

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 47»  
(МОБУ «СОШ № 47»)

460005, г. Оренбург, пер. Квартальный, 2, тел/факс (3532)75-74-91 Email: [47@orenschool.ru](mailto:47@orenschool.ru)

ПРИНЯТО  
на общем собрании  
трудоового коллектива  
Протокол  
№ 2 от 10.11.15

СОГЛАСОВАНО  
Советом родителей  
Протокол  
№ 3 от 11.11.15

УТВЕРЖДЕНО  
приказом  
по МОБУ «СОШ № 47»  
№ 256/1 от 12.11.2015

ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ  
ДОГОВОРА С ЮРИДИЧЕСКИМИ ЛИЦАМИ И ИНДИВИДУАЛЬНЫМИ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМИ, ОКАЗЫВАЮЩИМИ УСЛУГИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработан в целях создания необходимых условий для организации питания обучающихся и работников образовательной организации, выполнения в ОО п. 2 ст. 8, п. 3.15 ст. 28, п.2 ст. 34, п. 1,2,3,4 ст. 37, п. 1.2 ст. 41 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12г. №273-ФЗ, «Санитарно-эпидемиологических требований к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования» СанПиН 2.4.5.2409-08.

1.2. Настоящий Порядок регламентирует процедуру заключения договора с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, оказывающими услуги по предоставлению питания обучающимся в ОО

1.3. Порядок призван обеспечить:

- создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребности в организации питания обучающихся и работников ОО
- реализацию мер, направленных на сокращение издержек ОО
- обеспечение гласности и прозрачности процедуры заключения договоров;
- обеспечение целевого и эффективного использования средств;
- предотвращения коррупции и других злоупотреблений.

1.4. При процессе заключения договоров на организацию питания ОО руководствуется следующими принципами:

- информационная открытость всей процедуры;
- равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к поставщикам услуги;
- 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 ОО.

## **2. Порядок отбора кандидатов и процедура заключения договора с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, оказывающими услуги по предоставлению питания обучающимся ОО.**

2.1. Не позднее чем за месяц до даты подписания договора с поставщиком услуги директор ОО издаёт приказ по школе в котором в обязательном порядке определяются:

- дата, время и место проведения презентаций юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, предлагающими услуги по предоставлению питания обучающимся в ОО;
- срок и лицо, ответственное за размещение на сайте ОО информации о дате, времени и месте проведения презентации;
- лица, ответственные за информирование родителей о дате, времени и месте проведения презентации;
- крайний срок обсуждения полученной информации от юридических лиц и индивидуальных предпринимателями по предоставлению питания обучающимся в ОО на родительских собраниях в классах;
- день заседания Совета родителей ОО для согласования решения о подписании директором ОО и председателем Совета родителей договора с юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, который будет оказывать услуги по предоставлению питания обучающимся в ОО.
- администратор сайта ОО, обеспечивает размещение на сайте информации о дате, времени и месте проведения презентации, с указанием критериев отбора кандидатов. Обязательными для опубликования являются критерии, указанные в Приложении 3 к Постановлению администрации города Оренбурга от 22.10.15 № 2963-П;
- 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;

- наличие складских и производственных помещений, подтверждаемое документально (оценка производится исходя из площади);
- наличие транспортных средств для перевозки продовольственных продуктов, в том числе для скоропортящихся продуктов, подтверждаемое документально (оценка проводится исходя из количества транспортных средств);
- наличие работающего холодильного оборудования для хранения пищевых продуктов, требующих охлаждения, подтверждаемое документально (оценка проводится исходя из предельного объема хранения).

2.2. Лица, ответственные за информирование родителей о дате, времени и месте проведения презентации, оповещают их в течение 3-х дней со дня издания приказа по ОО.

2.3. Лицо, ответственное за организацию питания в ОО, 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.

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

- дата, время и место проведения мероприятия;
- кто присутствовал:
- родители \_\_\_\_ человек,
- администрация \_\_\_\_ человек,
  - представители юридических лиц и индивидуальных предпринимателей - количество и наименование;
- какие презентации были представлены и в какой форме.

2.5. 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 указывается: «Рекомендовать Совету родителей рассмотреть вопрос о заключении договора на организацию питания с (наименование юридического лица и индивидуального предпринимателя)».

2.6. Окончательное решение о заключении договора на предоставление питания обучающимся ОО принимается на заседании Совета родителей ОО. Секретарь Совета родителей оформляет протокол в котором указываются:

- дата, время и место проведения;
- кто присутствовал:
- председатель Совета родителей ОО;
- председатели родительских комитетов классов (Ф.И.О.),
- администрация (должность, Ф.И.О.);
- рекомендации каждого родительского собрания по классам;
- итоги голосования (За \_\_\_\_\_ Против \_\_\_\_\_)
- принятое решение «*Согласовать заключение договора на организацию питания в 20 \_\_\_\_ году с \_\_\_\_\_* (указать наименование юридического лица и индивидуального предпринимателя)».

2.7. На основании принятого решения директор ОО, председатель Совета родителей подписывают договор с юридическим лицом (индивидуальным предпринимателем) на оказание услуги по предоставлению питания обучающимся ОО.

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