



Администрация города Сарова Нижегородской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ _____

Об утверждении Порядка обеспечения питанием в муниципальных общеобразовательных учреждениях и в лагерях с дневным пребыванием в муниципальных образовательных организациях города Сарова

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством Порядка обеспечения питанием в муниципальных общеобразовательных учреждениях и в лагерях с дневным пребыванием в муниципальных образовательных организациях города Сарова, в соответствии со статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», руководствуясь статьей 36 Устава городского округа город Саров Нижегородской области:

1. Утвердить Порядок обеспечения питанием в муниципальных общеобразовательных учреждениях и в лагерях с дневным пребыванием в муниципальных образовательных организациях города Сарова (приложение к настоящему постановлению).

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

3. Управлению делами Администрации города Сарова (Житников Д.Г.):

3.1. Направить настоящее постановление в редакцию газеты «Городской курьер» для опубликования;

3.2. Обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте Администрации города Сарова в сети «Интернет»;

3.3. Направить настоящее постановление в государственно-правовой департамент Нижегородской области.

4. Контроль исполнения постановления возложить на заместителя главы Администрации города Сарова Волкова И.В.

Глава города Сарова

А.А. Сафонов

Лист рассылки:

Департамент образования – 1 экз.

Департамент финансов – 1 экз.

Юридическое управление – 1 экз.

Департамент по делам молодежи и спорта – 1 экз.

Волков И.В.

_____ Туровская Е.В.

_____ Володько Н.В.

_____ Пустынникова Л.В.

_____ Маркова Л.А.

_____ Волков И.В.

_____ Аношин Д.В.

_____ Житников Д.Г.

Порядок обеспечения питанием в муниципальных общеобразовательных учреждениях и в лагерях с дневным пребыванием в муниципальных образовательных организациях города Сарова

1. Общие требования

1.1. Настоящий Порядок обеспечения питанием в муниципальных общеобразовательных учреждениях и в лагерях с дневным пребыванием в муниципальных образовательных организациях города Сарова (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.01.2000 № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов», Федеральным законом от 12.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами, постановлением Правительства Нижегородской области от 30.12.2020 № 1128 «Об утверждении Порядка обеспечения бесплатным двухразовым питанием обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в государственных и муниципальных общеобразовательных организациях Нижегородской области».

1.2. Настоящий Порядок определяет случаи и механизм обеспечения питанием обучающихся муниципальных общеобразовательных учреждений, подведомственных Департаменту образования Администрации г. Саров ((далее - МОО), и обучающихся, посещающих в каникулярное время лагеря с дневным пребыванием (в том числе лагеря труда и отдыха) на базе муниципальных образовательных организаций города Сарова (далее – ЛДП, ЛТО).

1.3. В целях реализации настоящего Порядка применяются следующие понятия:

1.3.1 горячее питание - здоровое питание, которым предусматривается наличие горячих первого и второго блюд или второго блюда в зависимости от приема пищи, в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями;

1.3.2 организатор питания - организация, с которой МОО заключает договор в соответствии с требованиями настоящего Порядка;

1.3.3 организатор конкурса - МОО, на сайте которой размещается информация о проведении конкурса по обеспечению питанием обучающихся.

1.3.4 претендент - лицо, подавшее конкурсную заявку, до момента признания

его Участником конкурса;

1.3.5 участник конкурса - Претендент, чья конкурсная заявка признана конкурсной комиссией, соответствующей требованиям конкурсной документации.

1.4. Целью организации здорового питания обучающихся является сохранение и укрепление их здоровья, а также профилактика заболеваний.

1.5. Принципами здорового питания являются основные правила и положения, способствующие укреплению здоровья человека и будущих поколений, снижению риска развития заболеваний и включающие в себя:

1.5.1 обеспечение приоритетности защиты жизни и здоровья потребителей пищевых продуктов по отношению к экономическим интересам индивидуальных предпринимателей и юридических лиц, осуществляющих деятельность, связанную с обращением пищевых продуктов;

1.5.2 соответствие энергетической ценности ежедневного рациона энергозатратам;

1.5.3 соответствие химического состава ежедневного рациона физиологическим потребностям обучающихся в макронутриентах (белки и аминокислоты, жиры и жирные кислоты, углеводы) и микронутриентах (витамины, минеральные вещества и микроэлементы, биологически активные вещества);

1.5.4 наличие в составе ежедневного рациона пищевых продуктов со сниженным содержанием насыщенных жиров (включая трансизомеры жирных кислот), простых сахаров и поваренной соли, а также пищевых продуктов, обогащенных витаминами, пищевыми волокнами и биологически активными веществами;

1.5.5 обеспечение максимально разнообразного здорового питания и оптимального его режима;

1.5.6 применение технологической обработки и кулинарной обработки пищевых продуктов, обеспечивающих сохранность их исходной пищевой ценности;

1.5.7 обеспечение соблюдения санитарно-эпидемиологических требований на всех этапах обращения пищевых продуктов;

1.5.8 исключение использования фальсифицированных пищевых продуктов, материалов и изделий.

1.6. Основными задачами при организации питания являются:

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

1.6.2 гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;

1.6.3 профилактика среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;

1.6.4 обеспечение условий бесперебойной работы столовой;

1.6.5 осуществление контроля за соблюдением санитарных правил и норм.

2. Механизм обеспечения питанием

2.1. МОО организует питание обучающихся в виде горячих первого и второго блюд или второго блюда в зависимости от приема пищи в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями и нормами, дополнительного питания (буфетной продукции), питания по индивидуальному меню для детей, нуждающихся в лечебном диетическом питании.

2.2. Питание организуется для обучающихся, фактически присутствующих на занятиях, посещающих ЛДП и ЛТО.

2.3. Питание обучающихся осуществляется в дни проведения учебных занятий согласно режиму работы МОО. Питание обучающихся в лагерях с дневным пребыванием осуществляется согласно режиму работы муниципальной образовательной организации.

2.4. Замена горячего питания набором продуктов в потребительской таре производится только для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, осваивающих основные адаптированные общеобразовательные программы по очной форме на дому в дни проведения занятий согласно журналу учета проведенных занятий.

2.5. В исключительных случаях (в случае временного (на срок до двух суток) отключения электроснабжения и (или) водоснабжения в помещении столовой) по решению директора МОО допускается замена горячего питания набором продуктов соответствующей калорийности в потребительской таре.

2.6. МОО организует питание обучающихся в специально оборудованном помещении – обеденном зале.

2.7. МОО организует питание в следующих случаях:

2.7.1 для обучающихся по очной форме, не проживающих в МОО, в дни учебных занятий организуется горячее питание в виде горячих первого и второго блюд или второго блюда в зависимости от приема пищи;

2.7.2 для обучающихся, посещающих группы по присмотру и уходу, организуется дополнительно полдник;

2.7.3 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, получающих образование по адаптированным основным общеобразовательным программам по очной форме, не проживающих в МОО, в дни учебных занятий организуется двухразовое горячее питание в виде завтрака и обеда;

2.7.4 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, получающих образование по адаптированным основным общеобразовательным программам по очной форме на дому в соответствии с заключением медицинской организации, набор продуктов питания в виде сухого пайка взамен бесплатного двухразового питания в дни учебных занятий;

2.7.5 для обучающихся, проживающих в МОО с наличием интерната, организуется пятикратный прием пищи согласно основному меню;

2.7.6 для обучающихся, посещающих ЛДП, организуется трехкратный прием пищи в виде завтрака, обеда и полдника, для обучающихся, посещающих ЛТО - двукратный прием пищи в виде завтрака и обеда согласно режиму пребывания

обучающегося в лагере с учетом его возраста.

2.8. Питание обучающихся организуется в дни проведения учебных занятий по месту их учебы в обеденном зале столовой МОО. Питание обучающихся в ЛДП и ЛТО осуществляется в обеденных залах столовых МОО в соответствии с постановлением Администрации города Сарова.

2.9. Питание обучающихся организуется на основании договора МОО с организатором питания, деятельность которого осуществляется в соответствии с основными правилами работы организаций общественного питания.

2.10. Питание обучающихся осуществляется в соответствии санитарно-эпидемиологическими правилами и гигиеническими нормативами, которые устанавливают нормы обеспечения питанием детей в организованных детских коллективах и допустимые нормы замены одних пищевых продуктов другими пищевыми продуктами.

2.11. Питание обучающихся осуществляется в соответствии с основным двухнедельным меню с учетом сезонности, необходимого количества основных пищевых веществ и требуемой калорийности суточного рациона, дифференцированного по возрастным группам обучающихся, утвержденным организатором питания, согласованным с директором МОО.

2.12. Ежедневное меню основного двухнедельного меню для разных возрастных групп детей с указанием наименования приема пищи, наименования блюда, массы порции, стоимости утверждается организатором питания, согласовывается директором МОО.

2.13. МОО организует работу школьного буфета в дни проведения учебных занятий. В школьном буфете допускается реализация пищевых продуктов в соответствии с рекомендуемым ассортиментом дополнительного питания. Ассортимент дополнительного питания утверждается организатором питания в соответствии с действующими санитарными правилами и нормами.

2.14. Реализация продукции, не предусмотренной ассортиментом дополнительного питания и меню, не допускается.

2.15. Хранение продуктов питания и приготовление пищи осуществляется в помещении, оснащенном технологическим оборудованием, в том числе торгово-техническим и холодильным, отвечающим санитарно-гигиеническим правилам и нормам (далее - Пищеблок),

2.16. В соответствии с п. 3.2 ст. 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» в целях обеспечения обучающихся питанием Пищеблок и школьный буфет передаются Организатору питания, определенному в результате конкурсного отбора либо заключившему договор на оказание услуг в соответствии с требованиями Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», в безвозмездное пользование на период действия договора.

2.17. Непосредственную работу по организации обучающихся питанием в МОО осуществляет ответственное лицо, назначаемое приказом директора МОО из числа

сотрудников.

2.18. Ответственный за организацию питания сотрудник обязан:

2.18.1 размещать на сайте общеобразовательного учреждения ежедневное меню;

2.18.2 организовывать работу бракеражной комиссии с целью проверки качества пищи, соблюдения рецептур и технологических режимов приготовления пищи;

2.18.3 осуществлять мониторинг в области обеспечения питанием обучающихся;

2.18.4 составлять отчетность по вопросам обеспечения питанием обучающихся;

2.18.5 ежедневно до 10.00 передавать в предприятие общественного питания заявку на оказание услуг по организации питания с указанием количества обучающихся на предстоящий день (в произвольной форме) с фиксацией времени подачи заявки и заявленного количества питающихся в журнале

3. Финансирование

3.1. Оплата питания осуществляется родителями (законными представителями) обучающихся за счет собственных средств, за исключением:

3.1.1 воспитанников МБОУ «Школа-интернат № 1», получающих начальное общее образование в МОО, которые обеспечиваются пятиразовым горячим питанием: четырехразовым горячим питанием за счет средств бюджета города Сарова и одноразовым горячим питанием за счет средств бюджета города Сарова и субсидий из бюджета Нижегородской области, переданных бюджету города Сарова;

3.1.2 воспитанников МБОУ «Школа-интернат № 1», получающих основное общее и среднее общее образование, не достигших 18 лет, которые обеспечиваются пятиразовым горячим питанием за счет средств бюджета города Сарова;

3.1.3 воспитанников МБОУ «Школа-интернат № 9» с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся по адаптированным основным общеобразовательным программам, получающих начальное общее образование, которые обеспечиваются пятиразовым горячим питанием: четырехразовым горячим питанием за счет средств субвенций из бюджета Нижегородской области, переданных бюджету города Сарова, и одноразовым горячим питанием за счет средств бюджета города Сарова и субсидий из бюджета Нижегородской области, переданных бюджету города Сарова;

3.1.4 обучающихся МБОУ «Школа-интернат № 1», МБОУ «Школа-интернат № 9» с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся по адаптированным основным общеобразовательным программам по очной форме на дому, получающих начальное общее и основное общее образование, в дни проведения занятий согласно журналу учета проведенных занятий, которым выдается набор продуктов питания за счет средств субвенций из бюджета Нижегородской области, переданных бюджету города Сарова;

3.1.5 обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, получающих образование по адаптированным основным общеобразовательным программам по очной форме, не проживающих в МОО, которые обеспечиваются двухразовым

горячим питанием за счет средств субвенций из бюджета Нижегородской области, переданных бюджету города Сарова;

3.1.6 обучающихся, получающих начальное общее образование в МОО, которые обеспечиваются одноразовым горячим питанием за счет средств бюджета города Сарова и субсидий из бюджета Нижегородской области, переданных бюджету города Сарова.

3.2. В случае, если обучающийся относится к категориям, перечисленным в пп. 3.1.1 – 3.1.6 настоящего Порядка, родители (законные представители) вправе по письменному заявлению отказаться от питания, организованного за счет средств бюджета города Сарова, за счет средств субвенций и субсидий из бюджета Нижегородской области, переданных бюджету города Сарова.

3.3. Организация бесплатного питания обучающихся в общеобразовательных организациях, осуществляется в течение всего периода обучения в дни фактического посещения общеобразовательной организации.

3.3. Норматив стоимости услуг по организации питания обучающихся устанавливается постановлением Главы города Сарова для категорий, обучающихся указанных в пп.3.1.1 - 3.1.6 настоящего Порядка.

4. Порядок отбора организатора питания

4.1. Целью проведения отбора является выбор организатора питания, позволяющего обеспечить высокое качество организации питания обучающихся в соответствии с санитарно-эпидемиологическими нормами и правилами по организации питания в МОО.

4.2. Отбор организатора питания осуществляется путем закупки услуг по организации питания в соответствии с требованиями Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», если оплата оказанных услуг производится МОО за счет средств бюджета города Сарова.

4.3. Отбор организатора питания по результатам конкурса в порядке, предусмотренном пунктами 4.4 - 4.11 настоящего Порядка, осуществляется во всех случаях, за исключением случая, указанного в пункте 4.2 настоящего Порядка.

4.4. Отбор организатора питания осуществляется МОО путем проведения открытого конкурса по отбору лиц, оказывающих услуги по организации питания.

Сроки подготовки и проведения конкурсных процедур устанавливаются в конкурсной документации, но не могут быть менее 20 и более 30 календарных дней со дня опубликования информации о проведении конкурса в газете «Городской курьер» до дня опубликования на сайте МОО протокола оценки и сопоставления конкурсных заявок.

В конкурсе может принимать участие 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, выразившие согласие на участие в конкурсе на предложенных конкурсных условиях.

4.5. Организатор конкурса:

4.5.1. Разрабатывает и утверждает конкурсную документацию, устанавливает сроки подготовки и проведения конкурсных процедур.

4.5.2. Утверждает состав конкурсной комиссии для проведения конкурса.

Конкурсная комиссия должна состоять не менее чем из 5 (пяти) человек: представителей Совета учреждения (по согласованию), Комитета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (по согласованию), директора и работников МОО, представителей Департамента образования Администрации г. Саров (по согласованию). Полномочиями конкурсной комиссии являются:

- а) вскрытие конвертов с конкурсными заявками;
- б) рассмотрение конкурсных заявок на соответствие требованиям конкурсной документации;
- в) оценка и сопоставление конкурсных заявок на основании критериев конкурсного отбора;
- г) определение Победителя конкурса.

Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 ее состава. Руководит и организует работу конкурсной комиссии ее председатель. Протоколы вскрытия конвертов с конкурсными заявками; рассмотрения конкурсных заявок; оценки и сопоставления конкурсных заявок на основании критериев конкурсного отбора ведет и оформляет секретарь конкурсной комиссии.

4.5.3. Направляет информацию о проведении конкурса и о результатах конкурса в газету «Городской курьер» для опубликования.

4.5.4. Размещает на сайте МОО:

- а) конкурсную документацию (изменения в конкурсную документацию);
- б) протокол вскрытия конвертов;
- в) протокол рассмотрения конкурсных заявок;
- г) протокол оценки и сопоставления конкурсных заявок.

4.5.5. Предоставляет конкурсную документацию, разъясняет положения конкурсной документации заинтересованным лицам.

4.5.6. Осуществляет прием конвертов с конкурсными заявками, их регистрацию, принимает меры по обеспечению их сохранности.

4.5.7. В дату и день вскрытия конвертов передает конкурсной комиссии конверты с конкурсными заявками и журнал регистрации конкурсных заявок.

4.5.8. Передает организатору питания уведомление и проект договора по организации питания обучающихся.

4.6. Требования к организатору питания (Претенденту, Участнику конкурса), которые Организатор конкурса обязан включить в конкурсную документацию:

4.6.1. Претендент не должен находиться в процессе ликвидации, быть признан несостоятельным (банкротом).

4.6.2. На имущество Претендента не должен быть наложен арест и (или) его экономическая деятельность не должна быть приостановлена.

4.6.3. У Претендента должна отсутствовать задолженность перед бюджетами всех уровней и внебюджетными фондами.

4.6.4. Отсутствие между Претендентом и МОО конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель МОО, член конкурсной комиссии состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления Претендента, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц. Под выгодоприобретателями понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном капитале хозяйственного общества.

4.6.5. Отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков информации о Претенденте.

4.6.6. Обеспеченность трудовыми ресурсами. Претендент должен обладать необходимыми трудовыми ресурсами для выполнения договора по организации питания обучающихся, в том числе должен быть укомплектован профессионально подготовленными кадрами, имеющими допуск по состоянию здоровья, личные медицинские книжки на каждого работника.

4.6.7. Достаточность материально-технической базы. Претендент должен иметь в собственности или на ином законном правовом основании: специальную санитарную одежду для персонала в количестве и качественном составе в соответствии с санитарно-эпидемиологическими нормами и правилами; инвентарь, посуду, тару, приборы и другие предметы материально-технического оснащения, необходимые для организации питания обучающихся в МОО, в соответствии с действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами, предъявляемыми к организациям общественного питания; производственные, складские и административно-бытовые помещения (вне МОО), оснащенные современным холодильным и технологическим оборудованием в соответствии с действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами

4.6.8. Опыт работы по организации питания в образовательных организациях не менее одного года.

4.7. Форма, порядок подачи и регистрации конкурсных заявок, порядок вскрытия конвертов, рассмотрения конкурсных заявок, оценки и сопоставления конкурсных заявок, заключения договора, а также требования к оказанию услуг

определяются МОО в конкурсной документации.

4.8. Если по окончании срока подачи конкурсных заявок не подано ни одной конкурсной заявки или подана одна конкурсная заявка, но не соответствующая требованиям конкурсной документации, либо конкурсная заявка Участника конкурса набирает менее 50% баллов от максимально возможных, конкурс признается несостоявшимся.

Если по окончании срока подачи конкурсных заявок подана только одна конкурсная заявка, то рассматривается указанная конкурсная заявка. Если конкурсная заявка соответствует всем требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, и набирает не менее 50% баллов от максимально возможных, то МОО в течение 3 (трех) рабочих дней со дня опубликования информации в газете "Городской курьер" обязана передать для заключения Участнику конкурса, подавшему единственную конкурсную заявку, проект договора по организации питания обучающихся. Участник конкурса, подавший единственную конкурсную заявку, не вправе отказаться от заключения договора.

4.9. Оценка и сопоставление заявок:

4.9.1. Оценка и сопоставление конкурсных заявок осуществляется каждым членом конкурсной комиссии МОО путем оформления конкурсного бюллетеня. На основании конкурсных бюллетеней членов конкурсной комиссии составляется итоговый оценочный лист, в котором указывается итоговое среднее количество баллов, выставленное всеми членами конкурсной комиссии. Итоговый оценочный лист подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии. Максимальное количество баллов в итоговом оценочном листе - 100.

Конкурсная комиссия в течение одного рабочего дня со дня размещения на сайте МОО протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе осуществляет оценку и сопоставление заявок в целях выявления лучших условий исполнения договора по организации питания обучающихся в соответствии со следующими критериями конкурсного отбора:

4.9.1.1 укомплектованность трудовыми ресурсами - максимальное количество баллов 20. Производится оценка данных по укомплектованности трудовыми ресурсами в процентном отношении от штатной численности работников,

Оценка критерия "Укомплектованность трудовыми ресурсами"	Баллы
Менее 50%	0
От 50% до 70%	5
От 70% до 80%	10
От 80% до 90%	15
От 90% до 100%	20

4.9.1.2 деловая репутация - максимальное количество баллов 10,

производится оценка отзывов учреждений, организаций, предприятий, органов местного самоуправления, а также благодарственных писем, дипломов, грамот за год, предшествующий подаче конкурсной заявки,

Оценка критерия "Деловая репутация"	Баллы
Наличие/Отсутствие отзывов	2/0
Наличие/Отсутствие благодарственных писем, дипломов, почетных грамот	5/0
Наличие/Отсутствие жалоб получателей услуги	0/3

4.9.1.3 квалификация трудовых ресурсов - максимальное количество баллов 40.

Производится оценка квалификации трудовых ресурсов по образованию, характеру работы, стажу работы,

Оценка критерия "Квалификация трудовых ресурсов"		Руководящий персонал	Заведующий производством	Производственный персонал		
				< 60%	от 60% до 90%	> 90%
Образование	Высшее	4	4	1	3	5
	Среднее профессиональное или среднее образование с профессиональной подготовкой	2	2	1	3	5
Характер работы	Постоянный	3	3	1	3	5
	Временный	0	0	0	0	0
Стаж работы	> 5 лет	3	3	3	5	10
	от 1 до 5 лет	2	2	1	2	5
	< 1 года	1	1	0	0	1

4.9.1.4 отсутствие предписаний органов контроля (надзора) - максимальное количество баллов 10,

Оценка критерия "Отсутствие предписаний органов контроля (надзора)"	Баллы
Наличие/Отсутствие	0/10

4.9.1.5 опыт организации питания в образовательной организации - максимальное количество баллов 20,

Оценка критерия "Опыт организации питания в образовательной организации"	Баллы

От 1 года до 3 лет	5
От 3 лет до 10 лет	10
Свыше 10 лет	20

4.10. Участнику конкурса, набравшему наибольшее количество баллов, присваивается первый номер. Остальным участникам конкурса присваиваются порядковые номера в зависимости от количества набранных баллов. При равном количестве баллов конкурсная комиссия проводит открытое голосование. Победителем признается претендент, набравший наибольшее количество голосов в результате открытого голосования членов конкурсной комиссии. Результат оценки и сопоставления заявок фиксируется в Протоколе оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, который подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии и утверждается председателем конкурсной комиссии.

4.11. МОО на следующий рабочий день с момента подписания протокола, указанного в п. 4.10 настоящего Порядка, направляет уведомление о результатах конкурса в адрес Департамента образования Администрации г. Саров для размещения на сайте Департамента образования Администрации г. Саров, а Протокол оценки и сопоставления заявок размещает на сайте МОО.

5. Обязанность МОО и ответственность.

5.1. При организации питания детей МОО обязана:

5.1.1. Проводить информационно-просветительскую работу по формированию культуры здорового питания детей.

5.1.2. Учитывать при организации питания представляемые по инициативе родителей (законных представителей) сведения о состоянии здоровья ребенка, в том числе об установлении, изменении, уточнении и (или) о снятии диагноза заболевания либо об изменении иных сведений о состоянии его здоровья.

5.1.3. Размещать на своих официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию об условиях организации питания детей, в том числе ежедневное меню.

5.1.4. Соблюдать нормы обеспечения питанием обучающихся, а также санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся, к поставляемым пищевым продуктам для питания детей, их хранению.

5.2. Директор МОО несет ответственность за некачественную организацию питания, за нецелевое использование бюджетных средств, выделенных на обеспечение питанием обучающихся МОО, в соответствии с законодательством Российской Федерации.
