



**Муниципальное образовательное
автономное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 16»**

г. Оренбург, ул. Минская,1
☎ (3532) 52-14-32

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке заключения договора с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, оказывающими услуги по предоставлению питания обучающимся в МОАУ «СОШ № 16»

г. Оренбург, 2015 г.

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 МОАУ «СОШ № 16» 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 29.12.12 № 273-ФЗ, «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования» СанПиН 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 МОАУ «СОШ № 16».

1.3. Целями осуществления вышеуказанной деятельности является:

1) создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребности в организации питания обучающихся и работников МОАУ «СОШ № 16»;

2) реализация мер, направленных на сокращение издержек МОАУ «СОШ № 16»;

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 МОАУ «СОШ № 16» 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 МОАУ «СОШ № 16».

2. Порядок отбора кандидатов и процедура заключения договора с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, оказывающими услуги по предоставлению питания обучающимся МОАУ «СОШ № 16».

2.1. Не позднее чем за месяц до даты окончательного подписания договора с поставщиком услуги директор МОАУ «СОШ № 16» издаёт 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 МОАУ «СОШ № 16»;

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 МОАУ «СОШ № 16» на родительских собраниях в классах;

5) день заседания Совета родителей школы с принятием окончательного решения о подписании директором школы и председателем Совета родителей договора с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями.

телями, оказывающими услуги по предоставлению питания обучающимся в МОАУ «СОШ № 16».

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 22.10.15 № 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. Ответственный 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:

- родителей ----- чел,

- администрация ----- чел,

- представители юридических лиц и индивидуальных предпринимателей ----- количество и наименование;

3) какие презентации были представлены и в какой форме.

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 Совету родителей 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 МОАУ «СОШ № 16» принимается на заседании Совета родителей школы. 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__ году с (указать наименование юридического лица и индивидуального предпринимателя)».

2.8. На основании принятого решения директор МОАУ «СОШ № 16», председатель Совета родителей подписывают договор с юридическим лицом (индивидуальным предпринимателем) на оказание услуги по предоставлению питания обучающимся МОАУ «СОШ № 16».

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