

УТВЕРЖДАЮ.

Директор Муниципального автономного  
общеобразовательного учреждения  
«Юговская средняя школа»

\_\_\_\_\_ О.В. Федосеева  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2015 года

**КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**  
по проведению конкурсного квалификационного отбора организации,  
осуществляющей оказание услуг по организации питания  
в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении  
«Юговская средняя школа»

<b>Общие сведения.</b>	
Конкурсный квалификационный отбор проводится в соответствии с Положением об организации питания в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Юговская средняя школа» Пермского района	
<b>I. Сведения об организаторе конкурсного квалификационного отбора</b>	
Наименование	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Юговская средняя школа»
Место нахождения	614534 Пермский край, Пермский район, п. Юг, ул. Ленина, 90
Почтовый адрес	614534 Пермский край, Пермский район, п. Юг, ул. Ленина, 90
Адрес электронной почты	yugovskaya.sch@ruopr.ru
Контактный телефон	(342) 297-43-15
Контактное лицо	Якутина Ирина Владимировна
<b>II. Сведения о предмете конкурсного квалификационного отбора:</b>	
Предмет конкурса	оказание услуги по обеспечению горячим питанием обучающихся в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Юговская средняя школа» в соответствии с Приложением 1
<b>III. Требования к участникам конкурсного квалификационного отбора:</b>	
<p>Участником конкурсного квалификационного отбора может быть любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель.</p> <p>Участники конкурсного квалификационного отбора имеют право выступать в отношениях, связанных с конкурсным квалификационным отбором, как непосредственно, так и через своих представителей. Полномочия представителей участников открытого конкурса подтверждаются доверенностью, выданной и оформленной в соответствии с гражданским законодательством, или её нотариально заверенной копией.</p> <p>При проведении конкурсного квалификационного отбора устанавливаются следующие обязательные требования к участникам конкурсного квалификационного отбора:</p>	
1.	Соответствие участников конкурсного квалификационного отбора требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим оказание услуг, являющихся предметом конкурсного квалификационного отбора;
2.	Не проведение ликвидации участника конкурсного квалификационного отбора - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника конкурсного квалификационного отбора - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;
3.	Не приостановление деятельности участника конкурсного квалификационного отбора в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в конкурсе;
4.	Отсутствие у участника конкурсного квалификационного отбора задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника открытого конкурса по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.
5.	Отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков сведений об участниках конкурсного квалификационного отбора;
6.	Участник конкурсного квалификационного отбора является организацией общественного питания
<b>IV. Требования к содержанию, составу, оформлению и форме заявки на участие в конкурсе:</b>	
Заявка на участие в конкурсе должна содержать:	
1.	Опись документов, входящих в состав заявки (тома заявки) на участие в конкурсе, в соответствии с Приложением № 2.

2.	Фирменное наименование, сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона.
3.	Полученную не ранее, чем за один месяц до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за один месяц до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее, чем за один месяц до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса.
4.	Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника конкурса - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании, либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника конкурса без доверенности (далее - руководитель). В случае если от имени участника конкурса действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника конкурса, заверенную печатью участника конкурса и подписанную руководителем участника конкурса (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника конкурса, конкурсная заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица. В случае если от имени участника конкурса - индивидуального предпринимателя действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также нотариально заверенную доверенность (либо нотариальную копию такой доверенности) на осуществление действий от имени участника конкурса.
5.	Документы, необходимые для оценки и сопоставления заявок по качеству услуги и квалификация участника: <b>по 1 критерию:</b> -копии исполненных договоров (контрактов) на оказание услуги по организации питания, договоров по организации питания за последние три года со сроком исполнения не менее года; -копии актов лабораторно-инструментальных исследований проб готовых блюд к исполненным договорам; <b>по 2 критерию:</b> - копии трудовых книжек специалистов, имеющих средне – специальное образование в сфере общественного питания, с опытом работы не менее 3 лет, нотариально заверенные; -копии дипломов специалистов, имеющих среднее – специальное образование в сфере общественного питания, нотариально заверенные; <b>по 3 критерию:</b> -копии свидетельств о прохождении курсов повышения квалификации в сфере общественного питания, полученные за последние три года; - копии трудовых книжек специалистов, прошедших курсы повышения квалификации в сфере общественного питания, нотариально заверенные; <b>по 4 критерию:</b> - предложение по созданию условий для повышения качества услуги по организации питания в образовательном учреждении (в произвольной форме).
6.	Копии учредительных документов участника отбора (для юридических лиц) (копия Устава).
7.	Декларирование соответствия участника отбора требованиям, устанавливаемым в соответствии с Приложением 3.
Требования к оформлению и форме заявки на участие в конкурсе. Инструкция по ее	Для участия в конкурсном квалификационном отборе участник подает заявку на участие в открытом конкурсе в срок и по форме (в соответствии с приложениями), которые установлены конкурсной документацией.  Участник конкурсному квалификационному отбору подает заявку на участие в

заполнению.	<p>конкурсном квалификационном отборе в запечатанном конверте. При этом на таком конверте указывается наименование конкурсного квалификационного отбора, дата извещения о проведении конкурсного квалификационного отборе, надпись «Не вскрывать до <b>15.08.2015 г.</b>».</p> <p>Все листы заявки на участие в конкурсном квалификационном отборе, все листы тома заявки на участие в конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсном квалификационном отборе и том заявки на участие конкурсном квалификационном отборе должны быть скреплены печатью участника конкурсного квалификационного отбора (для юридических лиц) и подписаны участником конкурса или лицом, уполномоченным таким участником конкурсного квалификационного отбора. Соблюдение участником конкурса указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в конкурсном квалификационном отборе и тома заявки на участие в конкурсном квалификационном отборе поданы от имени участника конкурсного квалификационного отбора, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в конкурсном квалификационном отборе и тома заявки на участие в конкурсе документов и сведений.</p> <p>В заявке на участие в конкурсном квалификационном отборе декларируется соответствие участника конкурсного квалификационного отбора требованиям, предусмотренным в пунктах 1-6 раздела III конкурсной документации (<a href="#">Приложение № 3</a>).</p> <p>В целях повышения эффективности работы конкурсной комиссии просим участников конкурсного квалификационного отбора не включать в состав заявки на участие в конкурсе документы, не указанные в конкурсной документации.</p> <p>Участник конкурсного квалификационного отбора вправе подать только одну заявку на участие в конкурсном квалификационном отборе в отношении предмета конкурса. Все документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсном квалификационном отборе, должны быть представлены в соответствии с приложениями к документации и должны быть заполнены по всем пунктам.</p>
-------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

#### V. Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе

Порядок подачи заявок на участие в конкурсе	<p>Заявка на участие в конкурсном квалификационном отборе подается в письменной форме.</p> <p>Участник открытого конкурсного квалификационного отбора вправе подать только одну заявку.</p> <p>Каждый конверт с заявкой на участие в открытом конкурсе, поступивший в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируется заказчиком. При этом отказ в приеме и регистрации конверта с заявкой на участие в конкурсе, на котором не указаны сведения об участнике открытого конкурса, подавшем такой конверт, а также требование предоставления таких сведений, в том числе в форме документов, подтверждающих полномочия лица, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, на осуществление таких действий от имени участника открытого конкурса, <u>не допускается</u>.</p> <p>Участнику конкурсного квалификационного отбора, подавшему конверт с заявкой на участие в конкурсном квалификационном отборе, заказчик выдает расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.</p>
Место подачи заявок на участие в конкурсе	<b>614534, Пермский край, Пермский район, п. Юг, ул. Ленина, 90 (канцелярия)</b>
Дата начала подачи заявок на участие в конкурсе	<b>04.08.2015г.</b>
Дата окончания подачи заявок на участие в конкурсе	<b>14.08.2015 г. до 16-00</b>

**VI. Отзыв заявок на участие в конкурсе, внесение изменений в такие заявки**

Порядок отзыва заявок на участие в конкурсе, порядок внесения изменений в такие заявки	<p>Участник конкурсного квалификационного отбора, подавший заявку на участие в конкурсном квалификационном отборе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсном квалификационном отборе в любое время до момента вскрытия конкурсной комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсном квалификационном отборе.</p> <p>Отзыв заявки осуществляется в письменной форме и направляется заказчику без конверта. Получив уведомление об отзыве заявки на участие в конкурсном квалификационном отборе до момента вскрытия конкурсной комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсном квалификационном отборе, заказчик незамедлительно возвращает конверт с заявкой на участие в конкурсе при условии возврата участником конкурсного квалификационного отбора расписки в получении конверта с такой заявкой. В случае если к уведомлению об отзыве заявки на участие в конкурсе не приложена расписка, возврат заявки на участие в конкурсном квалификационном отборе осуществляется на процедуре вскрытия конвертов непосредственно после вскрытия конверта с заявкой на участие в конкурсном квалификационном отборе участника открытого конкурса, направившего в адрес заказчика уведомление об отзыве заявки.</p> <p>Изменения в заявку на участие в конкурсном квалификационном отборе подаются в запечатанном конверте. На конверте указывается: «Изменение заявки на участие в конкурсном квалификационном отборе (<i>наименование открытого конкурса, номер извещения</i>)».</p> <p>Изменения в заявку на участие в конкурсном квалификационном отборе должны быть оформлены в порядке, установленном для оформления заявок на участие в конкурсном квалификационном отборе. Каждый конверт с изменениями заявки на участие в конкурсном квалификационном отборе, поступивший в срок, регистрируется заказчиком в установленном порядке.</p> <p>Полученные после начала вскрытия конкурсной комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсном квалификационном отборе уведомления об изменении или отзыве заявки на участие в конкурсном квалификационном отборе не рассматриваются, соответственно конкурсная комиссия будет рассматривать все заявки на участие в конкурсном квалификационном отборе без учета данных уведомлений, представленных после момента начала вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсном квалификационном отборе.</p>
Срок отзыва заявок на участие в конкурсе	непосредственно до начала вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсном квалификационном отборе.

**VII. Предоставление участникам открытого конкурса разъяснений положений конкурсной документации**

Форма и порядок предоставления разъяснений	<p>Любой участник конкурсного квалификационного отбора вправе направить в письменной форме заказчику запрос о разъяснении положений конкурсной документации.</p> <p>В течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса заказчик направляет в письменной форме разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к заказчику не позднее, чем за десять дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.</p> <p>Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника конкурсного квалификационного отбора вправе принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию.</p>
Дата начала предоставления разъяснений	04.08.2015 г.
Дата окончания предоставления разъяснений	14.08.2015 г.

### **VIII. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе**

Место вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе	614534 Пермский край, Пермский район, п. Юг, ул. Ленина, 90
Дата вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе	15.08.2015 г.
Время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе	в 10-00 кабинет директора
Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе	<p>После окончания срока представления заявок на участие в конкурсном квалификационном отборе конкурсная комиссия в присутствии представителей участников конкурсного квалификационного отбора, которые пожелают принять участие в заседании конкурсной комиссии, вскрывает конверты с заявками на участие в конкурсе.</p> <p>Участники конкурсного квалификационного отбора или их уполномоченные представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсном квалификационном отборе, на основании соответствующей доверенности (для уполномоченного представителя участника открытого конкурса) и/или документа, удостоверяющего личность. При этом они должны зарегистрироваться в журнале регистрации представителей участников конкурсного квалификационного отбора. Регистрация начинается за 10 минут до начала заседания.</p> <p>Непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсном квалификационном отборе, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении конкурсного квалификационного отбора и конкурсной документации, конкурсная комиссия обязана объявить присутствующим при вскрытии таких конвертов о возможности подать заявки на участие в конкурсном квалификационном отборе, изменить или отозвать поданные заявки на участие в конкурсном квалификационном отборе до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсном квалификационном отборе.</p> <p>Заявки, включая изменения, которые не были вскрыты и зачитаны вслух во время вскрытия конвертов, не принимаются для дальнейшего рассмотрения независимо от обстоятельств. Отозванные заявки в тот же день возвращаются участникам открытого конкурса.</p> <p>В случае установления факта подачи одним участником конкурсного квалификационного отбора двух и более заявок на участие в конкурсе при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого участника конкурсного квалификационного отбора, не рассматриваются и возвращаются такому участнику.</p> <p>Полученные после окончания приема конвертов с заявками на участие в конкурсном квалификационном отборе конверты с заявками вскрываются (в случае если на конверте не указан почтовый адрес участника открытого конкурса), и в тот же день возвращаются участникам конкурсного квалификационного отбора.</p>

### **IX. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе**

Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе	<p>Конкурсная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсном квалификационном отборе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией.</p> <p>В случае несоответствия заявки требованиям к содержанию, составу, оформлению и форме заявки, установления недостоверных сведений, содержащихся в документах, представленных участником Отбора, установления факта несоответствия участника Отбора основным требованиям, устанавливаемым в соответствии с приложением 1 к конкурсной документации, Комиссия обязана отстранить такого участника от участия в Отборе на любом этапе его проведения</p>
---------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	В случае если только один участник Отбора, подавший заявку на участие в Отборе, признан участником отбора, договор заключается на условиях, которые предусмотрены заявкой на участие в Отборе.
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### X. Оценка заявок на участие в конкурсе

Критерии оценки заявок на участие в конкурсе	<p>Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в конкурсном квалификационном отборе, конкурсная комиссия оценивает и сопоставляет заявки на участие в конкурсе по критерию квалификация участника отбора:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-копии исполненных договоров (контрактов) на оказание услуги по организации питания, договоров по организации питания за последние три года со сроком исполнения не менее года;</li> <li>-копии актов лабораторно-инструментальных исследований проб готовых блюд к исполненным договорам;</li> <li>- копии трудовых книжек специалистов, имеющих средне – специальное образование в сфере общественного питания, с опытом работы не менее 3 лет, нотариально заверенные;</li> <li>-копии дипломов специалистов, имеющих среднее – специальное образование в сфере общественного питания, нотариально заверенные;</li> <li>-копии свидетельств о прохождении курсов повышения квалификации в сфере общественного питания, полученные за последние три года;</li> <li>- копии трудовых книжек специалистов, прошедших курсы повышения квалификации в сфере общественного питания, нотариально заверенные;</li> <li>- предложение по созданию условий для повышения качества услуги по организации питания</li> </ul>
Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе <sup>1</sup>	<p>Конкурсная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсном квалификационном отборе, поданных участниками конкурсного квалификационного отбора, признанными участниками конкурса.</p> <p>Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсном квалификационном отборе осуществляются конкурсной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями, указанными в конкурсной документации, в порядке, установленном в Приложении № 4.</p>

### XI. Заключение договора

Порядок заключения договора	<p>1. Заказчик в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в Отборе подписывает и передает Победителю отбора проект договора (Приложение № 5), который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем отбора в заявке на участие в отборе в двух экземплярах. Победитель отбора в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения, подписывает такой договор и направляет его МАОУ «Юговская средняя школа».</p>
-----------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



**Требования к организации основного (горячего) питания обучающихся  
в МАОУ «Юговская средняя школа»**

**1. Общие положения**

1.1. Под организацией питания обучающихся понимается обеспечение обучающихся основным (горячим) питанием в соответствии с режимом работы МАОУ «Юговская средняя школа» по графику, утвержденному директором МАОУ «Юговская средняя школа» (согласно расписанию учебных занятий).

1.2. Под бесплатным питанием льготных категорий обучающихся понимается предоставление питания обучающимся из многодетных малоимущих и малоимущих семей, детям-инвалидам, учащимся специальных коррекционных классов, получающих питание за счет средств регионального и муниципального бюджетов.

1.3. Функция организации питания может быть передана специализированной организации общественного питания.

1.4. Под основным (горячим) питанием обучающихся понимается организованная реализация блюд, приготовленных на предприятии общественного питания в соответствии с примерным 10-ти дневным меню, согласованным Управлением Роспотребнадзора по Пермскому краю и утвержденным директором МАОУ «Юговская средняя школа».

1.5. Общественное питание обучающихся образовательного учреждения осуществляется в помещениях, находящихся в основных зданиях учреждения.

1.6. Организация питания обучающихся возлагается на образовательную организацию в соответствии со статьей 37 Закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.7. Питание обучающихся МАОУ «Юговская средняя школа» организовано в соответствии со следующими нормативно - правовыми документами:

Федеральный закон от 30 марта 1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»,

Федеральный закон от 02 января 2000 г. № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов»,

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

СанПиН 2.3.2.1324-03 «Гигиенические требования к срокам годности и условиям хранения пищевых продуктов»;

СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования»;

СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»;

СП 1.1.1058-01 «Организация и проведение производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий»;

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»;

Приказ министерства образования и науки Пермского края от 19 декабря 2013 года «О повышении эффективности системы контроля качества предоставления питания обучающимся образовательных организаций, организаций профессионального образования Пермского края»;

Закон Пермской области от 9 сентября 1996 г. № 533-83 «Об охране 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 Управления образования администрации Пермского муниципального района от 30.12.2014 №460 «Об утверждении стоимости питания на 2015 год для учащихся из многодетных малоимущих и малоимущих семей, учащихся обучающихся в специальных (коррекционных) классах для детей с отклонениями в развитии, детей-инвалидов, обучающихся в общеобразовательных учреждениях».

Устав МАОУ «Юговская средняя школа», утверждённый приказом управления образования администрации МО «Пермский муниципальный район» от 22.12.2014 № 438.

1.8. Основные цели и задачи при организации питания обучающихся:

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

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

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

1.8.4. пропаганда принципов полноценного и здорового питания;

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

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

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

1.10. Для сбора твердых бытовых и пищевых отходов на территории хозяйственной зоны предусмотрены отдельные контейнеры с крышками, установленные на площадках с твердым покрытием, размеры которых превышают площадь основания контейнеров на 1 м во все стороны. Расстояние от площадок до окон и входов в столовую, а также прогулочных веранд, спортивных площадок соответствует требованиям - не менее 25 метров.

1.11. Ежегодно перед началом нового учебного года проводится технический контроль соответствия технологического оборудования паспортным характеристикам.

1.12. Столовые общеобразовательного учреждения обеспечиваются достаточным количеством столовой посуды и приборами, из расчета не менее двух комплектов на одно посадочное место, в целях соблюдения правил мытья и дезинфекции в соответствии с требованиями санитарных правил.

1.13. При организации питания используется фарфоровая, фаянсовая и стеклянная посуда (тарелки, блюда, чашки, бокалы), отвечающая требованиям безопасности для материалов, контактирующих с пищевыми продуктами. Столовые приборы (ложки, вилки, ножи), посуда для приготовления и хранения готовых блюд должны быть изготовлены из нержавеющей стали или аналогичных по гигиеническим свойствам материалам.

1.14. Допускается использование одноразовых столовых приборов и посуды, отвечающих требованиям безопасности для материалов, контактирующих с пищевыми продуктами, и допущенных для использования под горячие и (или) холодные блюда и напитки. Повторное использование одноразовой посуды не допускается.

1.15. Для порционирования блюд используется инвентарь с мерной меткой объема в литрах и миллилитрах.

1.16. Не допускается использование кухонной и столовой посуды деформированной, с отбитыми краями, трещинами, сколами, с поврежденной эмалью; столовые приборы из алюминия; разделочные доски из пластмассы и прессованной фанеры; разделочные доски и мелкий деревянный инвентарь с трещинами и механическими повреждениями.

1.17. Для обеспечения посадки всех обучающихся в обеденном зале в течение не более чем в 3 перемены, отдельно по классам, площадь обеденного зала рекомендуется принимать из расчета не менее 0,7 кв. м на одно посадочное место.

1.18. Наряду с основным питанием возможна организация дополнительного питания обучающихся через буфет образовательного учреждения, который предназначен для реализации мучных кондитерских и булочных изделий, пищевых продуктов в потребительской упаковке, в условиях свободного выбора, и в соответствии с рекомендуемым санитарными правилами ассортиментом дополнительного питания.

1.19. Реализация напитков, воды через буфет должна осуществляться в потребительской таре емкостью не более 500 мл. Разливать напитки в буфете не допускается.

- 1.20. Не допускается замена горячего питания выдачей продуктов в потребительской таре.
- 1.21. Работа пищеблока в соответствии с его конструктивно – планировочными решениями организуется в форме производства и реализации кулинарной продукции.
- 1.22. Горячее питание предусматривает наличие горячего первого и (или) второго блюда, доведенных до кулинарной готовности, порционированных и оформленных.
- 1.23. Отпуск горячего питания обучающимся организовывается по классам на переменах, продолжительностью не менее 20 минут.
- 1.24. Организацию обслуживания обучающихся горячим питанием рекомендуется осуществлять путем предварительного накрытия столов.
- 1.25. Предварительное накрытие столов (сервировка) может осуществляться дежурными детьми старше 14 лет под руководством дежурного учителя.
- 1.26. О проводимых в учреждении мероприятиях по профилактике витаминной и микроэлементной недостаточности администрация образовательного учреждения информирует родителей (законных представителей) обучающихся.
- 1.27. В образовательном учреждении предусмотрено централизованное обеспечение обучающихся питьевой водой, отвечающей гигиеническим требованиям, предъявляемым к качеству воды централизованных систем питьевого водоснабжения.
- 1.28. Персонал должен быть обеспечен специальной санитарной одеждой (халат или куртка, брюки, головной убор, легкая нескользкая рабочая обувь) в количестве не менее трех комплектов на одного работника, в целях регулярной ее замены.
- 1.29. К работе допускаются лица, имеющие соответствующую профессиональную квалификацию, прошедшие предварительный, при поступлении на работу, и периодические медицинские осмотры в установленном порядке, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию. Профессиональная гигиеническая подготовка и аттестация для работников проводятся не реже одного раза в два года, для руководителей организаций - ежегодно.
- 1.30. Директор общеобразовательного учреждения является ответственным лицом за организацию и полноту охвата обучающихся горячим питанием.
- 1.31. Медицинские работники должны следить за организацией питания в общеобразовательном учреждении, в том числе за качеством поступающих продуктов, правильностью закладки продуктов и приготовлением готовой пищи.
- 1.32. Пищевые продукты, поступающие на пищеблок, должны соответствовать гигиеническим требованиям, предъявляемым к продовольственному сырью и пищевым продуктам, и сопровождаться документами, удостоверяющими их качество и безопасность, с указанием даты выработки, сроков и условий хранения продукции. Сопроводительный документ необходимо сохранять до конца реализации продукта.
- 1.33. Администрация МАОУ «Юговская средняя школа» совместно с классными руководителями осуществляют организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями (законными представителями) с целью организации горячего питания обучающихся.
- 1.34. Администрация МАОУ «Юговская средняя школа» 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.
- 1.35. Критерии эффективности организации основного (горячего) питания обучающихся в МАОУ «Юговская средняя школа»:
- 1.35.1. охват обучающихся основным (горячим) питанием не менее 80% от общего контингента обучающихся;
- 1.35.2. стоимость обеда (завтрака) не выше 1% от средней величины прожиточного минимума, установленного Правительством Пермского края;
- 1.35.3. отсутствие рекламаций, жалоб и замечаний по организации основного (горячего) питания обучающихся в общеобразовательном учреждении со стороны обучающихся, родителей (иных законных представителей), педагогов и надзорных органов;
- 1.35.4. 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».

1.36. На основании сформированного рациона питания разрабатывается меню, включающее распределение перечня блюд, кулинарных, мучных, кондитерских и хлебобулочных изделий по отдельным приемам пищи (завтрак (обед) – школа.

1.37. Для обеспечения здоровым питанием всех обучающихся общеобразовательного учреждения составляется примерное меню на период не менее двух недель (10 - 14 дней), в соответствии с рекомендуемой формой составления примерного меню санитарными правилами, а также меню-раскладок, содержащих количественные данные о рецептуре блюд.

1.38. Примерное меню разрабатывается юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, обеспечивающим питание в образовательном учреждении, и согласовывается директором общеобразовательного учреждения и руководителем территориального органа исполнительной власти, уполномоченного осуществлять государственный санитарно-эпидемиологический надзор.

1.39. Примерное меню должно содержать информацию о количественном составе блюд, энергетической и пищевой ценности, включая содержание витаминов и минеральных веществ в каждом блюде. Обязательно приводятся ссылки на рецептуры используемых блюд и кулинарных изделий в соответствии со сборниками рецептур. Наименования блюд и кулинарных изделий, указываемых в примерном меню, должны соответствовать их наименованиям, указанным в использованных сборниках рецептур.

1.40. В примерном меню не допускается повторение одних и тех же блюд или кулинарных изделий в один и тот же день или в последующие 2 - 3 дня.

1.41. Завтрак должен состоять из закуски, горячего блюда и горячего напитка, рекомендуется включать овощи и фрукты.

1.42. Обед должен включать закуску, первое, второе (основное горячее блюдо из мяса, рыбы или птицы) и сладкое блюдо. В качестве закуски следует использовать салат из огурцов, помидоров, свежей или квашеной капусты, моркови, свеклы и т.п. с добавлением свежей зелени. В качестве закуски допускается использовать порционированные овощи (дополнительный гарнир).

1.43. Фактический рацион питания должен соответствовать утвержденному примерному меню. В исключительных случаях допускается замена одних продуктов, блюд и кулинарных изделий на другие при условии их соответствия по пищевой ценности и в соответствии с таблицей замены пищевых продуктов (приложение 6 санитарных правил), что должно подтверждаться необходимыми расчетами.

1.44. Ежедневные меню рационов питания согласовываются с директором общеобразовательного учреждения, меню с указанием сведений об объемах блюд и наименований кулинарных изделий вывешивается в обеденном зале.

1.45. Отпуск горячего питания обучающимся организуется по классам на переменах продолжительностью 20 минут согласно режиму учебных занятий, графику предоставления питания обучающимся, утвержденному директором МАОУ «Юговская средняя школа» на основании заявок, представленных в столовую учреждения.

1.46. Дежурный администратор обеспечивает сопровождение обучающихся классными руководителями, педагогами в помещение 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.

## **2. Требования к организации основного (горячего) питания обучающихся.**

### **2.1. Предоставлять услуги по обеспечению горячим питанием обучающихся школы.**

Количество дней, когда осуществляется обеспечение горячим питанием обучающихся - из расчета 6-дневной недели.

Основное (горячее) питание обучающихся в общеобразовательном учреждении предполагает организацию в I смену двухразового – завтрак и обед, во II смену одноразового - обед. Длительность промежутков между отдельными приемами пищи не должна превышать 3 – 5 часов.

Питание предоставляется в режиме двухразового горячего питания в первую смену и одноразового во вторую смену. Количество смен в учреждении - две смены.

### **2.2. Доукомплектовать пищеблок учреждения собственным технологическим оборудованием, кухонным инвентарем и посудой в течение 3-х дней с момента подписания договора. Питание учащихся в учреждении будет организовано в соответствии с конструктивно-планировочными особенностями пищеблока.**

- 2.3. Обеспечить надлежащую сохранность имущества Заказчика и безопасную эксплуатацию имеющегося производственного оборудования, капитальный и текущий ремонт используемого помещения пищеблока, технологического оборудования, обеспечивать пищеблок моющими и чистящими средствами.
- 2.4. Выполнять денежные и натуральные нормы питания с учетом технологических издержек приготовления пищи и других расходов, понесенных организатором питания.
- 2.5. Осуществлять своими силами доставку продуктов питания до учреждения.
- 2.6. Доставка пищевых продуктов осуществляется специализированным транспортом, имеющим оформленный в установленном порядке санитарный паспорт и обеспечивающий соблюдение температурных режимов транспортировки, при условии обеспечения отдельной транспортировки продовольственного сырья и готовых пищевых продуктов, не требующих тепловой обработки. Допускается использование одного транспортного средства для перевозки разнородных пищевых продуктов при условии проведения между рейсами санитарной обработки транспорта.
- 2.7. Доставка, погрузка и выгрузка продуктов питания, продовольственного сырья в собственной многооборотной таре должна производиться собственными силами.
- 2.8. Осуществлять входной контроль поступающих продуктов, их соответствия требованиям нормативной и технической документации, наличия сопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность (сертификаты, ветеринарные свидетельства и удостоверения качества), и транспортировку в исправной, чистой таре.
- 2.9. Обеспечить своевременное снабжение необходимыми продовольственными товарами, сырьем, полуфабрикатами, продуктами питания, обогащенными микронутриентами и витаминами (хлеб, соль, молоко и т.д.), в соответствии с утвержденным меню.
- 2.10. Обеспечить соблюдение санитарных, противопожарных и иных норм и правил в соответствии с требованиями служб Роспотребнадзора и органов противопожарной безопасности. Самостоятельно решать вопросы с представителями надзорных органов по соблюдению сотрудниками соответствующих норм и правил.
- 2.11. Нести полную ответственность за качество приготовления пищи. Иметь в наличии 10-ти дневное меню, ассортиментный минимум блюд, согласованный с Центральным территориальным отделом Управления Роспотребнадзора по Пермскому краю.
- 2.12. Нести расходы по проведению обязательных предварительных (при приеме на работу) и периодических медицинских осмотров работников пищеблока.
- 2.13. Заключить договоры на возмещение расходов по электроэнергии, водоснабжению и водоотведению, с Заказчиком. Оплата за потребляемую силовую электроэнергию, освещение, водоснабжение, водоотведение производится Исполнителем по действующим тарифам согласно показаниям счетчиков.
- 2.14. Подавать ежемесячно Заказчику сведения об объемах оказанных услуг.
- 2.15. В соответствии с санитарными нормами и правилами помещение столовой в образовательном учреждении является закрытым помещением без допуска в него посторонних лиц.
- 2.16. Обеспечить наличие достаточного штата квалифицированных работников, имеющих медицинские книжки с отметками о своевременном прохождении медицинских осмотров, согласно действующим приказам и инструкциям по проведению обязательных профилактических обследований лиц, поступающих на работу на предприятия общественного питания и гигиенической подготовки и аттестации в установленном порядке.
- 2.17. Обеспечить наличие кухонного инвентаря, посуды, приборов, санитарной и специальной одежды, моющих средств в соответствии с действующими нормами оснащения предприятий общественного питания, согласно номенклатуре (Сан ПиН 2.4.5.-2409-08).
- 2.18. Обеспечить содержание помещений и оборудования пищеблока в чистоте, проведение надлежащей санитарной обработки и дезинфекции предметов производственного окружения, с соблюдением требований санитарно-эпидемиологической безопасности и профилактики инфекционных заболеваний.
- 2.19. Организовать проведение дезинфекционных, дератизационных и дезинсекционных мероприятий, а также осуществлять обслуживание и ремонт системы вентиляции, системы автоматической пожарной сигнализации, вывоз пищевых отходов из пищеблока образовательного учреждения, поверку весоизмерительного оборудования.
- 2.20. Обязательные требования к поставляемым продуктам питания.

- Осуществлять поставку продуктов питания с остаточным сроком годности не менее половины срока годности, установленного производителем;
- поставка молочных и кисломолочных продуктов питания с остаточным сроком годности продукта на момент поставки должен быть не менее 36 часов;
  - поставка хлебобулочных изделий от момента изготовления не более 12 часов;
  - поставка мясопродуктов осуществляется в виде полуфабрикатов: фарш, вырезка с остаточным сроком годности не менее половины срока годности, установленного производителем. Мясопродукты поставляются по заявке.
- 2.21. Гарантии качества поставляемых продуктов питания должны подтверждаться следующими документами:
- сертификат соответствия на поставляемый вид продуктов;
  - качественное удостоверение на продукцию (на каждую партию продуктов питания);
  - ветеринарное заключение на мясо, птицу, рыбу, яйцо;
  - акт фитосанитарного контроля на импортную продукцию;
  - документы по входному контролю продуктов питания.
- 2.22. Обеспечить наличие на пищеблоке образовательного учреждения следующих документов:
- журнал учета количества учащихся, получивших завтрак и/или обед;
  - бракеражный журнал (бракераж продуктов, поступающих на пищеблок/столовую);
  - бракеражный журнал (бракераж готовых блюд);
  - примерное двухнедельное меню, согласованное с Управлением Роспотребнадзора по Пермскому краю, ежедневное меню, меню-раскладки;
  - согласованный с Управлением Роспотребнадзора по Пермскому краю ассортиментный перечень блюд и буфетной продукции;
  - «Сборники технологических нормативов, рецептур блюд и кулинарных изделий для школьных образовательных учреждений»;
  - приходные документы на продукцию;
  - документы, удостоверяющие качество и безопасность поступающего сырья, полуфабрикатов, продуктов питания (удостоверения качества, накладные, с указанием сведений о сертификатах, сроках изготовления и реализации продукции);
  - личные медицинские книжки работников пищеблока и документы о профессиональной подготовке, повышении квалификации, гигиеническом обучении и аттестации;
  - журнал витаминизации пищи;
  - журнал регистрации, состояния здоровья работников пищеблока и столовой;
  - журнал регистрации вводного инструктажа на рабочем месте, инструкции по технике безопасности по всем видам работ;
  - журнал учета мероприятий по контролю;
  - протоколы лабораторно-инструментальных исследований готовых блюд на энергетическую ценность и химический состав, по показателям безопасности (при наличии);
  - нормативные и методические документы, регламентирующие организацию питания учащихся в общеобразовательных учреждениях;
  - книга отзывов и предложений;
  - информация о Поставщике.

**Опись документов,  
входящих в состав заявки (тома заявки) на участие в открытом конкурсе**

<b>Наименование открытого конкурса</b>	
<b>Номер и дата извещения</b>	

№ п/п	Наименование представленных документов (копий документов)	Количество листов
1		
2		
3		
4		
5		
...		
<b>ИТОГО</b>		

**Декларирование соответствия участника открытого конкурса требованиям,  
установленным конкурсной документацией**

Настоящим декларирую, что \_\_\_\_\_  
(наименование или Ф.И.О. участника размещения заказа)

соответствует требованиям, предусмотренным в пунктах 1 – 6 раздела III конкурсной документации:

- не проведение ликвидации участника отбора - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника открытого конкурса - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;
- не приостановление деятельности участника отбора в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в конкурсе;
- отсутствие у участника отбора задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника открытого конкурса по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;
- отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков сведений об участнике отбора;
- отсутствие судимости у участника отбора.

<b>Сведения об участнике отбора:</b>	
Почтовый адрес (для юридического лица)	
Паспортные данные (для индивидуального предпринимателя)	
Номер контактного телефона	
Контактное лицо	<i>Указывается по желанию участника открытого конкурса</i>

Должность  
Ф.И.О.

подпись, м.п.



### Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсном квалификационном отборе.

Оценка и сопоставление заявок на участие в отборе осуществляются конкурсной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями, указанными в разделе X конкурсной документации, в следующем порядке:

- каждой заявке по каждому критерию оценки, установленному в разделе X конкурсной документации, присуждается рейтинг.
- рейтинг представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по критериям
- дробное значение рейтинга округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления.

#### Оценка заявок.

При оценке качества услуги и квалификации участника отборе баллы присуждаются только на основании документально подтвержденной информации (на основании представленных документов).

**1 критерий:** выполнение обязательных мероприятий по контролю за качеством и безопасностью питания - доля проведенных уполномоченными органами, подтверждающих соответствие гигиеническим требованиям, лабораторно-инструментальных исследований проб готовых блюд от норматива периодичности проведения лабораторно-инструментальных исследований;

– максимальное значение указанного подкритерия составляет 20 баллов

Расчет величины указанного подкритерия производится в следующем порядке:

$$C_i = \frac{L}{([S_1/4]+[S_2/4]+....+[S_n/4])},$$

где:

$C_j$  – значение указанного подкритерия, предложенное в  $i$ -ой заявке;

$L$  – количество актов, проведенных уполномоченными органами, подтверждающих соответствие гигиеническим требованиям, лабораторно-инструментальных исследований проб готовых блюд, содержащееся в  $i$ -ой заявке по указанному подкритерию

$S_n$  – срок исполнения услуги (в месяцах) по каждому договору, содержащемуся в  $i$ -ой заявке, где  $n$ -количество договоров, содержащихся в  $i$ -ой заявке;

Значение в баллах подкритерия определяется по формуле:

$$C_i = \frac{C_i}{C_{\max}} \cdot K_c,$$

где:

$C_i^i$  – значение в баллах, присуждаемое  $i$ -ой заявке по указанному подкритерию;

$C_{\max}$  – максимальное (лучшее) предложение по указанному подкритерию, содержащееся в заявках участников конкурса;

$C_i$  – значение указанного подкритерия, предложенное в  $i$ -ой заявке;

$K_c$  – максимальное значение указанного подкритерия в баллах.

**2 критерий:** количество в штате специалистов, имеющих средне – специальное образование в сфере общественного питания, с опытом работы не менее 3 лет;

– максимальное значение указанного подкритерия составляет 10 баллов

Значение в баллах подкритерия определяется по формуле:

$$C_i = \frac{C_i}{C_{\max}} \cdot K_c,$$

где:

$C_2^i$  – значение в баллах, присуждаемое  $i$ -ой заявке по указанному подкритерию;

$C_{\max}$  – максимальное (лучшее) предложение по указанному подкритерию, содержащееся в заявках участников конкурса;

$C_i$  – значение указанного подкритерия, предложенное в  $i$ -ой заявке;

$K_c$  – максимальное значение указанного подкритерия в баллах.

**3 критерий:** количество специалистов, прошедших профессиональную переподготовку в сфере общественного питания за последние три года.

– максимальное значение указанного подкритерия составляет 10 баллов.

Значение в баллах подкритерия определяется по формуле:

$$C_3^i = \frac{C_i}{C_{\max}} \cdot K_c,$$

где:

$C_3^i$  – значение в баллах, присуждаемое  $i$ -ой заявке по указанному подкритерию;

$C_{\max}$  – максимальное (лучшее) предложение по указанному подкритерию, содержащееся в заявках участников конкурса;

$C_i$  – значение указанного подкритерия, предложенное в  $i$ -ой заявке;

$K_c$  – максимальное значение указанного подкритерия в баллах.

**4 критерий:** предложение по созданию условий для повышения качества услуги:

– максимальное значение указанного подкритерия составляет 60 баллов.

Значение в баллах по 4 подкритерию определяется в следующем порядке

Оценка в баллах по 4 подкритерию определяется по следующим показателям:

*Показатель № 1:* актуальность предложения - соответствие предложения текущей потребности ОУ и требованиям действующего санитарного законодательства;

*Показатель № 2:* реализуемость предложения - наличие способов и плана действий по реализации предложения;

*Показатель № 3:* получение эффекта от принятия предложения - каковы будут последствия принятия и реализации предложения, когда будут получены результаты и какие.

Максимальное количество баллов по каждому показателю 4 подкритерия составляет 20 баллов.

Порядок оценки каждого показателя:

-полностью соответствует показателю-20 баллов;

-в целом соответствует показателю-14 баллов;

-частично соответствует показателю -7 баллов;

-не соответствует (не отражено в предложении)-0 баллов.

Значение в баллах по 4 подкритерию определяется по формуле:

$$C_4^i = C_{п1}^i + C_{п2}^i + C_{п3}^i$$

где

$C_4^i$  – значение в баллах, присуждаемое  $i$ -ой заявке по указанному подкритерию;

$C_{п1}^i$  – значение в баллах, присуждаемое по показателю № 1;

$C_{п2}^i$  – значение в баллах, присуждаемое по показателю № 2;

$C_{п3}^i$  – значение в баллах, присуждаемое по показателю № 3;

Рейтинг, присуждаемый  $i$ -ой заявке по критерию «Качество услуги и квалификация персонала» определяется по формуле:

$$R_i = C_{i1} + C_{i2} + C_{i3} + C_{i4}$$

где:

$R_i$  – рейтинг, присуждаемый  $i$ -ой заявке по указанному критерию;

$C_k^i$  – значение в баллах, присуждаемое комиссией  $i$ -ой заявке по каждому подкритерию, где  $k$  – количество установленных подкритериев (показателей) и определяется путем сложения баллов по каждому показателю.

Зарегистрирован в \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_  
" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

(Ф.И.О. исполнителя)

## ДОГОВОР АРЕНДЫ № \_\_\_\_\_

Пермский край, Пермский район, п. Юг

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2015 г.

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Юговская средняя школа»**, именуемое в дальнейшем **Арендодатель**, в лице директора Федосеевой Ольги Васильевны, действующей на основании Устава, с одной стороны и \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем **Арендатор**, в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, с другой стороны, вместе именуемые в дальнейшем **Стороны**, заключили настоящий договор о нижеследующем:

### 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА.

1.1. Руководствуясь требованиями действующего законодательства РФ, по согласованию с управлением образования администрации муниципального образования «Пермский муниципальный район», в соответствии с письменным разрешением комитета имущественных отношений администрации Пермского муниципального района от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2015 г. № \_\_\_\_\_ Арендодатель предоставляет, а Арендатор принимает во временное возмездное пользование (далее по тексту – аренда) нежилые помещения площадью 266,5 кв.м. (позиции № 3,11,12,13, складские помещения на 1 этаже, позиции № 10,11 на 2 этаже по техническому паспорту Пермского районного филиала ГУП «ЦТИ Пермского края» по состоянию на 15 октября 2007 года, инвентарный номер 15451) в здании общеобразовательного учреждения по адресу: 614534 Пермский край, Пермский район, Юговское сельское поселение, п. Юг, ул. Ленина, 90, обозначенные на выкопировке из технического паспорта в Приложении № 1, являющимся неотъемлемой частью настоящего договора, а также оборудование, указанное в Приложении № 2, являющимся неотъемлемой частью настоящего договора, (далее вместе по тексту именуемые – Имущество).

1.2. Имущество принадлежит Арендодателю, на праве оперативного управления в соответствии с приказом комитета имущественных отношений администрации Пермского муниципального района от 26 октября 2000 г. № 106 и свидетельства о государственной регистрации оперативного управления от 09 января 2001 года 59 АА № 665531, выданного Пермским областным государственным учреждением юстиции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним «Пермская областная регистрационная палата».

1.3. На дату заключения настоящего договора Имущество свободно от прав третьих лиц.

1.4. Имущество предоставляется Арендатору для обеспечения питанием участников образовательного процесса.

1.5. Передача Имущества Арендатору осуществляется по Акту приема-передачи Имущества (Приложение № 3, являющееся неотъемлемой частью настоящего договора). Дата

подписания Акта приема-передачи Имущества является датой начала владения и пользования Арендуемым имуществом и началом срока аренды.

1.6. Настоящий договор на основании статьи 609 части 2 действующей редакции Гражданского Кодекса Российской Федерации подлежит государственной регистрации в уполномоченном Правительством Российской Федерации органе, в случае если срок, указанный в п. 2.1 настоящего договора превышает один год.

## **2. СРОК АРЕНДЫ**

2.1. Срок аренды Имущества по настоящему договору устанавливается с момента заключения договора по «\_\_\_»\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года включительно, а договор вступает в силу с момента его регистрации (если указанный срок превышает один год).

## **3. РАЗМЕР АРЕНДНОЙ ПЛАТЫ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ**

3.1. Плата за аренду Имущества по настоящему договору (далее по тексту – арендная плата) в месяц составляет – 14 819 (четырнадцать тысяч восемьсот девятнадцать) рублей 00 копеек, без НДС.

3.2. Размер арендной платы по настоящему договору установлен в соответствии с экспертным заключением по оценке размера арендной платы 26 мая 2015 года № 6557, выданным ООО «Промпроект - Оценка».

3.3. Арендная плата за неполный месяц аренды рассчитывается пропорционально фактическому количеству дней соответствующего месяца, в течение которых Имущество использовалось Арендатором.

3.4. Арендная плата за аренду Имущества по настоящему договору начинает начисляться с момента подписания Сторонами Акта приема-передачи имущества и до момента возврата Арендуемого имущества Арендодателю.

3.5. Внесение арендной платы по настоящему договору производится Арендатором, ежемесячно, не позднее 10 (Десятого) числа месяца, следующего за отчетным.

3.6. Обязательство Арендатора по оплате любых платежей считается выполненным с момента поступления денежных средств на расчётный счет Арендодателя.

3.7. Форма расчетов по настоящему договору – безналичные денежные средства, перечисляемые Арендатором на указанный в разделе 9 настоящего договора счет Арендодателя.

3.8. Валюта расчетов по настоящему договору – рубль Российской Федерации.

3.9. Арендодатель вправе в одностороннем порядке изменить размер арендной платы в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации. Об изменении размера арендной платы Арендодатель в письменном виде уведомляет Арендатора не менее чем за 30 (тридцать) календарных дней до даты его изменения. Отказ Арендатора от уплаты изменённой арендной платы, является основанием для отказа Арендодателя от исполнения настоящего договора полностью.

## **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

### **4.1. Арендодатель имеет право:**

4.1.1. Досрочно расторгнуть настоящий договор в одностороннем порядке в случае нарушения Арендатором срока внесения арендной платы по настоящему договору более чем на 30 (тридцать) рабочих дней, а также удерживать находящееся в нежилых помещениях принадлежащее Арендатору имущество, до тех пор, пока Арендатором не будут исполнены денежные обязательства по договору.

4.1.2. В согласованное с Арендатором время проводить совместно с Арендатором осмотр Имущества с составлением итогового документа – акта осмотра, отражающего техническое состояние Имущества. В ходе осмотра, кроме прочего, проверять соблюдение Арендатором

установленных технических, противопожарных и санитарных норм и правил, проверять документы по использованию, обслуживанию и содержанию Имущества. В случае выявления нарушений выдавать Арендатору предписание о необходимости устранить нарушения в срок, достаточный для устранения нарушений, но не менее чем 1 (один) месяц.

4.1.3. Письменно предупреждать Арендатора о необходимости надлежащего исполнения им обязательств по настоящему договору и/или об устранении в письменно согласованный с Арендодателем срок нарушений условий настоящего договора.

#### **4.2. Арендодатель обязан:**

4.2.1. Не позднее 2 (двух) календарных дней с момента подписания настоящего договора предоставить Арендатору Имущество, передав его по акту приема-передачи с указанием в нем состояния Имущества.

4.2.2. Передать Имущество свободным от прав третьих лиц.

4.2.3. Не препятствовать Арендатору пользоваться Имуществом в период действия настоящего договора при условии соблюдения Арендатором положений настоящего договора.

4.2.4. Незамедлительно информировать Арендатора о любых притязаниях третьих лиц в отношении Имущества, возникших в период действия настоящего договора.

4.2.5. Не вмешиваться в хозяйственную деятельность Арендатора, если она не противоречит положениям настоящего договора, действующего законодательства Российской Федерации и не причиняет ущерб Арендодателю.

4.2.6. Систематически в установленные нормативными актами, иными нормами и правилами сроки осуществлять проверку технического состояния Имущества, проводить профилактический, технический контроль установленного (смонтированного) оборудования, инженерных сетей, в том числе водопроводно-канализационной сети, отопления, вентиляции, электросети, охранно-пожарной сигнализации и т.д.

4.2.7. Незамедлительно извещать Арендатора о всех повреждениях, авариях, или иных событиях, нанесших или грозящих нанести ущерб Имуществу, и своевременно принимать необходимые меры по предотвращению угрозы дальнейшего разрушения или повреждения Имущества.

4.2.8. В соответствии с п. 3.9 настоящего договора обеспечить перерасчет арендной платы и довести его до сведения Арендатора.

#### **4.3. Арендатор имеет право:**

4.3.1. Беспрепятственного доступа работников Арендатора и/или клиентов в Имущество в течение всего срока аренды и в соответствии с установленным Арендодателем режимом работы в соответствии с п. 2.3 настоящего договора.

4.3.2. С предварительного письменного согласия Арендодателя обозначать свое местонахождение в Имуществе путем размещения на отдельных частях здания (стенах, дверях) соответствующих вывесок, указательных табличек, стендов.

#### **4.4. Арендатор обязан:**

4.4.1. Произвести регистрацию настоящего договора в уполномоченном Правительством Российской Федерации органе в установленные сроки и в соответствии с установленными процедурами.

4.4.2. Вносить арендную плату в размере, порядке и сроки, установленные настоящим договором.

4.4.3. Использовать Имущество в соответствии с условиями настоящего договора и назначением Имущества, указанными в п. 1.4. настоящего договора.

4.4.4. Произвести страхование Имущества в месячный срок после подписания настоящего договора с направлением выплаты страхового возмещения Арендодателю на срок действия договора аренды в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Страховые полисы представить Арендодателю в течение 5 дней с даты регистрации договора страхования.

4.4.5. Возместить фактически понесенные Арендодателем расходы на организацию и проведение процедур, независимой оценки стоимости аренды Имущества на основании

предоставленных Арендодателем Арендатору расчетов, заверенных копий подтверждающих документов и установленных действующим законодательством Российской Федерации финансовых документов в срок не позже 30 календарных дней с момента получения указанных документов.

4.4.6. Обеспечить соблюдение в процессе аренды Имущества требований действующего законодательства Российской Федерации, требований иных нормативных актов, регламентирующих деятельность, соответствующую профилю Арендодателя, а также организовывать выполнение предписаний государственных органов.

4.4.7. В течение 30 календарных дней с даты начала аренды, указанной в п. 2.1. настоящего договора заключить с соответствующими организациями договоры на техническое обслуживание Имущества и оказание коммунальных услуг с указанием на обязанность Арендатора содержания Имущества и прилегающей территории в порядке, предусмотренном техническими, санитарными и противопожарными правилами (в том числе вывоз мусора, дезинсекция, дератизация, уборка территории, очистка кровли от снега и т.д.). В случае объективной невозможности заключения таких договоров, возмещать фактически понесенные затраты Арендодателя на коммунальные услуги, а также услуги по содержанию и обслуживанию переданного в аренду Имущества на основании ежемесячно предоставляемых Арендодателем Арендатору расчётов и установленных действующим законодательством Российской Федерации финансовых документов.

4.4.8. В соответствии с условиями, указанными в п. 4.4.7. настоящего договора, оплачивать возмещение фактически понесенных затрат Арендодателя в полном объеме и в срок не позже 10 (десяти) рабочих дней с момента получения финансовых документов от Арендодателя.

4.4.9. Не сдавать Арендуемое имущество в субаренду.

4.4.10. Обеспечить сохранность Имущества, в том числе всех инженерных сетей и коммуникаций, в пределах границ ответственности Арендатора. Границы ответственности Арендатора устанавливаются по границе выхода инженерных сетей за границу домовладения либо входа в помещения смежных пользователей здания.

4.4.11. Незамедлительно извещать Арендодателя о всех повреждениях, авариях, или иных событиях, нанесших или грозящих нанести ущерб Имуществу, и своевременно принимать необходимые меры по предотвращению угрозы дальнейшего разрушения или повреждения Имущества. При обнаружении фактов причинения имущественного вреда незамедлительно обращаться в органы внутренних дел.

4.4.12. Не ухудшать состояние Имущества. Соблюдать технические, противопожарные и санитарные нормы и правила при эксплуатации Имущества.

4.4.13. Осуществлять капитальный и текущий ремонт Арендуемого имущества (включая фасад; общие площади Арендуемого имущества (при их наличии)). Не позднее 7 (семи) календарных дней с момента подписания настоящего договора назначить должностных лиц, ответственных за пожарную безопасность, электробезопасность, и предоставить копии локальных актов о назначении Арендодателю.

4.4.14. Не производить перепланировок Имущества, прокладок сетей, не соответствующих техническому плану, планам (проектам) прокладки сетей без письменного разрешения Арендодателя, а также в необходимых случаях – без проектной документации, согласованной в установленном порядке. После получения письменного разрешения производить их с соблюдением установленных норм и правил и за свой счет. После завершения работ передать Арендодателю все технические документы на результат работ (схемы прокладок, проектная документация и т.д.).

4.4.15. В случае обнаружения Арендодателем самовольных перестроек, нарушения целостности стен, перегородок и/или перекрытий, переделок и/или прокладок сетей, вносящих коррективы в технические планы Имущества, планы (проекты) прокладки сетей, Арендатор обязан за свой счет в срок, установленный Арендодателем, ликвидировать произведённые

переделки и привести Имущество в первоначальный вид, устранить нарушения настоящего договора за свой счет.

4.4.16. В установленные Роспотребнадзором, Госпожнадзором, Ростехнадзором и иными контролирующими органами сроки предоставлять все необходимые документы и выполнять предписания указанных органов по устранению (ликвидации) ситуаций, ставящих под угрозу сохранность Имущества, экологическую, противопожарную, техническую и санитарную обстановку, вызванных действиями Арендатора, а также выполнять предусмотренные пунктом 4.1.2. настоящего договора предписания Арендодателя по устранению нарушений договорных обязательств.

4.4.17. В течение 5 (пяти) рабочих дней информировать Арендодателя о получении каких-либо уведомлений, приказов, требований, указаний и прочего, а также обо всем, что может ущемить права сторон по владению и аренде Имущества или привести к их временному или постоянному ограничению.

4.4.18. Обеспечивать представителям Арендодателя, а также иным лицам, действующим по его поручению, беспрепятственный доступ к Имуществу для проведения его осмотра и проверки соблюдения условий настоящего договора, проводимого согласно пункту 4.1.2. настоящего договора, в согласованное время.

4.4.19. Письменно уведомить Арендодателя не позднее, чем за 30 календарных дней о предстоящем освобождении Имущества, как в связи с окончанием срока действия договора, так и при досрочном его расторжении.

4.4.20. При расторжении договора до момента возврата Имущества по передаточному акту освободить его от произведенных отделимых улучшений, иного имущества, принадлежащего Арендатору. При этом под отделимыми улучшениями стороны договорились понимать любые улучшения Имущества, которые могут быть отделены без нанесения какого бы то ни было ущерба для конструкции и внешнего вида (интерьера) Имущества и использования Имущества в соответствии с его функциональным назначением.

4.4.21. Вернуть Имущество Арендодателю по двухстороннему передаточному акту в течение 3 (трех) дней с момента расторжения настоящего договора в том состоянии, в котором оно находилось в момент заключения настоящего договора с учётом нормативного износа с исправно работающими сетями и коммуникациями, а также передать Арендодателю все неотделимые улучшения Имущества.

4.4.22. Неотделимые улучшения Имущества, произведенные Арендатором, как с согласия Арендодателя, так и при отсутствии такового, в момент возврата Имущества поступают в собственность Арендодателя. Стоимость неотделимых улучшений, произведенных Арендатором, не возмещается во всех случаях прекращения действия настоящего договора.

## **5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН И ФОРС-МАЖОР**

5.1. За неисполнение и/или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Стороны пришли к соглашению, что установленные настоящим договором санкции за неисполнение или ненадлежащее исполнение Сторонами договорных обязательств носят штрафной характер, то есть убытки, причиненные Стороне неисполнением или ненадлежащим исполнением другой Стороной договорных обязательств, могут быть взысканы в полной сумме сверх штрафных санкций, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и настоящим договором.

5.3. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Арендатором обязательства по своевременному и полному внесению арендной платы и/или иных необходимых платежей (а также невыполнение и/или ненадлежащее выполнение своих обязательств), Арендодатель вправе взыскать с Арендатора пеню в размере 0,1 % от размера месячной арендной платы за каждый календарный день задержки выполнения обязательств.



5.4. Уплата штрафных санкций, возмещение убытков не освобождает Стороны от исполнения своих обязательств в натуре.

5.5. В случае выбытия арендуемого Имущества из строя ранее полного амортизационного срока службы, при наличии доказанной вины, Арендатор выплачивает, в соответствии с действующим законодательством, Арендодателю недовнесенную арендную плату и причиненные убытки.

5.6. При несвоевременном возврате и/или освобождении Имущества Арендатор выплачивает неустойку Арендодателю в размере 0,5 % от величины месячной арендной платы за каждый день несвоевременного возврата и/или освобождения Имущества.

5.7. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему договору в случае, если это вызвано действием обстоятельств непреодолимой силы, под которыми понимаются возникшие после вступления в силу настоящего договора чрезвычайные и непредотвратимые при данных условиях обстоятельства, которые ни одна из сторон не могла ни предвидеть, ни предотвратить разумными мерами, исключая финансовую несостоятельность сторон. К таким событиям чрезвычайного и непредотвратимого характера относятся: землетрясения, наводнения и иные природные стихийные явления, а также военные действия, массовые эпидемии, забастовки, организованные в установленном законом порядке, принятие органами государственной власти или управления нормативных актов, повлекших за собой невозможность исполнения настоящего договора.

5.8. Сторона, для которой вследствие обстоятельств непреодолимой силы создалась невозможность исполнения обязательств по настоящему договору, обязана известить в письменной форме другую сторону о наступлении или прекращении обстоятельств непреодолимой силы не позднее трех рабочих дней с момента их наступления или прекращения, и передать другой стороне выданный региональной Торгово-промышленной палатой или другим уполномоченным органом сертификат, подтверждающий наличие обстоятельств непреодолимой силы, в течение десяти рабочих дней с момента их наступления.

5.9. В случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы срок выполнения сторонами обязанностей по настоящему договору отодвигается соразмерно времени, в течение которого действуют такие обстоятельства, при условии своевременного извещения другой стороны в соответствии с настоящим пунктом договора. Несвоевременное, сверх указанных сроков, извещение об обстоятельствах непреодолимой силы и (или) несвоевременное предоставление либо непредставление сертификата региональной Торгово-промышленной палаты или другим уполномоченным органом лишает соответствующую сторону права ссылаться на обстоятельства непреодолимой силы.

5.10. Освобождение одной из сторон от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение какой-либо из ее обязанностей по настоящему договору в связи с обстоятельствами непреодолимой силы не влечет освобождения данной стороны от ответственности за неисполнение иных обязанностей по настоящему договору.

## **6. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА**

6.1. Договор может быть изменен или расторгнут в любое время по письменному соглашению Сторон.

6.2. Настоящий договор может быть расторгнут досрочно по письменному соглашению сторон, а также в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Арендодатель вправе в одностороннем порядке досрочно прекратить действие настоящего договора в случаях невыполнения и/или ненадлежащего выполнения Арендатором обязательств, предусмотренных п.п. 3.9 4.1.1, 4.4.3 – 4.4.15 настоящего договора, а также в случае задолженности Арендатора в размере месячной арендной платы, предусмотренной п. 3.1 настоящего договора, и неуплаты штрафных санкций, предусмотренных в разделе 5 настоящего

договора, после направления Арендатору письменного предупреждения о необходимости исполнения обязательств или устранения их нарушений в срок не более 10 календарных дней.

6.4. Расторжение настоящего договора не освобождает Арендатора от необходимости погашения задолженности по арендной плате, пеням, штрафам, прочим платежам, установленным настоящим договором, причиненный убытков.

## **7. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ**

7.1. Все споры и разногласия по настоящему договору Стороны будут стремиться разрешить в порядке досудебного разбирательства: путем направления претензий.

7.2. Претензионный порядок урегулирования споров по настоящему договору обязателен для Сторон. Сторона, получившая претензию, обязана рассмотреть ее и направить другой Стороне мотивированный и обоснованный ответ с приложениями заказным письмом с уведомлением о вручении не позднее, чем через 3 (три) рабочих дня с момента получения претензии. Если соглашение Сторонами не будет достигнуто, то споры и разногласия подлежат рассмотрению в Арбитражном суде Пермского края.

## **8. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ**

8.1. Взаимоотношения Сторон, не урегулированные настоящим договором, регламентируются действующим гражданским законодательством Российской Федерации.

8.2. Подписывая настоящий договор, соответствующие лица подтверждают, что они наделены полномочиями, подписывать настоящий договор от лица своих организаций. Они также подтверждают, что организация, от лица которой они подписывают настоящий договор, обязуется следовать и выполнять условия настоящего договора.

8.3. Реорганизация Арендодателя, а также перемена собственника арендуемого Имущества не является основанием для изменения условий или расторжения настоящего договора.

8.4. Любые соглашения Сторон по дополнению и/или изменению условий настоящего договора имеют силу и являются неотъемлемой частью настоящего договора, в том случае, если они оформлены в письменном виде, подписаны Сторонами и скреплены печатями Сторон.

8.5. Вся переписка Сторон, направленная по адресам Сторон, указанным в настоящем договоре, будет считаться направленной по надлежащему адресу, если одна Сторона письменно не уведомит другую Сторону об изменении своего адреса (в таком случае изменение адреса будет считаться обязательным для Стороны с момента получения ей такого письменного уведомления другой Стороны).

8.6. Вся корреспонденция, направленная по адресам Сторон и возвращенная с отметкой оператора связи об отсутствии адресата, считается полученной Стороной с даты предоставления вышеуказанной отметки, либо в случае невозвращения оператором связи уведомления о вручении – по истечении 14 (четырнадцати) календарных дней с даты передачи одной Стороной заказного письма оператору связи для вручения другой Стороне.

8.7. Любая из Сторон настоящего договора имеет право передать свои права и обязательства по настоящему договору третьей стороне только при наличии письменного согласия другой Стороны.

8.8. В случае изменения реквизитов Сторон (почтовых, банковских, отправительских, отгрузочных и т.п.), регистрационных сведений (юридический адрес, ИНН, КПП, ОКВЭД и т.п.), реорганизации, изменения наименования, формы собственности, организационно-правовой формы Стороны обязаны сообщить друг другу об этом в течение 3 (трех) рабочих дней с момента возникновения таких обстоятельств. Сторона, не сообщившая другой Стороне об указанных обстоятельствах, несет риск имущественной ответственности, за убытки и иные неблагоприятные последствия причиненные вследствие этого другой Стороне.

8.9. Любые расходы Арендатора, понесённые им в связи с данным договором и эксплуатацией Имуущества, ему не компенсируются и не возмещаются, кроме тех расходов, в отношении которых оговорено иное.

8.10. На момент подписания, настоящий договор составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для Арендодателя и Арендатора.

8.11. Неотъемлемой частью настоящего договора являются следующие приложения:

Приложение № 1 – обозначение на копии технического паспорта объектов недвижимости, передаваемых в аренду;

Приложение № 2 – оборудование, передаваемое в аренду;

Приложение № 3 – акт приема-передачи имущества.

## 9. АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

**Арендодатель:**

**Арендатор:**

**МАОУ «Юговская средняя школа»**

Адрес: 614534 Пермский край, Пермский район, Юговское сельское поселение, п. Юг, ул. Ленина, 90

ОГРН 1025902396915

ИНН 5948016699, КПП 594801001

р/с40701810300003000001 ОТДЕЛЕНИЕ

ПЕРМЬ Г. ПЕРМЬ

л/с 3077400027 БИК 045773001

От Арендодателя:

Директор школы

От Арендатора:

\_\_\_\_\_/О.В. Федосеева/

М.П.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

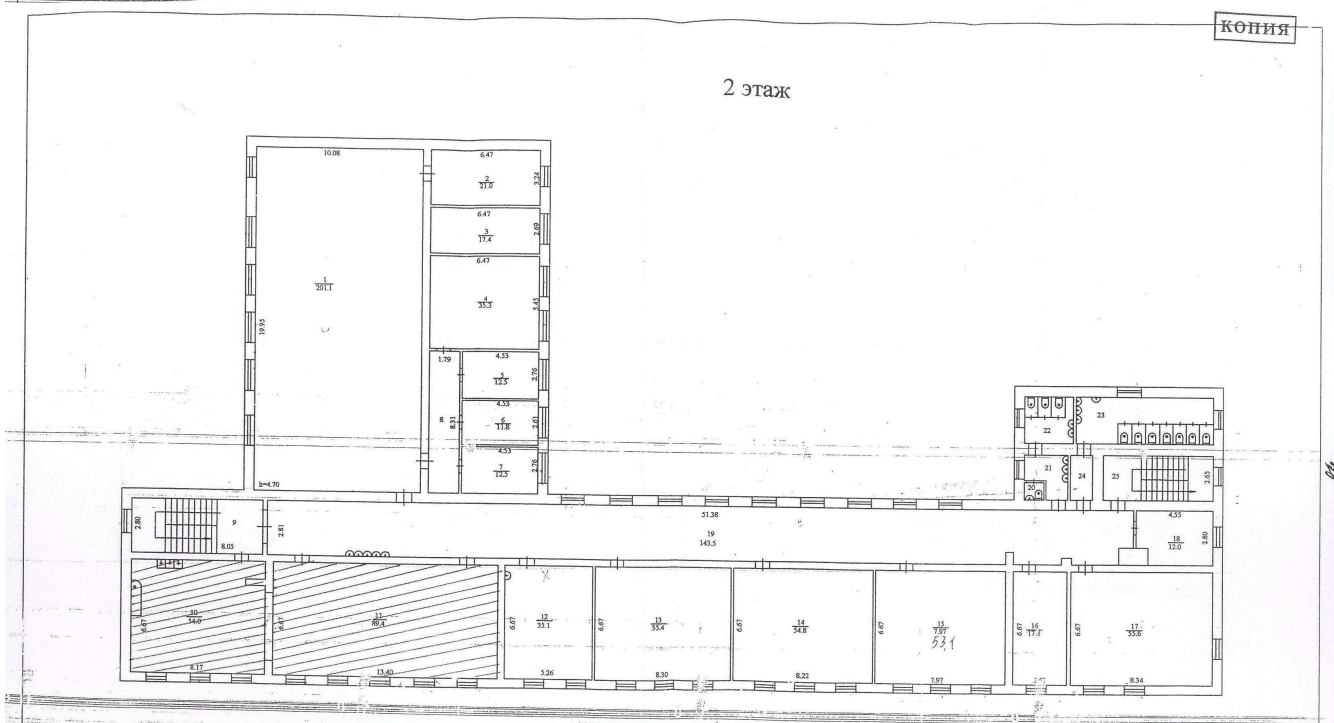
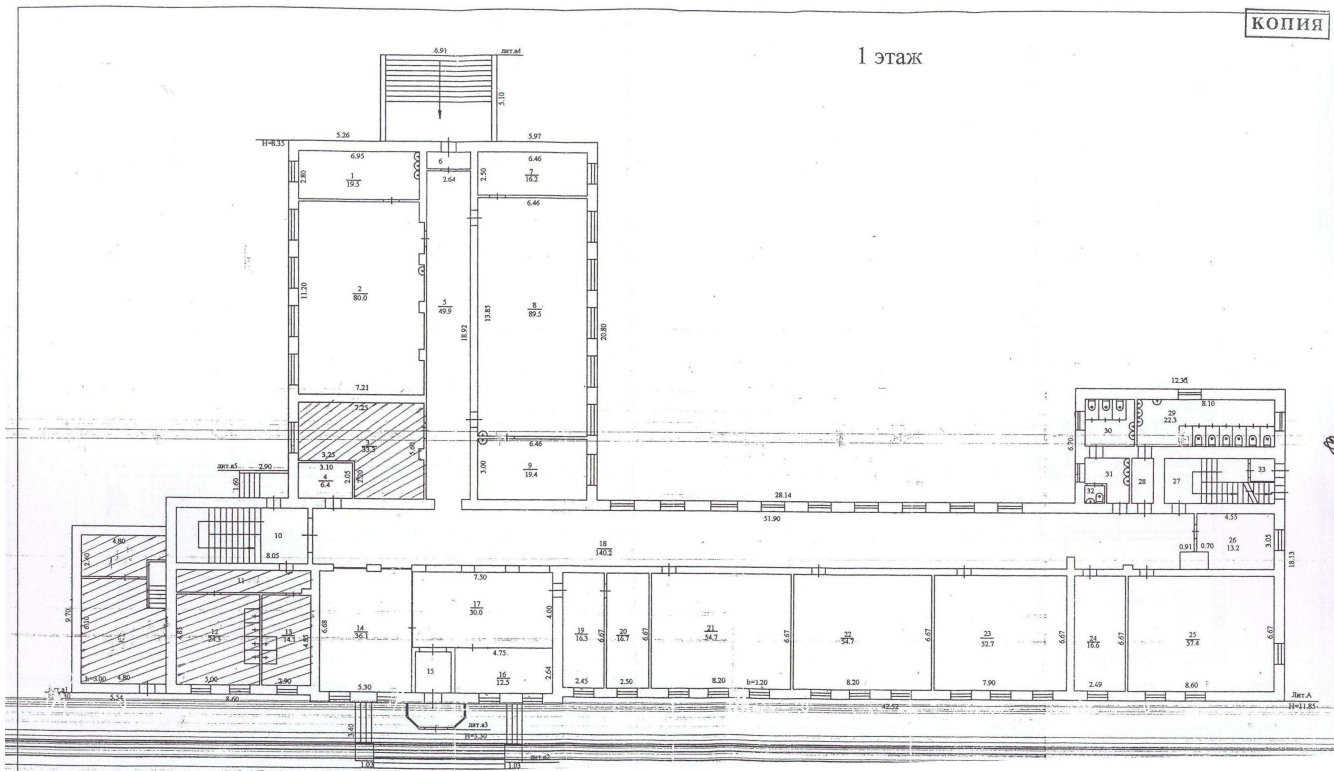
М.П.

# Приложение № 1

к договору аренды

№ \_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2015 г.

Обозначение на копии технического паспорта объектов недвижимости,  
передаваемых в аренду.



**Арендодатель:**

**МАОУ «Юговская средняя школа»**

Адрес: 614534 Пермский край, Пермский район, Юговское сельское поселение, п. Юг, ул. Ленина, 90

ОГРН 1025902396915

ИНН 5948016699, КПП 594801001

р/с40701810300003000001 ОТДЕЛЕНИЕ

ПЕРМЬ Г. ПЕРМЬ

л/с 3077400027 БИК 045773001

**Арендатор:**

От Арендодателя:  
Директор школы

От Арендатора:

\_\_\_\_\_/О.В. Федосеева/  
М.П.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
М.П.

**Приложение № 2**

к договору аренды

№ \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2015 г.

Оборудование, передаваемое в аренду.

**Арендодатель** передает, а **Арендатор** принимает перечисленное ниже оборудование, находящееся в помещениях пищеблока в здании образовательного учреждения по адресу: 614534 Пермский край, Пермский район, Юговское сельское поселение, п. Юг, ул. Ленина, 90, именуемое в настоящем Договоре **Имущество**.

№ п/п	Наименование оборудования	Ед. измерения	Количество
1	Плита электрическая ПЭСМ-4ШБ	шт.	1
2	Плита электрическая ПЭСМ-4ШБ	шт.	1
3	Шкаф жарочный ШПЭСМ-3	шт.	1
4	Котел электрический КПЭ-60М	шт.	1
5	Мармит ПМЭС-70-3	шт.	1
6	Мармит МСЭ-112	шт.	1
7	Шкаф холодильный ШХК-400М	шт.	1
8	Шкаф холодильный ШХК-400М	шт.	1
9	Шкаф холодильный ШХК-400М	шт.	1
10	Шкаф холодильный ШХК-400М	шт.	1
11	Электрокипяtilьник КНЭ-100М	шт.	1
12	Водонагреватель ЭВПЗ-15	шт.	1
13	Водонагреватель ЭВПЗ-15	шт.	1
14	Машина УКМ-1	шт.	1
15	Машина УКМ-1	шт.	1
16	Холодильный шкаф ШХ-08	шт.	1
17	Машина протирочная МПР-350	шт.	1
18	Картофелечистка МОК-150	шт.	1
19	Лифт грузовой 100 кг	шт.	1
20	Холодильная камера КХН-8SP	шт.	1
21	Котел электрический КПЭ-60-1Б	шт.	1
22	Витрина охлаждаемая	шт.	1
23	Холодильник Саратов	шт.	1
24	Холодильник Саратов	шт.	1
25	Холодильник «Бирюса» 542	шт.	1
26	Холодильник «Бирюса» 542	шт.	1

**Арендодатель:****МАОУ «Юговская средняя школа»**

Адрес: 614534 Пермский край, Пермский район, Юговское сельское поселение, п. Юг, ул. Ленина, 90

ОГРН 1025902396915

ИНН 5948016699, КПП 594801001

р/с40701810300003000001 ОТДЕЛЕНИЕ

ПЕРМЬ Г. ПЕРМЬ

л/с 3077400027 БИК 045773001

**Арендатор:**

От Арендодателя:  
Директор школы

От Арендатора:

\_\_\_\_\_/О.В. Федосеева/  
М.П.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
М.П.

### Приложение № 3

к договору аренды

№ \_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2015 г.

### А К Т

приема-передачи имущества

п. Юг

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2015 года

**Мы, нижеподписавшиеся, Арендодатель – муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Юговская средняя школа», в лице директора Федосеевой Ольги Васильевны, действующей на основании Устава, с одной стороны и Арендатор \_\_\_\_\_, в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, с другой стороны, составили и подписали настоящий АКТ приема-передачи имущества о нижеследующем:**

1. Арендодатель передал, а Арендатор принял во временное возмездное пользование (в аренду) нежилые помещения, площадью 266,5 кв.м. (позиции № 3,11,12,13, складские помещения на 1 этаже, позиции № 10,11, на 2 этаже по техническому паспорту Пермского районного филиала ГУП «ЦТИ Пермского края» по состоянию на 15 октября 2007 года, инвентарный номер 15451) в здании общеобразовательного учреждения по адресу: 614534 Пермский край, Пермский район, Юговское сельское поселение, п. Юг, ул. Ленина, 90, обозначенные на выкопировке технического паспорта в Приложении № 1 к договору № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2015 года, и оборудование, указанное в Приложение № 2 к договору № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2015 года (далее вместе именуемые – Имущество).

2. Арендатор осмотрел Имущество, ознакомился с его качественными характеристиками. При осмотре Имущества установлено, что Имущество пригодно для целей использования Арендатором, находится в технически исправном состоянии, готово к эксплуатации. Претензий со стороны Арендатора к качеству и техническому состоянию Имущества нет.

**Арендодатель:**

**МАОУ «Юговская средняя школа»**

**Арендатор:**

Адрес: 614534 Пермский край, Пермский район, Юговское сельское поселение, п. Юг, ул. Ленина, 90  
ОГРН 1025902396915  
ИНН 5948016699, КПП 594801001  
р/с40701810300003000001 ОТДЕЛЕНИЕ  
ПЕРМЬ Г. ПЕРМЬ  
л/с 3077400027 БИК 045773001



От Арендодателя:  
Директор школы

\_\_\_\_\_/О.В. Федосеева/  
М.П.

От Арендатора:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
М.П.

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**объектов недвижимого имущества, передаваемого в аренду**

№ п/п	Адрес объекта	Общая площадь, кв. м	Характеристики	Арендная плата, руб. в месяц	Реквизиты оценочного отчета	Примечание
1	2	3	4	5		
1.	Пермский край, Пермский район, Юговское сельское поселение, п. Юг, ул. Ленина, 90	266,5	Встроенные нежилые помещения на первом и втором этажах 3-х этажного здания МАОУ «Юговская средняя школа»	14819,00	Отчет об оценке № 6557	

Арендодатель:  
\_\_\_\_\_/О.В. Федосеева/

М.П.

Арендатор:  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

М.П.

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**объектов движимого имущества, передаваемого в аренду.**

№ п/п	Наименование	Инвентарный номер	Балансовая стоимость	Амортизация	Остаточная стоимость
1	Плита электрическая ПЭСМ-4ШБ	01320213	32011,00	32011,00	0
2	Плита электрическая ПЭСМ-4ШБ	01320214	32011,00	32011,00	0
3	Шкаф жарочный ШПЭСМ-3	01320128	27324,00	27324,00	0
4	Котел электрический КПЭ-60М	01320215	52801,00	52801,00	0
5	Мармит ПМЭС-70-3	01320197	28050,00	28050,00	0
6	Мармит МСЭ-112	01320143	47437,00	47437,00	0
7	Шкаф холодильный ШХК-400М	01320216	43373,00	43373,00	0
8	Электрокипятильник КНЭ-100М		12256,00		
9	Водонагреватель ЭВПЗ-15	01320141	3049,00	3049,00	0
10	Машина УКМ-1	01320137	52426,00	52426,00	0
11	Холодильный шкаф ШХ-08	01320134	46079,00	46079,00	0
12	Машина протирочная МПР-350	01320140	17489,00	17489,00	0
13	Картофелечистка МОК-150	01320139	12899,00	12899,00	0
14	Холодильный шкаф ШХК-400М	01320217	43373,00	43373,00	0
15	Холодильный шкаф ШХК-400М	01320218	43373,00	43373,00	0
16	Холодильный шкаф ШХК-400М	01320219	43373,00	43373,00	0
17	Водонагреватель ЭВПЗ-15	01320142	3049,00	3049,00	0
18	Машина УКМ-1	01320138	22961,00	22961,00	0
19	Лифт грузовой 100 кг	01320145	78458,00	78458,00	0
20	Холодильная камера КХН-8SP	01320135	223244,00	223244,00	0
21	Котел электрический КПЭ-60-1Б	01320196	49500,00	49500,00	0
22	Ванна моечная 1 секц.				
23	Ванна моечная 1 секц.				
24	Ванна моечная 1 секц.				
25	Ванна моечная 1 секц.				
26	Ванна моечная 1 секц.				
27	Ванна моечная 2 секц.	01320238	8200,00	8200,00	0
28	Ванна моечная 3 секц.				

29	Ванна моечная 3 секц.				
30	Стол производственный				
31	Стол производственный				
32	Стол производственный				
33	Стол производственный				
34	Стол производственный				
35	Стол производственный				
36	Стол производственный				
37	Стол производственный				
38	Стол производственный				
39	Стол производственный				
40	Стол производственный				
41	Стол производственный				
42	Стол производственный				
43	Полка для разделочных досок				
44	Стеллаж кухонный				
45	Стеллаж кухонный				
46	Стеллаж кухонный				
47	Стеллаж кухонный				
48	Стеллаж кухонный				
49	Стеллаж кухонный				
50	Стеллаж кухонный				
51	Стеллаж кухонный				
52	Весы ВНЦ-10				
53	Весы ВНЦ-10				
54	Весы ВНЦ-10				
55	Весы ВНЦ-10				
56	Весы ВНЦ-10				
57	Весы ВТ-100				
58	Весы ВТ-100				
59	Гиря 4 штуки				
60	Доска разделочная 20 штук				
61	Ложка разливательная 5 штук				
62	Кружка фарфор. 130 штук				
63	Тарелка 1 блюдо 148 штук				
64	Тарелка мелкая 220 шт.				
65	Тарелка для салата 70 штук				
66	Сковорода чугунная 9 штук				
67	Противень 14 штук				
68	Разнос пластм. 13 штук				
69	Разнос алюминиевый 4 штук				
70	Котел алюминиевый 50 литров 12 штук				
71	Котел алюминиевый 20 литров 4 штуки				

72	Нож 17 штук				
73	Ведро оцинкованное 3 штуки				
74	Дуршлаг большой 2штуки				
75	Дуршлаг маленький 1 шт.				
76	Кастрюля эмалированная 12 штук				
77	Ковш эмал. 6 штук				
78	Ложка столовая нержавейка 223 штук				
79	Миска эмалированная 1 штук				
80	Терка 3 штуки				
81	Таз эмалированный 9 штук				
82	Вилка алюминиевая 59 штук				
83	Бак эмал.3 штук				
84	Чайник эмалиров. 6 штук				
85	Ложка чайная 37 штук				
86	Топор 1 штука				
87	Сито капроновое 2 штуки				
88	Совок для сыпучих продуктов 3 штуки				
89	Сушилка для посуды 3 штуки				
90	Шкаф для хлеба 1 штука				
91	Лоток алюминиевый 7 штук				
92	Коврик резиновый 4 штуки				
93	Решетка деревянная 3 штуки				
94	Вешалка для полотенец 1 штука				
95	Таз пластмасс. 11 штук				
96	Ведро пластмас. 3 штук				
97	Ведро эмалиров. 2 штуки				
98	Кастрюля алюминиевая 11 штук				
99	Шкаф для посуды 1 штука				
100	Лопатка для 2 блюда 3 штуки				
101	Ларь металлический 2 штуки				
102	Ларь деревянный 3 штуки				
103	Подставка металлическая 3 штуки				
104	Тумба для противней 2 штука				

**Арендодатель:**

\_\_\_\_\_/О.В. Федосеева/  
М.П.

**Арендатор:**

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
М.П.

Приложение № 6  
к договору аренды  
№ \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2015 г.

**РАСЧЕТ**  
**арендной платы за Объект.**

На основании оценочного отчета № 6557

арендная плата без учета НДС составляет: **14819,00 (Десять тысяч восемьсот девяносто два) рубля 00 копеек**, в том числе:

аренда недвижимого имущества 12821,00 руб.,

аренда движимого имущества 1998,00 руб.

Расчет выполнил ООО «Промпроект-Оценка»

ИНН/КПП 5902123391/590201001

ОГРН 1025900512791

Банк получателя в Ленинском отделении № 22 Западноуральский банк Сбербанка РФ г. Пермь

БИК 045744830

р/с 40702810149090110583

**Арендатор** \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
М.П.

**Арендодатель** \_\_\_\_\_ / О.В. Федосеева /  
М.П.

**Требования к организации основного (горячего) питания обучающихся  
в МАОУ «Юговская средняя школа».**

**1. Общие положения**

1. Под организацией питания обучающихся понимается обеспечение обучающихся основным (горячим) питанием в соответствии с режимом работы МАОУ «Юговская средняя школа» по графику, утвержденному директором МАОУ «Юговская средняя школа» (согласно расписанию учебных занятий).
2. Под бесплатным питанием льготных категорий обучающихся понимается предоставление питания обучающимся из многодетных малоимущих и малоимущих семей, детям-инвалидам, учащимся специальных коррекционных классов, получающих питание за счет средств регионального и муниципального бюджетов.
3. Функция организации питания может быть передана специализированной организации общественного питания.
4. Под основным (горячим) питанием обучающихся понимается организованная реализация блюд, приготовленных на предприятии общественного питания в соответствии с примерным 10-ти дневным меню, согласованным Управлением Роспотребнадзора по Пермскому краю и утвержденным директором МАОУ «Юговская средняя школа».
5. Общественное питание обучающихся образовательного учреждения осуществляется в помещениях, находящихся в основных зданиях учреждения.
6. Организация питания обучающихся возлагается на образовательную организацию в соответствии со статьей 37 Закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
7. Питание обучающихся МАОУ «Юговская средняя школа» организовано в соответствии со следующими нормативно - правовыми документами:
  - Федеральный закон от 30 марта 1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»,
  - Федеральный закон от 02 января 2000 г. № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов»,
  - СанПиН 2.3.6.1079-01 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья»;
  - СанПиН 2.3.2.1324-03 «Гигиенические требования к срокам годности и условиям хранения пищевых продуктов»;
  - СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования»;
  - СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»;



- СП 1.1.1058-01 «Организация и проведение производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий»;
  - 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»;
  - Приказ министерства образования и науки Пермского края от 19 декабря 2013 года «О повышении эффективности системы контроля качества предоставления питания обучающимся образовательных организаций, организаций профессионального образования Пермского края»;
  - Закон Пермской области от 9 сентября 1996 г. № 533-83 «Об охране 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 Управления образования администрации Пермского муниципального района от 30.12.2014 №460 «Об утверждении стоимости питания на 2015 год для учащихся из многодетных малоимущих и малоимущих семей, учащихся обучающихся в специальных (коррекционных) классах для детей с отклонениями в развитии, детей-инвалидов, обучающихся в общеобразовательных учреждениях».
  - Устав МАОУ «Юговская средняя школа», утверждённый приказом управления образования администрации МО «Пермский муниципальный район» от 22.12.2014 № 438.
8. Основные цели и задачи при организации питания обучающихся:
- 1.8.1. обеспечение обучающихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;
  - 1.8.2. гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых для приготовления блюд;
  - 1.8.3. предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
  - 1.8.4. пропаганда принципов полноценного и здорового питания;
  - 1.8.5. социальная поддержка обучающихся из социально незащищенных, малообеспеченных семей и семей, попавших в трудные жизненные ситуации;
  - 1.8.6. использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства.
9. Для организации питания обучающихся используются обеденный зал и пищеблок, соответствующие требованиям действующего санитарно-гигиенического законодательства.
10. Для сбора твердых бытовых и пищевых отходов на территории хозяйственной зоны предусмотрены отдельные контейнеры с крышками, установленные на площадках с твердым покрытием, размеры которых превышают площадь основания контейнеров на 1 м во все стороны. Расстояние от площадок до окон и входов в столовую, а также прогулочных веранд, спортивных площадок соответствует требованиям - не менее 25 метров.
11. Ежегодно перед началом нового учебного года проводится технический контроль соответствия технологического оборудования паспортным характеристикам.
12. Столовые общеобразовательного учреждения обеспечиваются достаточным количеством столовой посуды и приборами, из расчета не менее двух комплектов на одно посадочное

- место, в целях соблюдения правил мытья и дезинфекции в соответствии с требованиями санитарных правил.
13. При организации питания используется фарфоровая, фаянсовая и стеклянная посуда (тарелки, блюда, чашки, бокалы), отвечающая требованиям безопасности для материалов, контактирующих с пищевыми продуктами. Столовые приборы (ложки, вилки, ножи), посуда для приготовления и хранения готовых блюд должны быть изготовлены из нержавеющей стали или аналогичных по гигиеническим свойствам материалам.
  14. Допускается использование одноразовых столовых приборов и посуды, отвечающих требованиям безопасности для материалов, контактирующих с пищевыми продуктами, и допущенных для использования под горячие и (или) холодные блюда и напитки. Повторное использование одноразовой посуды не допускается.
  15. Для порционирования блюд используется инвентарь с мерной меткой объема в литрах и миллилитрах.
  16. Не допускается использование кухонной и столовой посуды деформированной, с отбитыми краями, трещинами, сколами, с поврежденной эмалью; столовые приборы из алюминия; разделочные доски из пластмассы и прессованной фанеры; разделочные доски и мелкий деревянный инвентарь с трещинами и механическими повреждениями.
  17. Для обеспечения посадки всех обучающихся в обеденном зале в течение не более чем в 3 перемены, отдельно по классам, площадь обеденного зала рекомендуется принимать из расчета не менее 0,7 кв. м на одно посадочное место.
  18. Наряду с основным питанием возможна организация дополнительного питания обучающихся через буфет образовательного учреждения, который предназначен для реализации мучных кондитерских и булочных изделий, пищевых продуктов в потребительской упаковке, в условиях свободного выбора, и в соответствии с рекомендуемым санитарными правилами ассортиментом дополнительного питания.
  19. Реализация напитков, воды через буфет должна осуществляться в потребительской таре емкостью не более 500 мл. Разливать напитки в буфете не допускается.
  20. Не допускается замена горячего питания выдачей продуктов в потребительской таре.
  21. Работа пищеблока в соответствии с его конструктивно – планировочными решениями организуется в форме производства и реализации кулинарной продукции.
  22. Горячее питание предусматривает наличие горячего первого и (или) второго блюда, доведенных до кулинарной готовности, порционированных и оформленных.
  23. Отпуск горячего питания обучающимся организовывается по классам на переменах, продолжительностью не менее 20 минут.
  24. Организацию обслуживания обучающихся горячим питанием рекомендуется осуществлять путем предварительного накрытия столов.
  25. Предварительное накрытие столов (сервировка) может осуществляться дежурными детьми старше 14 лет под руководством дежурного учителя.
  26. О проводимых в учреждении мероприятиях по профилактике витаминной и микроэлементной недостаточности администрация образовательного учреждения информирует родителей (законных представителей) обучающихся.
  27. В образовательном учреждении предусмотрено централизованное обеспечение обучающихся питьевой водой, отвечающей гигиеническим требованиям, предъявляемым к качеству воды централизованных систем питьевого водоснабжения.
  28. Персонал должен быть обеспечен специальной санитарной одеждой (халат или куртка, брюки, головной убор, легкая нескользкая рабочая обувь) в количестве не менее трех комплектов на одного работника, в целях регулярной ее замены.
  29. К работе допускаются лица, имеющие соответствующую профессиональную квалификацию, прошедшие предварительный, при поступлении на работу, и периодические медицинские осмотры в установленном порядке, профессиональную

гигиеническую подготовку и аттестацию. Профессиональная гигиеническая подготовка и аттестация для работников проводятся не реже одного раза в два года, для руководителей организаций - ежегодно.

30. Директор общеобразовательного учреждения является ответственным лицом за организацию и полноту охвата обучающихся горячим питанием.
31. Медицинские работники должны следить за организацией питания в общеобразовательном учреждении, в том числе за качеством поступающих продуктов, правильностью закладки продуктов и приготовлением готовой пищи.
32. Пищевые продукты, поступающие на пищеблок, должны соответствовать гигиеническим требованиям, предъявляемым к продовольственному сырью и пищевым продуктам, и сопровождаться документами, удостоверяющими их качество и безопасность, с указанием даты выработки, сроков и условий хранения продукции. Сопроводительный документ необходимо сохранять до конца реализации продукта.
33. Администрация МАОУ «Юговская средняя школа» совместно с классными руководителями осуществляют организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями (законными представителями) с целью организации горячего питания обучающихся.
34. Администрация МАОУ «Юговская средняя школа» 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.
35. Критерии эффективности организации основного (горячего) питания обучающихся в МАОУ «Юговская средняя школа»:
  - 1.35.1. охват обучающихся основным (горячим) питанием не менее 80% от общего контингента обучающихся;
  - 1.35.2. стоимость обеда (завтрака) не выше 1% от средней величины прожиточного минимума, установленного Правительством Пермского края;
  - 1.35.3. отсутствие рекламаций, жалоб и замечаний по организации основного (горячего) питания обучающихся в общеобразовательном учреждении со стороны обучающихся, родителей (иных законных представителей), педагогов и надзорных органов;
  - 1.35.4. 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».
36. На основании сформированного рациона питания разрабатывается меню, включающее распределение перечня блюд, кулинарных, мучных, кондитерских и хлебобулочных изделий по отдельным приемам пищи (завтрак (обед) – школа.
37. Для обеспечения здоровым питанием всех обучающихся общеобразовательного учреждения составляется примерное меню на период не менее двух недель (10 - 14 дней), в соответствии с рекомендуемой формой составления примерного меню санитарными правилами, а также меню-раскладок, содержащих количественные данные о рецептуре блюд.
38. Примерное меню разрабатывается юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, обеспечивающим питание в образовательном учреждении, и согласовывается директором общеобразовательного учреждения и руководителем территориального органа исполнительной власти, уполномоченного осуществлять государственный санитарно-эпидемиологический надзор.
39. Примерное меню должно содержать информацию о количественном составе блюд, энергетической и пищевой ценности, включая содержание витаминов и минеральных

- веществ в каждом блюде. Обязательно приводятся ссылки на рецепты используемых блюд и кулинарных изделий в соответствии со сборниками рецептов. Наименования блюд и кулинарных изделий, указываемых в примерном меню, должны соответствовать их наименованиям, указанным в использованных сборниках рецептов.
40. В примерном меню не допускается повторение одних и тех же блюд или кулинарных изделий в один и тот же день или в последующие 2 - 3 дня.
  41. Завтрак должен состоять из закуски, горячего блюда и горячего напитка, рекомендуется включать овощи и фрукты.
  42. Обед должен включать закуску, первое, второе (основное горячее блюдо из мяса, рыбы или птицы) и сладкое блюдо. В качестве закуски следует использовать салат из огурцов, помидоров, свежей или квашеной капусты, моркови, свеклы и т.п. с добавлением свежей зелени. В качестве закуски допускается использовать порционированные овощи (дополнительный гарнир).
  43. Фактический рацион питания должен соответствовать утвержденному примерному меню. В исключительных случаях допускается замена одних продуктов, блюд и кулинарных изделий на другие при условии их соответствия по пищевой ценности и в соответствии с таблицей замены пищевых продуктов (приложение 6 санитарных правил), что должно подтверждаться необходимыми расчетами.
  44. Ежедневные меню рационов питания согласовываются с директором общеобразовательного учреждения, меню с указанием сведений об объемах блюд и наименований кулинарных изделий вывешивается в обеденном зале.
  45. Отпуск горячего питания обучающимся организуется по классам на переменах продолжительностью 20 минут согласно режиму учебных занятий, графику предоставления питания обучающимся, утвержденному директором МАОУ «Юговская средняя школа» на основании заявок, представленных в столовую учреждения.
  46. Дежурный администратор обеспечивает сопровождение обучающихся классными руководителями, педагогами в помещение 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.

## **2. Требования к организации основного (горячего) питания обучающихся.**

- 2.1. Предоставлять услуги по обеспечению горячим питанием обучающихся школы.  
Количество дней, когда осуществляется обеспечение горячим питанием обучающихся - из расчета 6-дневной недели.  
Основное (горячее) питание обучающихся в общеобразовательном учреждении предполагает организацию в I смену двухразового – завтрак и обед, во II смену одноразового - обед. Длительность промежутков между отдельными приемами пищи не должна превышать 3 – 5 часов.  
Питание предоставляется в режиме двухразового горячего питания в первую смену и одноразового во вторую смену. Количество смен в учреждении - две смены.
- 2.2. Доукомплектовать пищеблок учреждения собственным технологическим оборудованием, кухонным инвентарем и посудой в течение 3-х дней с момента подписания договора. Питание учащихся в учреждении будет организовано в соответствии с конструктивно-планировочными особенностями пищеблока.
- 2.3. Обеспечить надлежащую сохранность имущества Заказчика и безопасную эксплуатацию имеющегося производственного оборудования, капитальный и текущий ремонт используемого помещения пищеблока, технологического оборудования, обеспечивать пищеблок моющими и чистящими средствами.

- 2.4. Выполнять денежные и натуральные нормы питания с учетом технологических издержек приготовления пищи и других расходов, понесенных организатором питания.
- 2.5. Осуществлять своими силами доставку продуктов питания до учреждения.
- 2.6. Доставка пищевых продуктов осуществляется специализированным транспортом, имеющим оформленный в установленном порядке санитарный паспорт и обеспечивающий соблюдение температурных режимов транспортировки, при условии обеспечения раздельной транспортировки продовольственного сырья и готовых пищевых продуктов, не требующих тепловой обработки. Допускается использование одного транспортного средства для перевозки разнородных пищевых продуктов при условии проведения между рейсами санитарной обработки транспорта.
- 2.7. Доставка, погрузка и выгрузка продуктов питания, продовольственного сырья в собственной многооборотной таре должна производиться собственными силами.
- 2.8. Осуществлять входной контроль поступающих продуктов, их соответствия требованиям нормативной и технической документации, наличия сопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность (сертификаты, ветеринарные свидетельства и удостоверения качества), и транспортировку в исправной, чистой таре.
- 2.9. Обеспечить своевременное снабжение необходимыми продовольственными товарами, сырьем, полуфабрикатами, продуктами питания, обогащенными микронутриентами и витаминами (хлеб, соль, молоко и т.д.), в соответствии с утвержденным меню.
- 2.10. Обеспечить соблюдение санитарных, противопожарных и иных норм и правил в соответствии с требованиями служб Роспотребнадзора и органов противопожарной безопасности. Самостоятельно решать вопросы с представителями надзорных органов по соблюдению сотрудниками соответствующих норм и правил.
- 2.11. Нести полную ответственность за качество приготовления пищи. Иметь в наличии 10-ти дневное меню, ассортиментный минимум блюд, согласованный с Центральным территориальным отделом Управления Роспотребнадзора по Пермскому краю.
- 2.12. Нести расходы по проведению обязательных предварительных (при приеме на работу) и периодических медицинских осмотров работников пищеблока.
- 2.13. Заключить договоры на возмещение расходов по электроэнергии, водоснабжению и водоотведению, с Заказчиком. Оплата за потребляемую силовую электроэнергию, освещение, водоснабжение, водоотведение производится Исполнителем по действующим тарифам согласно показаниям счетчиков.
- 2.14. Подавать ежемесячно Заказчику сведения об объемах оказанных услуг.
- 2.15. В соответствии с санитарными нормами и правилами помещение столовой в образовательном учреждении является закрытым помещением без допуска в него посторонних лиц.
- 2.16. Обеспечить наличие достаточного штата квалифицированных работников, имеющих медицинские книжки с отметками о своевременном прохождении медицинских осмотров, согласно действующим приказам и инструкциям по проведению обязательных профилактических обследований лиц, поступающих на работу на предприятия общественного питания и гигиенической подготовки и аттестации в установленном порядке.
- 2.17. Обеспечить наличие кухонного инвентаря, посуды, приборов, санитарной и специальной одежды, моющих средств в соответствии с действующими нормами оснащения предприятий общественного питания, согласно номенклатуре (Сан ПиН 2.4.5.-2409-08).
- 2.18. Обеспечить содержание помещений и оборудования пищеблока в чистоте, проведение надлежащей санитарной обработки и дезинфекции предметов

производственного окружения, с соблюдением требований санитарно-эпидемиологической безопасности и профилактики инфекционных заболеваний.

2.19. Организовать проведение дезинфекционных, дератизационных и дезинсекционных мероприятий, а также осуществлять обслуживание и ремонт системы вентиляции, системы автоматической пожарной сигнализации, вывоз пищевых отходов из пищеблока образовательного учреждения, поверку весоизмерительного оборудования.

2.20. Обязательные требования к поставляемым продуктам питания.

Осуществлять поставку продуктов питания с остаточным сроком годности не менее половины срока годности, установленного производителем;

- поставка молочных и кисломолочных продуктов питания с остаточным сроком годности продукта на момент поставки должен быть не менее 36 часов;

- поставка хлебобулочных изделий от момента изготовления не более 12 часов;

- поставка мясопродуктов осуществляется в виде полуфабрикатов: фарш, вырезка с остаточным сроком годности не менее половины срока годности, установленного производителем. Мясопродукты поставляются по заявке.

2.21. Гарантии качества поставляемых продуктов питания должны подтверждаться следующими документами:

- сертификат соответствия на поставляемый вид продуктов;

- качественное удостоверение на продукцию (на каждую партию продуктов питания);

- ветеринарное заключение на мясо, птицу, рыбу, яйцо;

- акт фитосанитарного контроля на импортную продукцию;

- документы по входному контролю продуктов питания.

2.22. Обеспечить наличие на пищеблоке образовательного учреждения следующих документов:

- журнал учета количества учащихся, получивших завтрак и/или обед;

- бракеражный журнал (бракераж продуктов, поступающих на пищеблок/столовую);

- бракеражный журнал (бракераж готовых блюд);

- примерное двухнедельное меню, согласованное с Управлением Роспотребнадзора по Пермскому краю, ежедневное меню, меню-раскладки;

- согласованный с Управлением Роспотребнадзора по Пермскому краю ассортиментный перечень блюд и буфетной продукции;

- «Сборники технологических нормативов, рецептов блюд и кулинарных изделий для школьных образовательных учреждений»;

- приходные документы на продукцию;

- документы, удостоверяющие качество и безопасность поступающего сырья, полуфабрикатов, продуктов питания (удостоверения качества, накладные, с указанием сведений о сертификатах, сроках изготовления и реализации продукции);

- личные медицинские книжки работников пищеблока и документы о профессиональной подготовке, повышении квалификации, гигиеническом обучении и аттестации;

- журнал витаминизации пищи;

- журнал регистрации, состояния здоровья работников пищеблока и столовой;

- журнал регистрации вводного инструктажа на рабочем месте, инструкции по технике безопасности по всем видам работ;

- журнал учета мероприятий по контролю;

- протоколы лабораторно-инструментальных исследований готовых блюд на энергетическую ценность и химический состав, по показателям безопасности (при наличии);

- нормативные и методические документы, регламентирующие организацию питания учащихся в общеобразовательных учреждениях;

- книга отзывов и предложений;

- информация о Поставщике.