

## СОГЛАСОВАНО

Председатель Управляющего Совета  
МАОУ «Школа № 54 для обучающихся с  
ограниченными возможностями здоровья»  
г.Перми

 Е.Г.Незговорова

Протокол № 1 от 06.09.2017г

## УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ «Школа № 54 для  
обучающихся с ограниченными  
возможностями здоровья» г.Перми

 Л.И.Вшивкова

Приказ № СЭД-01-06-153 от 07.09.2017г.



### ПОЛОЖЕНИЕ об организации питания обучающихся в МАОУ «Школа № 54 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» г.Перми

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся в МАОУ «Школа №54 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» г.Перми (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Под организацией питания обучающихся понимается обеспечение обучающихся бесплатным основным (горячим) двухразовым питанием в соответствии с режимом работы МАОУ «Школа № 54 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» г. Перми (далее Школа) по графику, утвержденному директором.

1.3. Под основным (горячим) питанием обучающихся понимается организованная реализация блюд, приготовленных в производственных помещениях столовой школы в соответствии с примерным 10-ти дневным меню, согласованным Управлением Роспотребнадзора по Пермскому краю и утвержденным директором Школы.

1.4. Под бесплатным питанием обучающихся понимается предоставление питания обучающимся школы за счет средств регионального и муниципального бюджетов.

1.5. Обеспечение питанием в Школе осуществляется путем привлечения специализированной организации общественного питания. Порядок отбора такой организации устанавливается в настоящем Положении.

#### 2. Общие подходы к организации питания обучающихся

2.1. Питание обучающихся в Школе должно быть организовано в соответствии со следующими нормативно - правовыми документами:

Федеральный закон от 30 марта 1999г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения и безопасности пищевых продуктов», СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях начального и среднего профессионального образования»,

СанПиН 2.3.6.1079-01 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям общественного питания, организации и оборотоспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья»,

СП 2.3.6.1254-03 «Дополнение № 1 к СанПиН 2.3.6.1079-01 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них пищевых продуктов и производственного сырья»,

Приказ Министерства здравоохранения от 11 марта 2012 г. № 213н и Министерства образования Российской Федерации №178 «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений»,

Закон Пермской области от 09 сентября 1996г. № 533-83 «О социальных гарантиях и мерах социальной поддержки семьи, материнства, отцовства и детства»,

Постановление Правительства Пермского края от 06 июля 2007 г. № 130-п «О предоставлении мер социальной поддержки малоимущим семьям, имеющим детей, и беременным женщинам»,

Приказ Министерства образования и науки Пермского края от 06 мая 2015 г. № СЭД-26-01-04-330 «О повышении эффективности системы контроля качества предоставления питания обучающихся общеобразовательных организаций, организаций профессионального образования Пермского края»,

Решение Пермской городской Думы от 27 ноября 2007г. № 280 «О предоставлении бесплатного питания отдельным категориям обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях»,

Постановление администрации города Перми от 13 марта 2013г. № 139 «Об утверждении Порядка предоставления бесплатного питания отдельным категориям обучающихся в МОУ»,

Приказ начальника департамента образования «Об утверждении Положения об организации питания обучающихся в МОУ».

2.2. Основные цели и задачи при организации питания обучающихся:

2.2.1. обеспечение обучающихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;

2.2.2. гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых для приготовления блюд;

2.2.3. предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;

2.2.4. пропаганда принципов полноценного и здорового питания;

2.2.5. социальная поддержка обучающихся из социально незащищенных, малообеспеченных семей и семей, попавших в трудные жизненные ситуации;

2.2.6. использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства.

2.3. Для организации питания обучающихся используются обеденный зал и пищеблок, соответствующие требованиям действующего санитарно-гигиенического законодательства.

2.4. Работа пищеблока в соответствии с его конструктивно-планировочными решениями организуется в форме:

производство кулинарной продукции из полуфабрикатов и ее реализации

2.5. Администрация Школы совместно с классными руководителями осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями (законными представителями) с целью организации горячего питания обучающихся на бесплатной основе и обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием обучающихся, соблюдение принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) обучающихся.

2.6. Критерии эффективности организации основного (горячего) питания обучающихся в Школе:

2.6.1. охват обучающихся основным (горячим) питанием не менее 87% от общего контингента обучающихся;

2.6.2. стоимость обеда (завтрака) не выше 1% от средней величины прожиточного минимума, установленного Правительством Пермского края;

2.6.3. отсутствие рекламаций, жалоб и замечаний по организации основного (горячего) питания обучающихся в Школе со стороны обучающихся, родителей (иных законных представителей), педагогов и надзорных органов;

2.6.4. соблюдение рациона питания обучающихся согласно требованиям СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования».

### **3. Порядок предоставления питания обучающимся**

3.1. Ежедневные меню рационов питания согласовывается с директором Школы, меню с указанием сведений об объемах блюд и наименований кулинарных изделий вывешивается в обеденном зале.

3.2. Отпуск горячего питания обучающихся организуется по классам на переменах продолжительностью 20 минут в соответствии с режимом учебных занятий, графиком предоставления питания обучающимся, утвержденным директором Школы на основании заявок, представленных в столовую учреждения.

3.3. Ответственный дежурный по школе обеспечивает сопровождение обучающихся классными руководителями, педагогами до помещения столовой.

Классные руководители и педагоги обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и способствуют работникам столовой в организации питания, контролируют личную гигиену обучающихся перед едой.

3.4. Накрытие столов обеспечивается дежурным учителем.

### **4. Осуществление контроля за организацией питания**

4.1. Руководитель Школы приказом назначает из числа работников учреждения лицо, ответственное за организацию питания обучающихся. Приказ размещается на официальном сайте МАОУ «Школа № 54 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» г.Перми в сети Интернет и на информационном стенде.

4.2. Проверку готовой кулинарной продукции, качества пищевых продуктов и продовольственного сырья осуществляет бракеражная комиссия, деятельность которой регулируется Положением о бракеражной комиссии. Состав комиссии на текущий учебный год утверждается приказом руководителя Школы.

4.3. Контроль организации питания обучающихся в школе осуществляет медицинский работник в соответствии с условиями договора о совместной деятельности с медицинским учреждением.

4.4. Текущий контроль организации питания осуществляется на основании программы производственного контроля, утвержденной руководителем Школы.

4.5. Лицо, ответственное за организацию питания ежемесячно проводит мониторинг организации питания в соответствии с критериями эффективности пункта 2.6 настоящего Положения

4.7. С целью привлечения родительской общественности к осуществлению контроля за организацией питания Управляющим советом Школы создается Комиссия по контролю за организацией и качеством питания. Состав комиссии и план работы на текущий учебный год Комиссии утверждается директором Школы.

## 5. Заключение договора на оказание услуги по организации питания

5.1. На основании «Положения о закупке товаров, работ, услуг муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Школа №54 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» г.Перми» (далее – Положение о закупке). Школа имеет право осуществить закупку услуги по организации питания у единственного источника в том случае, если цена договора не превышает два миллиона рублей.

В случае, если цена договора превышает два миллиона рублей, закупка услуги по организации питания осуществляется на конкурентной основе в соответствии с требованиями Федерального закона от 18.07.2011 N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" и на основании Положения о закупке.

5.2. Конкурентная закупка услуги по организации питания может осуществляться одним из следующих способов:

- открытый конкурс;
- открытый аукцион.

5.3. Под открытым конкурсом понимается способ осуществления закупок, при котором информация о закупке сообщается заказчиком неограниченному кругу лиц путем размещения извещения о проведении открытого конкурса и конкурсной документации в единой информационной системе (ЕИС), и победителем в конкурсе признается лицо, которое предложило лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации на основании Положения о закупке.

5.3.1. Извещение о проведении открытого конкурса, конкурсная документация размещаются заказчиком в ЕИС не менее чем за двадцать дней до дня окончания подачи заявок на участие в открытом конкурсе.

5.3.2. Заявки на участие в открытом конкурсе подаются в порядке, в месте и до истечения срока, указанного в конкурсной документации. Заявки на участие в открытом конкурсе должны соответствовать требованиям к форме, оформлению, составу, установленным в конкурсной документации.

5.3.3. Заинтересованное лицо подает заявку на участие в открытом конкурсе в письменной форме в запечатанном виде, не позволяющем просматривать содержимое заявки до вскрытия в установленном порядке (далее также – конверт с заявкой). При этом на таком конверте указывается наименование открытого конкурса, на участие в котором подается данная заявка.

5.3.4. Конверты с заявками вскрываются во время, в месте, установленными конкурсной документацией и в соответствии с порядком, установленными Положением о закупке

5.3.5. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе ведется конкурсной комиссией, подписывается всеми присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии и заказчиком в день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и не позднее дня, следующего после дня подписания такого протокола, размещается заказчиком в ЕИС.

5.3.6. Конкурсная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, и соответствие заинтересованных лиц, подавших заявки на участие в конкурсе, требованиям, установленным в конкурсной документации в соответствии с Положением о закупке. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать двадцать дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

5.3.7. Результаты рассмотрения заявок на участие в конкурсе оформляются протоколом рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который ведется конкурсной

комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии и заказчиком в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

5.3.8. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается заказчиком в ЕИС в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

5.3.9. Конкурсная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных заинтересованными лицами, признанными участниками конкурса. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать десять дней с даты вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

5.3.10. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются конкурсной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены конкурсной документацией.

5.3.11. Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.

5.3.12. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе размещается заказчиком в ЕИС в течение дня, следующего после дня подписания указанного протокола членами конкурсной комиссии и заказчиком.

5.4. Под открытым аукционом на оказание услуги по организации питания понимается конкурентная закупка, победителем в которой признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.

5.4.1. Извещение о проведении открытого аукциона, документация об аукционе размещаются заказчиком в ЕИС не менее чем за двадцать дней до дня окончания подачи заявок на участие в открытом аукционе.

5.4.2. Заявки на участие в аукционе подаются в порядке, в месте и до истечения срока, указанного в документации об аукционе. Заявки на участие в открытом аукционе должны соответствовать требованиям к форме, оформлению, составу, установленным в документации об аукционе.

5.4.3. Каждая заявка на участие в аукционе, поступившая в срок, указанный в документации об аукционе, регистрируется заказчиком.

5.4.4. Аукционная комиссия рассматривает заявки на участие в аукционе на соответствие требованиям, установленным документацией об аукционе, и соответствие заинтересованных лиц, подавших заявки на участие в аукционе, требованиям, установленным в документации об аукционе в соответствии с Положением о закупке. Срок рассмотрения заявок на участие в аукционе не может превышать двадцать дней со дня окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

5.4.5. Результаты рассмотрения заявок на участие в аукционе оформляются протоколом рассмотрения заявок на участие в аукционе, который ведется аукционной комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами аукционной комиссии и заказчиком в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе размещается заказчиком в ЕИС одновременно с размещением в ЕИС протокола аукциона.

5.4.6. Аукцион проводится заказчиком в присутствии членов аукционной комиссии, участников аукциона или их представителей, в день, во время и в месте, установленном в документации об аукционе. Аукцион должен быть проведен в течение трех дней со дня окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе.

5.4.7. Аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении открытого аукциона, на "шаг аукциона".

5.4.8. Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.

5.4.9. В случае, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля, и аукцион проводится на право заключить договор, победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее высокую цену договора.

5.4.10. При проведении аукциона заказчик ведет протокол аукциона, в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени проведения аукциона, об участниках аукциона, о начальной цене, последнем и предпоследнем предложениях о цене договора, наименовании и месте нахождения (для юридического лица), фамилии, об имени, отчестве, о месте жительства (для физического лица) победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, сведения о признании аукциона несостоявшимся (в случае, если аукцион признан несостоявшимся). Протокол подписывается заказчиком, всеми присутствующими членами аукционной комиссии в день проведения аукциона и в тот же день размещается заказчиком в ЕИС.

5.5. Открытый конкурс или открытый аукцион могут проводиться в электронном виде в соответствии с регламентом, установленным электронной торговой площадкой.

5.6. При заключении договора на оказание услуги по организации питания одновременно заключается договор аренды помещений пищеблока с целевым назначением - организация питания обучающихся и работников в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.5.2409-08 и на основании решения Пермской городской Думы от 23.12.2008г. № 425 «Об утверждении Положения о порядке передачи муниципального имущества города Перми в безвозмездное пользование».

В состав такого договора включается в качестве обязанностей Арендатора поддержание объекта аренды в исправном состоянии и несение всех расходов на его содержание.