



Положение
о регламенте процедуры
заключения договора
с юридическими лицами
и индивидуальными
предпринимателями,
оказывающими услуги
по предоставлению питания
в МОБУ «СОШ №76»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в целях определения порядка создания необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников образовательной организации, урегулирования выполнения в МОБУ «СОШ №76» п.2 ст.8 п.3.15 ст. 28, п.2 ст.34, п.1,2,3,4, ст37, п.1.2. ст. 41 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования» Сан ПиН 2.4.5..2409-08.
- 1.2. Настоящее Положение регламентирует процедуру заключения договора с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, оказывающими услуги по предоставлению питания обучающимся в МОБУ «СОШ 76»
- 1.3. Целями осуществления вышеуказанной деятельности является
- 1) создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребности в организации питания обучающихся и работников МОБУ «СОШ №76»
 - 2) реализация мер, направленных на сокращение издержек МОБУ «СОШ №76»
 - 3) обеспечение гласности и прозрачности процедуры заключения договоров;
 - 4) обеспечение целевого и эффективного использования средств;
 - 5) предотвращения коррупции и других злоупотреблений .
- 1.4. При процессе заключения договоров на организацию питания образовательная организация руководствуется следующими принципами:
- 1) информационная открытость всей процедуры;
 - 2) равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к поставщикам услуги;
 - 3) целевое и экономически эффективное расходование денежных средств родителей и субсидий из различных уровней бюджетов на частичное финансовое обеспечение (возмещение) затрат юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, оказывающим услуги по предоставлению питания обучающимся МОБУ «СОШ №76»

2. Порядок отбора кандидатов и процедура заключения договора с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, оказывающими услуги по предоставлению питания обучающимся МОБУ «СОШ №76»

- 2.1. Не позднее чем за месяц до даты окончательного подписания договора с поставщиком услуги директора образовательной организации издает приказ по школе в котором в обязательном порядке определяются:
- 1) дата, время и место проведения презентаций юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, предлагающими услуги по предоставлению питания обучающимся в образовательной организации;
 - 2) дата и ответственного за размещение информации о дате, времени и месте проведения презентации на сайте школы;
 - 3) ответственные за информирование родителей о дате, времени и месте проведения презентации;
 - 4) крайний срок обсуждения полученной информации от юридических лиц и индивидуальных предпринимателями по предоставлению питания обучающимся в образовательной организации на родительских собраниях в классах
 - 5) день заседания родительского комитета образовательной организации с принятием окончательного решения о подписании директором школы и председателе Совета родителей договора с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями,

оказывающими услуги по предоставлению питания обучающимся в образовательной организации

2.2. Ответственный за ведение официального сайта школы, в день издания приказа, размещает на сайте информацию о дате, времени и месте проведения презентации, с указанием критериев отбора кандидатов. Обязательными для опубликования являются критерии, указанные в приложении 3 к Постановлению главы города от 22.10.2015 № 2963-П:

- 1) юридические лица и индивидуальные предприниматели, оказывающие услуги по изготовлению продукции общественного питания, входящей в рацион питания школьников, и снабжению ею школьных столовых и буфетов, имеющие опыт оказания аналогичных услуг не менее трех лет, с учетом правопреемства;
- 2) наличие складских и производственных помещений, подтверждаемое документально (оценка производится исходя из площади);
- 3) наличие транспортных средств для перевозки продовольственных продуктов, в том числе для скоропортящихся продуктов, подтверждаемое документально (оценка проводится исходя из количества транспортных средств);
- 4) наличие работающего холодильного оборудования для хранения пищевых продуктов, требующих охлаждения, подтверждаемое документально (оценка проводится исходя из предельного объема хранения).

2.3. Ответственные за информирование родителей о дате, времени и месте проведения презентации оповещают их в течении 3 дней со дня издания приказа по школе.

2.4. Ответственных за организацию питания в школе, совместно с заместителем директора по воспитательной работе организует презентацию юридических лиц и индивидуальных предпринимателей. При необходимости по предварительной письменной заявке участникам предоставляются технические средства воспроизведения информации на экран, мониторы и т.п.

2.5. По окончании презентации, ответственный за организацию питания в школе оформляет протокол. В протоколе обязательно указывается:

- 1) дата, время и место проведения;
- 2) кто присутствовал:
 - родители----чел,
 - администрация -----чел,
 - представители юридических лиц и индивидуальных предпринимателей- количество и наименование;

2.6. Заместитель директора по воспитательной работе организует обсуждение полученной информации на родительских собраниях в каждом классе.

Итог обсуждения оформляется протоколом. В протоколе родительского собрания класса помимо информации согласно п.2.5. настоящего Положения обязательно указать : «Рекомендовать родительскому комитету школы рассмотреть вопрос о заключении договора на организацию питания с (указать наименование юридического лица и индивидуального предпринимателя).

2.7. Окончательное решение о заключении договора на предоставление питания обучающимся образовательной организации принимается на заседании родительского комитета образовательной организации. Секретарь Совета родителей оформляет протокол в котором указываются:

- 1) дата. Время и место проведения;
- 2) кто присутствовал:
 - председатель Совета родителей школы;
 - председателей родительских комитетов классов (Ф.И.О.)
 - администрация (должность, Ф.И.О.)
- 3) рекомендации каждого родительского собрания по классам;
- 4) итоги голосования (За__ Против_____)

5) принятое решение «Заключить договор на организацию питания в 20__ г с (указать наименование юридического лица и индивидуального предпринимателя)»

2.8. На основании принятого решения директор образовательной организации, председатель родительского комитета образовательной организации подписывают договор с юридическим лицом (индивидуальных предпринимателей) на оказание услуги по предоставлению питания обучающимся образовательной организации.

2.9. После подписания договора классные руководители школы в двухнедельный срок доводят до родителей информацию о подписании договора и предлагают родителям подписать лист присоединения к договору

3. Заключительное положение

4. 3.1. Настоящий локальный нормативный акт вступает в силу с момента его утверждения и распространяет свое действие на период с 5.11.2015г