№ 01-1-21/4541-вн от 25.08.2021

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| |  | | --- | | **Қазақстан Республикасы** |   **денсаулық сақтау министрлігі**  **БАС МЕМЛЕКЕТТІК САНИТАРИЯЛЫҚ ДӘРІГЕРІ** |  | **Министерство**  **здравоохранения**  **Республики Казахстан**  **ГЛАВНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ САНИТАРНЫЙ ВРАЧ** |

**2021 жылғы 25 тамыздағы №\_36 25 августа 2021 года №\_36**

**Нұр-Сұлтан қаласы город Нур-Султан**

**О проведении санитарно-противоэпидемических**

**и санитарно-профилактических мероприятий**

**по предупреждению коронавирусной**

**инфекции в организациях образования**

**в 2021-2022 учебном году**

В целях предупреждения распространения коронавирусной инфекции COVID-19 (далее – COVID-19) среди обучающихся в организациях образования всех форм собственности и ведомственной принадлежности и реализации пункта 3.2 Протокола заседания Правительства Республики Казахстан от 11 августа 2021 года № 25, в соответствии с пунктом 1 статьи 104 Кодекса Республики Казахстан от 7 июля 2020 года «О здоровье народа и системе здравоохранения», **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

**1.** Разрешить обучение в 2021-2022 учебном году в штатном формате в организациях образования всех форм собственности и ведомственной принадлежности.

**2. Акимам областей, городов Алматы, Нур-Султан, Шымкент, Министерству образования и науки Республики Казахстан, Руководителям организаций** **образования** **всех форм собственности и ведомственной принадлежности обеспечить:**

1) обучение в 2021-2022 учебном году в штатном формате в организациях образования всех форм собственности и ведомственной принадлежности, при следующих условиях:

- соблюдение санитарно-противоэпидемических мероприятий, предусмотренных требованиями приложений 1, 2 и 3 к настоящему постановлению;

- 100 % вакцинации педагогов и персонала (за исключением лиц, имеющих постоянные медицинские противопоказания, переболевших COVID-19 в течение 3-х месяцев после выздоровления);

- внедрение приложения «Ashyq» при входе в организации (регистрация по QR-коду (check-in) педагогов, персонала, родителей (законных представителей), посетителей, обучающихся в возрасте 18 лет и старше);

- соблюдение масочного режима;

- обеспечение достаточным количеством рециркуляторов, санитайзеров, кожных антисептиков, дезинфицирующих и моющих средств;

- увеличение кратности уборки и дезинфекции помещений;

- соблюдение требований к проведению влажной уборки и дезинфекции помещений, к режиму проветривания и обеззараживания воздуха помещений;

- ежедневный «входной» фильтр (термометрия бесконтактным термометром) педагогов, персонала и обучающихся;

- запрет на проведение массовых мероприятий (культурных, воспитательных, внеклассных и родительских собраний и др.);

- запрет на проведение в организациях дошкольного и среднего образования мероприятий с объединением групп и классов;

- отмена кабинетной системы обучения, за исключением лабораторных, практических занятий;

- разобщение обучающихся начальных, средних и старших классов (с учетом максимальной возможности по времени начала занятий);

2) усиление контроля за организацией питания с обеспечением установок в столовых рециркуляторов воздуха;

3) заселение в общежития студентов, имеющих вакцинацию против COVID-19 (допускается заселение студентов, не достигших 18 лет, а также имеющих постоянные медицинские противопоказания и переболевших COVID-19 в течение последних 3-х месяцев), с запретом на вход посторонних лиц;

4) организацию проведения вакцинации студентов, не завершивших полный курс вакцинации против COVID-19 (вторым компонентом) в прививочных пунктах территориальных медицинских организаций по месту учебы (включая передвижные прививочные пункты или выездные прививочные бригады);

5) допуск иностранных студентов к очному формату обучения при наличии:

- полного курса вакцинации против COVID-19 подтвержденной справкой/паспортом вакцинации уполномоченным органом страны проживания;

- отрицательного результата тестирования на COVID-19 методом ПЦР, полученного не позднее 3 суток после пересечения Государственной границы Республики Казахстан;

6) допуск обучающихся медицинских колледжей и высших учебных заведений на клинические базы, базы резидентуры, в клиники организаций образования в области здравоохранения, в университетскую больницу, в интегрированный академический медицинский центр при наличии полного курса вакцинации против COVID-19, подтвержденной паспортом вакцинации (за исключением лиц, имеющих постоянные медицинские противопоказания, переболевших COVID-19 в течение 3-х месяцев после выздоровления, которые допускаются при наличии подписанного информированного согласия);

7) допуск педагогов, персонала, родителей (законных представителей), посетителей, студентов в организации дошкольного и среднего образования, колледжи, высшие учебные заведения, включая интернаты и общежития, столовые и буфеты при регистрация по QR-коду (check-in) через приложения «Ashyq», в том числе через другие платформы (к примеру, аналог на платформе в eGov mobile, Аitu, Kaspi.kz, Halyk Bank, Sberbank.kz, сайт [www.ashyq.kz](http://www.ashyq.kz));

8) не допускается вход в организации дошкольного и среднего образования, колледжи, высшие учебные заведения, включая столовые и буфеты:

- лиц, с признаками респираторной инфекции (кашель, насморк, температура тела выше 37 градусов по Цельсию);

- лиц, с «желтым» и «красным» статусом при регистрация по QR-коду (зарегистрированные в информационных системах «Единый интеграционный портал ПЦР-исследований» и «Центр Контроля COVID-19» с положительным результатом ПЦР-тестирования на COVID-19, как пациент со статусом «инфицирован» или как контактный с больным COVID-19;

- педагогов и персонала, не имеющих вакцинацию против COVID-19 (за исключением лиц, имеющих постоянные медицинские противопоказания, переболевших в течение 3-х месяцев после выздоровления).

**3. Главным государственным санитарным врачам** **областей, городов Алматы, Нур-Султан, Шымкент:**

1) обеспечить дифференцированный подход к введению карантина:

- при регистрации 1 случая заболевания COVID-19 в классе (группе) – класс (группа) подлежит изоляции на домашний карантин в течение 14 дней;

- при регистрации в организации среднего образования в 1 инкубационный период случаев заболеваний COVID-19 в более 30% классах одной смены – смена подлежит изоляции на домашний карантин в течение 14 дней;

- при регистрации в колледжах, высших учебных заведениях в 1 инкубационный период случаев заболевания COVID-19 в более 30% групп одного потока – поток подлежит изоляции на домашний карантин в течение 14 дней;

2) решение вопроса введения карантина в организации среднего среднего образования, колледж, высшее учебное заведение с переводом на дистанционный формат обучения всех обучающихся – по согласованию с Комитетом санитарно-эпидемиологического контроля Министерства здравоохранения Республики Казахстан;

3) перед началом учебного процесса выдать всем организациям дошкольного и среднего образования, колледжам и высшим учебным заведениям постановления на проведение санитарно-профилактических мероприятий, предусмотренных настоящим постановлением;

4) определить должностных лиц территориального подразделения ведомства государственного органа в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения ответственных за своевременное информирование (в течение 24 часов с момента получения экстренного извещения/информации) о случае заболевания COVID-19 среди обучающихся, педагогов и персонала организаций образования, а также установления среди них лиц из числа близкого контакта с больным COVID-19:

- в организацию первичной медико-санитарной помощи обслуживающую данную организацию образования;

- в управление образования;

- в организации образования.

**4. Акимам областей, городов Алматы, Нур-Султан, Шымкент, Департаментам санитарно-эпидемиологического контроля областей, городов Алматы, Нур-Султан, Шымкент, Департаментам полиции областей, городов Алматы, Нур-Султан, Шымкент обеспечить:**

1) контроль за соблюдением карантинных мер, санитарно-дезинфекционного режима в организациях среднего образования, в колледжах и высших учебных заведениях. При выявлении нарушений принимать административные меры в соответствии с Кодексом Республики Казахстан от 5 июля 2014 года «Об административных правонарушениях»;

2) незамедлительное (после получения информации с территориального подразделения ведомства государственного органа в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения) принятие мер по недопущению в организации образования обучающихся, педагогов и персонала организаций образования с заболеванием COVID-19, а также лиц из числа близкого контакта с больным COVID-19;

3) определить ответственных лиц в управлениях образования и организациях образования для обмена информацией о случаях заболевания COVID-19 и контактных среди воспитанников, обучающихся, педагогов и персонала организаций образования.

**5. Структурным подразделениям органов государственных доходов в пунктах пропуска через Государственную границу Республики Казахстан, Департаменту санитарно-эпидемиологического контроля на транспорте, территориальным департаментам Комитета санитарно-эпидемиологического контроля**:

1) разрешить въезд на территорию Республики Казахстан иностранным студентам при наличии:

- вакцинации против COVID-19, подтвержденной справкой/паспортом вакцинации, выданной уполномоченным органом страны проживания;

- отрицательного результата тестирования на COVID-19 методом ПЦР, с момента получения которого прошло не более 3 суток.

**6.** Признать утратившими силу приложения 14, 19, 46 и 47 к постановлению Главного государственного санитарного врача Республики Казахстан от 25 декабря 2020 года № 67 «О дальнейшем усилении мер по предупреждению заболеваний коронавирусной инфекцией среди населения Республики Казахстан».

**7.** Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**8.** Настоящее постановление вступает в действие со дня подписания.

**Главный государственный санитарный врач**

**Республики Казахстан Е. Киясов**

Приложение 1  
к постановлению

Главного государственного санитарного врача

Республики Казахстан   
от «25» августа 2021 года № 36

**Требования к работе организаций среднего образования, колледжей и высших учебных заведений, интернатов и общежитий на период введения ограничительных мероприятий, в том числе карантина**

**1. Общие положения**

1. В организациях образования:

1) ответственными работниками проводится ежедневный «входной» фильтр всех педагогов, персонала и обучающихся (термометрия бесконтактным термометром, обработка рук антисептиком);

2) маркируются специальными указателями по правилу «одностороннего движения» передвижения в школе, в том числе подъемы по лестницам;

3) наносится маркировка перед входом на асфальте для обеспечения дистанцирования в очереди;

4) наносятся сигнальные знаки для соблюдения дистанции, как в помещениях, так и в здании объекта образования в целом;

1. Режим занятий и организация рабочего места проводятся в соответствии со следующими требованиями:
2. время перемен между уроками устанавливается с учетом обеспечения максимального разобщения обучающихся начальных, средних и старших классов;
3. отменяется кабинетная система, за исключением лабораторных, практических занятий;
4. соблюдается принцип «один класс – один кабинет»;

4) соблюдается проектная мощность заполнения помещений;

5) спортивные мероприятия проводятся на свежем воздухе, в холодное время года – в спортзалах с соблюдением режима проветривания и влажной уборки.

1. В организациях образования проводятся следующие противоэпидемические мероприятия:

1) соблюдение масочного режима педагогами, персоналом и обучающимися;

2) в доступных местах на каждом этаже и в санитарных узлах устанавливаются санитайзеры с кожным антисептиком для обработки рук обучающихся, педагогов, персонала, промаркированные емкости (урны) для сбора грязных масок;

3) в санитарных узлах обеспечивается для обучающихся, педагогов и персонала наличие мыла в дозаторах, наличие плакатов с правилами мытья рук;

4) увеличивается частота уборки (дополнительная обработка ручек, перил, поручней других контактных поверхностей);

5) соблюдается дистанция при передвижении обучающихся на территории объекта, в коридорах, в помещении;

6) проводится не реже 1 раза в месяц инструктаж среди обучающихся, педагогов и персонала о необходимости соблюдения правил личной (производственной) гигиены и контроль за их неукоснительным выполнением (с фиксацией в журнале даты проведения инструктажа среди педагогов и персонала);

7) назначаются ответственные лица за соблюдением санитарно-эпидемиологических требований (измерение температуры бесконтактным термометром, инструктажа обучающихся, педагогов, мастеров производственного обучения и персонала о соблюдении санитарно-гигиенических требований, ведение журнала проведения инструктажа);

8) проводится инструктаж технического персонала по ношению и своевременной смене средств индивидуальной защиты (масок), отслеживанию необходимого запаса дезинфицирующих, моющих и антисептических средств и своевременного заполнения дозаторов, уборки и обработки помещений, оборудования и инвентаря;

9) регулярное обеззараживание воздуха с использованием оборудования по обеззараживанию воздуха (рециркуляторы) и (или) проветривание помещений в соответствии с графиком учебного, тренировочного, иных организационных процессов и режима работы, с учетом времени года;

10) обеспечивается бесперебойная работа вентиляционных систем и систем кондиционирования воздуха с проведением профилактического осмотра, ремонта, в том числе замены фильтров, дезинфекции воздуховодов;

11) функционируют медицинские кабинеты и изоляторы (для изоляции, в случаях выявления заболевших, ежедневного замера температуры с регистрацией на бумажном или электронном носителе, выявления лиц с повышенной температурой тела и (или) признаками респираторной инфекции (кашель, насморк)) с необходимым медицинским оборудованием и медикаментами (термометрами, шпателями, масками);

12) увеличение смен и подсмен, сокращения физических контактов при организации обучения в организациях образования в комбинированном формате.

4. Родители или законные представители детей сопровождают обучающихся до входных дверей в здание организаций, вход в здание не допускается.

5. Формат учебного процесса (штатный, комбинированный, дистанционный) в организациях образования Республики Казахстан определяется решением Межведомственной комиссии и постановлениями Главного государственного санитарного врача Республики Казахстан с учетом эпидемиологической ситуации.

6. При организации обучения в организациях образования в штатном и комбинированном формате увеличивается количество смен и подсмен, с сокращением физических контактов.

7. При устойчивом росте заболеваемости, постановлением Главного государственного санитарного врача Республики Казахстан вынесенного в соответствии со статьями 38 и 104 Кодекса и в соответствии с положениями Санитарных правил «Санитарно-эпидемиологические требования к организации и проведению санитарно-противоэпидемических, санитарно-профилактических мероприятий при острых респираторных вирусных инфекциях, гриппе и их осложнениях (пневмонии), менингококковой инфекции, коронавирусной инфекции COVID-19, ветряной оспе и скарлатине», утвержденными приказом и.о. Министра здравоохранения Республики Казахстан от 27 мая 2021 года № ҚР ДСМ -47 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 22833) определяются ограничительные меры к:

1) наполняемости помещений объектов образования (одновременное нахождение людей в кабинетах, корпусах, аудиториях, спортивных, актовых залах, классах, группах, столовых);

2) контингенту обучающихся, педагогов и персоналу;

3) ограничению использования мест массового пользования (читальные залы, спортивные и актовые залы);

4) наполняемости интернатов и общежитий.

8. Обучающиеся, педагоги и персонал с признаками инфекционных заболеваний незамедлительно изолируются с момента выявления указанных признаков до приезда бригады скорой медицинской помощи либо прибытия родителей (законных представителей) или осуществляется самостоятельная самоизоляция в домашних условиях.

9. При организации подвоза обучающихся к организации образования и обратно домой, водители снабжаются антисептиком для обработки рук и средствами защиты (маски) с обязательной их сменой с требуемой частотой, а также обеспечивается проведение дезинфекции салона автотранспорта перед каждым рейсом с последующим проветриванием.

10. В салоне транспортного средства обучающимися, педагогами, персоналом и водителем транспортного средства соблюдается масочный режим.

11. В организациях образования обеспечивается соблюдение питьевого режима.

Питьевая вода, в том числе расфасованная в емкости (графины, чайники, бачки) или бутилированная по показателям безопасности соответствует требованиям документов нормирования.

Разрешается использование индивидуальной емкости. Для питья используют чистую посуду. Допускается использование кипяченной питьевой воды при условии ее хранения не более трех часов.

За организацию питьевого режима приказом руководителя объекта назначается ответственное лицо, обеспечивается свободный доступ обучающихся и воспитанников к питьевой воде в течение всего времени их пребывания на объекте.

**2. Требования к дезинфекционному режиму и уборке помещений**

12. Администрацией организации образования обеспечивается неснижаемый (не менее чем месячный) запас дезинфицирующих и моющих средств для уборки помещений, обработки рук обучающихся, педагогов и персонала.

13. К работе с дезинфицирующими средствами допускаются совершеннолетние лица, не имеющие противопоказаний по состоянию здоровья. Дезинфицирующие средства применяются при строгом соблюдении, прилагаемой к ним инструкции, в которых отражены режимы дезинфекции при вирусных инфекциях.

14. Дезинфицирующие средства хранятся в таре (упаковке) поставщика с указанием наименование средства, его назначения, срока годности на этикетке. Тарная этикетка сохраняется в течение всего периода хранения (использования) дезинфицирующего средства, не передаются посторонним лицам и не оставляются без присмотра.

15. Регулярное проветривание помещений проводится в соответствии с графиком учебного, тренировочного, иных организационных процессов и режима работы. Обеззараживание воздуха помещений классов, фойе и коридоров проводится с соблюдением инструкции по использованию оборудования для обеззараживания воздуха.

16. Влажная уборка с обязательной дезинфекцией дезинфицирующими средствами вирулицидного действия контактных поверхностей (оборудования, инвентаря, столов, стульев), дверных ручек, выключателей, поручней, перил, лестничных маршей, кабинетов, аудиторий, мест общего пользования (спортивные, актовые залы, библиотеки, гардеробные, столовая, санузлы, душевые и бытовые комнаты и др.) проводится не реже 2 раз в день.

17. Генеральная уборка помещений проводится не реже 1 раза в неделю.

18. Уборочный инвентарь (ведра, щетки, ветоши) после использования подлежат обработке и хранению в специально выделенных местах.

1. **Требования к условиям проживания обучающихся**
2. В интернатах и общежитиях организаций образования проживание осуществляется в соответствии с проектной мощностью с соблюдением мер санитарной безопасности.
3. В интернатах и общежитиях организаций образования приостанавливается проведение досуговых и иных массовых мероприятий, усиливается контроль за санитарной обработкой помещений и обеспечением установленного пропускного режима.
4. Посещение в интернатах и общежитиях посторонними лицами не допускается.
5. Каждый этаж интерната, общежития оборудуется бесконтактными диспенсерами-распылителями или санитайзерами с дезинфицирующим раствором для их дозаправки.
6. На время нахождения студентов в изоляции на 14-дневном карантине, проживающих в интернатах и общежитиях, не допускается выезд к местам постоянного проживания или иные места, за исключением выходов в магазины и аптеки.
7. Организация образования проводит мониторинг состояния здоровья обучающегося, вернувшегося после выезда из общежития, в течение 14 календарных дней со дня возвращения.
8. В интернатах, общежитиях проводятся следующие противоэпидемические мероприятия:

1) случаи повышения температуры тела обучающихся или иных признаков острых респираторных вирусных инфекции (кашель, насморк, температура тела выше 37 градусов по Цельсию) регистрируются в журнале;

2) обеспечивается особый контроль за обучающимися с хроническими заболеваниями с учетом групп риска.

1. **Требования к режиму пребывания и занятий в отдельных**

**организациях образования**

1. В специальных школах-интернатах для детей с особыми образовательными потребностями (в том числе для детей-сирот, оставшихся без попечения родителей), организациях образования для детей-сирот и оставшихся без попечения родителей, школ-интернатах для одаренных детей, школах-интернатах общего типа, пришкольных интернатах и других, соблюдаются следующие требования:
2. одновременный заезд обучающихся для проживания в школе-интернате;
3. контроль за состоянием здоровья педагогических работников, заступающих на смену, в установленном для организаций образования порядке;
4. увеличение смен и подсмен, сокращения физических контактов;
5. В специальных организациях образования (психолого-медико-педагогические консультации (далее – ПМПК), кабинеты психолого-педагогической коррекции (далее – КППК), реабилитационные центры занятия проводятся в штатном режиме с соблюдением санитарно-эпидемиологических требований и по индивидуальному графику, утверждаемому руководителем организации образования.
6. В КППК организация психолого-педагогического процесса с детьми с особыми образовательными потребностями осуществляется в соответствии с установленной учебной нагрузкой, индивидуальными и подгрупповыми программами, индивидуальным графиком и расписанием занятий в несколько смен.
7. Учебно-развивающий и психолого-педагогический процесс с детьми с особыми образовательными потребностями осуществляется в соответствии с установленной учебной нагрузкой, индивидуальными, подгрупповыми и групповыми программами, индивидуальным графиком и расписанием занятий.
8. Лечебная физическая культура проводится в зале с допуском родителей (законных представителей) на занятие с соблюдением дистанции между родителем (законных представителей) и педагогом (1-1,5 м) при соблюдении масочного режима.
9. При проведении физиопроцедур, массажа ограничивается нахождение в комнате не более 2-х детей с соблюдением дистанции между кушетками. Могут проводиться физиопроцедуры и массаж с соблюдением дистанции между кушетками, при наполняемости помещений 4 кв.м. на 1 ребенка. Медицинские процедуры с ребенком проводятся с соблюдением масочного режима.
10. ПМПК осуществляют деятельность по предварительной записи детей на консультацию.
11. В организациях дополнительного образования образовательный процесс в штатном режиме осуществляется при строгом соблюдении санитарно-эпидемиологических требований.

Контингент, расписание, график работы определяется утверждается приказом руководителя организации.

1. Группы формируются с условием соблюдения дистанции между обучающимися из расчета 4 кв.м. на одного человека.
2. На отдельные организации образования для детей дошкольного и школьного возраста также распространяются общие требования настоящего постановления.

**5. Требования к организации режима занятий в организациях технического, профессионального, послесреднего, высшего и послевузовского образования на период введения ограничительных мероприятий, в том числе карантина**

1. В организациях проводятся следующие противоэпидемические мероприятия:
2. обработка поточных аудиторий, библиотек проводится не реже 2 раз в день посредством влажной уборки с применением дезинфицирующих средств и последующего проветривания;
3. внедряется система зонирования, предполагающая дополнительный пропускной режим внутри корпуса (корпусов);
4. лабораторные, практические занятия проводятся с обеспечением не менее 4 м2 на 1 обучающегося;
5. при необходимости предусматривается установка прозрачных перегородок на рабочих местах, лабораториях, аудиториях, используемых в учебном процессе;
6. читальные залы в библиотеках работают с обеспечением дистанции между столами.
7. На организации технического, профессионального, послесреднего, высшего и послевузовскогообразования распространяются общие требования настоящего постановления.

Приложение 2

к постановлению Главного государственного санитарного врача

Республики Казахстан

от «25» августа 2021 года № 36

**Требования к объектам общественного питания в организациях образования всех форм собственности и ведомственной принадлежности на период введения ограничительных мероприятий, в том числе карантина**

1. **Общие положения**

1. На объектах общественного питания осуществляющих услуги по организации питания обучающимся проводятся следующие противоэпидемические мероприятия:

1) в случае изолированного входа от здания объекта образования, обеспечивается внедрение приложения «Ashyq» при входе в столовую (регистрация по QR-коду (check-in) персонала столовой, поставщиков и других лиц, связанных с деятельностью столовой (за исключением обучающихся, педагогов и персонала организации образования);

2) вход персонала столовой через регистрацию по QR-коду (check-in) через приложения «Ashyq», в том числе через другие платформы (к примеру, аналог на платформе в eGov mobile, Аitu, Kaspi.kz, Halyk Bank, Sberbank.kz, сайт [www.ashyq.kz](http://www.ashyq.kz));

3) ежедневный «входной фильтр» персонала с проведением бесконтактной термометрии и обязательной изоляцией лиц с повышенной температурой тела и (или) признаками респираторной инфекции (повышенной температурой, кашлем, насморком) (в случае изолированного входа от здания объекта образования);

4) 100% вакцинация персонала (за исключением лиц, имеющих постоянные медицинские противопоказания, переболевших COVID-19 в течение 3-х месяцев после выздоровления);

5) ограничение доступа лиц, не связанных с деятельностью столовой, за исключением лиц, выполняющих работу, связанную с производственными процессами (ремонт и обслуживание технологического оборудования, доставка сырья и продукции);

6) установка в местах общего пользования (производственные помещения, санитарные узлы) умывальники для мытья рук с мылом (в том числе оборудованные настенными дозаторами), дозаторы для обработки рук кожным антисептиком, индивидуальные бумажные полотенца или электрополотенца, мусорные контейнеры с ножной педалью;

7) обеспечение персонала запасом масок (исходя из продолжительности рабочей смены и смены масок не реже 1 раза в 3 часа) для использования их при работе с посетителями, дезинфицирующими салфетками или кожными антисептиками для обработки рук, перчатками, дезинфицирующими средствами. Не допускается повторное использование одноразовых масок, а также использование увлаженных масок.

2. При входе в столовую и в обеденном зале предусматриваются условия для мытья рук, кожные антисептики для обработки рук посетителей, которые устанавливаются на видном и доступных местах.

3. Не образовываются очереди более 5 человек, с соблюдением расстояния между ними не менее 1,5 метров.

4. Наполняемость столовой согласно проектной мощности посадочных мест обеденного зала.

5. Рассадка обеспечивается с целью минимизации контактов обучающихся младших классов с другими обучающимися, а также с соблюдением дистанции не менее 2-х м между разными классами (группами, курсами).

6. Персонал столовых (продавцы, повара, официанты, кассиры и другой персонал, имеющие непосредственный контакт с продуктами питания) оказывают услуги посетителям в одноразовых масках (смена масок не реже 1 раза в 3 часа) с частой обработкой рук.

7. В столовых не проводится раздача по типу самообслуживания.

8. Обеспечивается соблюдение дистанции путем нанесения соответствующей разметки на полу, ограждений и барьерных лент для направления движения посетителей, недопущение мест возможного скопления людей, предусмотреть возможность разобщения потоков движения входящих и выходящих лиц.

9. При невозможности соблюдения карантинных мер в столовых, при наличии условий для соблюдения гигиены рук организовывается доставка еды в классы в одноразовой посуде либо в многоразовых ланч-боксах.

При наличии соответствующих площадей в здании организации образования оборудуются дополнительные посадочные места для приема пищи с соблюдением карантинных мер.

10. Отпуск буфетной продукции осуществляется в индивидуальной упаковке.

11. Режим работы столовой устанавливается по согласованию с администрацией школы с перерывом не менее 20 минут после окончания приема пищи (между потоками) для проведения уборки и дезинфекции обеденного зала.

12. При наличии соответствующих площадей в здании организации образования оборудуются дополнительные посадочные места для приема пищи.

13. В целях исключения доступа посторонних лиц, столовая оказывает услуги только учащимся, педагогическому составу и персоналу объекта образования.

14. Закрепляется ответственный работник, обеспечивающий контроль за соблюдением вышеуказанных пунктов.

**2. Требования к дезинфекционному режиму и уборке помещений**

15. Администрация объекта проводит ревизию (очистка, мойка, дезинфекция, замена фильтров и др.) систем вентиляции и кондиционирования воздушной среды для обеспечения оптимальных условий температуры и влажности воздуха. Проветривание всех помещений проводится не менее 3-х раз в день.

16. Очистка и дезинфекция системы вентиляции и кондиционирования воздуха проводится в соответствии с графиком плановых профилактических работ.

17. В обеденном зале обеспечивается установка рециркуляторов воздуха.

18. Администрацией организации образования обеспечивается неснижаемый (не менее чем месячный) запас дезинфицирующих и моющих средств для уборки помещений, обработки рук обучающихся, педагогов и персонала.

19. К работе с дезинфицирующими средствами допускаются совершеннолетние лица, не имеющие противопоказаний по состоянию здоровья. Дезинфицирующие средства применяются при строгом соблюдении, прилагаемой к ним инструкции, в которых отражены режимы дезинфекции при вирусных инфекциях.

20. Дезинфицирующие средства хранятся в таре (упаковке) поставщика с указанием наименование средства, его назначения, срока годности на этикетке. Тарная этикетка сохраняется в течение всего периода хранения (использования) дезинфицирующего средства, не передаются посторонним лицам и не оставляются без присмотра.

21. Для дезинфекции применяются средства, зарегистрированные и разрешенные в установленном порядке к применению на территории Республики Казахстан и Евразийского экономического союза и включенные в Единый реестр свидетельств о государственной регистрации стран Евразийского Экономического Союза.

22. При проведении дезинфекции следует строго соблюдать время экспозиции (время нахождения рабочего раствора дезинфицирующего средства на поверхности обрабатываемого объекта) и концентрацию рабочего раствора дезинфицирующего средства в соответствии с инструкцией к препарату.

23. Дезинфекция объектов проводится со следующей кратностью:

- полы зала приема пищи, торговые прилавки – не реже 2 раз в день утром и вечером, а также по мере необходимости;

- подносы, лента раздачи пищи, дверные ручки, кассовые аппараты, банковский терминал – не реже 2 раз в день;

- общественные санитарные узлы (пол, санитарно-техническое оборудование, в том числе вентили кранов, спуск бачков унитаза) – не реже 3 раз в день.

24. Влажная уборка с обязательной дезинфекцией дезинфицирующими средствами вирулицидного действия контактных поверхностей (оборудования, инвентаря, столов, стульев), дверных ручек, выключателей, поручней, и др.) проводится не реже 2 раз в день.

По окончании рабочей смены (при длительности рабочей смены более 6 часов - через каждые 6 часов) проводится влажная уборка помещений с применением дезинфицирующих средств, ручек дверей, поручней, столов, спинок стульев (подлокотников кресел), раковин для мытья рук при входе в обеденный зал (столовую), витрин самообслуживания, санузлов, душевых и бытовых комнат.

25. Генеральная уборка помещений проводится не реже 1 раза в неделю.

26. Уборочный инвентарь (ведра, щетки, ветоши) после использования подлежит обработке и хранению в специально выделенных местах.

Приложение 3

к постановлению Главного государственного санитарного врача

Республики Казахстан

от «25» августа 2021 года № 36

**Требования к организациям дошкольного образования на период введения ограничительных мероприятий, в том числе карантина**

1. В организациях дошкольного образования:

1) проводится ежедневный «входной» фильтр ответственными работниками всего персонала и воспитанников (термометрия бесконтактным термометром, обработка рук антисептиком у входа в здание);

2) маркируются специальными указателями по правилу «одностороннего движения» передвижения на объекте, в том числе подъемы по лестницам;

3) наносится маркировка перед входом на асфальте для обеспечения дистанцирования в очереди;

4) наносятся сигнальные знаки для соблюдения дистанции, как в помещениях, так и в здании объекта в целом.

1. Перед открытием на объекте проводится генеральная уборка с применением дезинфицирующих средств (в том числе уборка и обработка дезинфицирующими средствами поверхностей мебели, стен, и других предметов).
2. В организациях дошкольного образования проводятся следующие противоэпидемические мероприятия:
3. в санитарных узлах для персонала устанавливаются санитайзеры с кожным антисептиком для обработки рук педагогов, персонала, промаркированные емкости (урны) для сбора грязных масок;
4. в санитарных узлах групповых обеспечивается для воспитанников наличие мыла в дозаторах, наличие плакатов с правилами мытья рук;
5. увеличивается частота уборки (дополнительная обработка ручек, перил, поручней других контактных поверхностей);
6. осуществляется контроль в группах за своевременным мытьем рук воспитанников;
7. функционируют медицинские кабинеты и изоляторы (для изоляции, в случаях выявления заболевших), ежедневного замера температуры, выявления лиц с повышенной температурой тела и (или) признаками респираторной инфекции (кашель, насморк, температура выше 37 градусов по Цельсию), с необходимым медицинским оборудованием и медикаментами (термометрами, шпателями, масками);
8. проводится не реже 1 раза в месяц инструктаж среди педагогов и персонала о необходимости соблюдения правил личной (производственной) гигиены и контроль за их неукоснительным выполнением (с фиксацией в журнале даты проведения инструктажа);
9. назначаются ответственные лица за соблюдением санитарно-эпидемиологических требований (измерение температуры бесконтактным термометром, инструктажа педагогов и персонала о соблюдении санитарно-гигиенических требований, ведение журнала проведения инструктажа);
10. проводится инструктаж персонала по ношению и своевременной смене средств индивидуальной защиты (масок, перчаток), отслеживанию необходимого запаса дезинфицирующих, моющих и антисептических средств и своевременного заполнения дозаторов, уборки и обработки помещений, оборудования и инвентаря;
11. регулярное обеззараживание воздуха с использованием оборудования по обеззараживанию воздуха (рециркуляторы) и (или) проветривание помещений в соответствии с графиком учебного, иных организационных процессов и режима работы, с учетом времени года;
12. обеспечивается бесперебойная работа вентиляционных систем и систем кондиционирования воздуха с проведением профилактического осмотра, ремонта, в том числе замены фильтров, дезинфекции воздуховодов.
13. соблюдение масочного режима педагогами и персоналом.
14. Родители (законные представители) детей сопровождают детей до входных дверей в здание дошкольной организации, вход в здание не допускается.
15. Посещение объекта детьми осуществляется на основании заявления-согласия родителя (законного представителя) под личную ответственность родителя (законного представителя).
16. Режим занятий и отдыха проводится в соответствии со следующими требованиями:
17. время прогулок и игровых занятий устанавливается с учетом обеспечения максимального разобщения и групповой изоляции;
18. соблюдается проектная мощность заполнения помещений;
19. обеспечивается постоянное проветривание залов (с учетом времени года);
20. С учетом численности детей, в штате (или по договору) обеспечивается наличие врача и (или) среднего медицинского работника.
21. Не допускается проведение уроков физической культуры и других групповых занятий на улице при отсутствии изолированной площадки для игр (размещение в составе жилых комплексов).
22. При организации подвоза обучающихся к организации образования и обратно домой, водители снабжаются антисептиком для обработки рук и средствами защиты (маски) с обязательной их сменой с требуемой частотой, а также обеспечивается проведение дезинфекции салона автотранспорта перед каждым рейсом с последующим проветриванием.
23. В салоне транспортного средства педагогами, персоналом и водителем транспортного средства соблюдается масочный режим.
24. В организациях дошкольного воспитания обеспечивается соблюдение питьевого режима. Питьевая вода, в том числе расфасованная в емкости (графины, чайники, бачки) или бутилированная по показателям безопасности соответствует требованиям документов нормирования.
25. Для питья используют чистую посуду. Допускается использование кипяченной питьевой воды при условии ее хранения не более трех часов.

За организацию питьевого режима приказом руководителя объекта назначается ответственное лицо, обеспечивается свободный доступ обучающихся и воспитанников к питьевой воде в течение всего времени их пребывания на объекте.

1. Влажная уборка групп с дезинфекционными средствами вирулицидного действия не менее 2 раз в день с обязательной дезинфекцией дверных ручек, выключателей, поручней, перил, лестничных маршей, контактных поверхностей (оборудования, инвентаря, столов, стульев), мест общего пользования (спортивные, актовые залы, гардеробные, санузлы).
2. Генеральная уборка помещений проводится не реже 1 раза в неделю.
3. Уборочный инвентарь (ведра, щетки, ветоши) после использования подлежат обработке и хранению в специально выделенных местах.
4. Дезинфицирующие средства хранятся в упаковках изготовителя, плотно закрытыми в специально отведенном сухом, прохладном и затемненном месте, недоступном для детей. Меры предосторожности при проведении дезинфекционных мероприятий и первой помощи при случайном отравлении изложены для каждого конкретного дезинфицирующего средства в инструкциях по их применению.

**Согласовано**

25.08.2021 20:11 Рахимжанова Марал Тлеулесовна

25.08.2021 20:13 Есмагамбетова Айжан Серикбаевна

25.08.2021 20:14 Тилесова Айгуль Шарапатовна

**Подписано**

25.08.2021 20:23 Киясов Ерлан Ансаганович

|  |
| --- |
| Утверждены приказом  МЗ РК № ҚР ДСМ-76  от 5 августа 2021 года  *(зарегистрирован в МЮ за №23890 от 06.08.2021г.)* |

**Санитарные правила**   
**«Санитарно-эпидемиологические требования к объектам образования»**

**Глава 1. Общие положения**

1. Настоящие Санитарные правила «Санитарно-эпидемиологические требования к объектам образования» (далее – Санитарные правила) разработаны в соответствии с подпунктом 132-1) пункта 16 Положения о Министерстве здравоохранения Республики Казахстан, утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 17 февраля 2017 года № 71 «О некоторых вопросах министерств здравоохранения и национальной экономики Республики Казахстан» (далее – Положение) и устанавливают санитарно-эпидемиологические требования к выбору земельного участка под строительство объекта, проектированию, реконструкции, эксплуатации, водоснабжению, водоотведению, теплоснабжению, освещению, вентиляции, кондиционированию, ремонту и содержанию, условиям проживания, питания, обучения и производственной практике, производственному контролю, условиям труда и бытовому обслуживанию персонала, медицинскому обеспечению обучающихся и воспитанников на объектах образования независимо от форм собственности.
2. Настоящие Санитарные правила распространяются на объекты организаций образования, в том числе воспитания, мест проживания и питания обучающихся и воспитанников, интернатные организации всех видов и типов (далее – объекты) за исключением дошкольных объектов воспитания и обучения детей (далее – дошкольные организации).
3. На объектах проводятся лабораторно-инструментальные исследования в соответствии с приложением 1 к настоящим Санитарным правилам.
4. В настоящих Санитарных правилах использованы следующие понятия:
   1. специальные образовательные организации – организации образования, обеспечивающие условия, включающие специальные учебные программы и методы обучения, технические и иные средства, среду жизнедеятельности, а также медицинские, социальные и иные услуги, без которых невозможно освоение общеобразовательных учебных и образовательных программ лицами (детьми) с особыми образовательными потребностями;
   2. организация среднего образования – организация образования, реализующая общеобразовательные учебные программы дошкольного воспитания и обучения, начального, основного среднего, общего среднего образования, специализированные общеобразовательные и специальные учебные программы;
   3. бракераж – оценка качества продуктов питания и готовых блюд по органолептическим показателям;
   4. организация образования – юридические лица, а также имеющие статус международных школ филиалы юридических лиц, которые реализуют одну или несколько образовательных программ и (или) обеспечивают содержание и воспитание обучающихся и воспитанников независимо от формы собственности и организационной правовой формы, индивидуальные предприниматели без образования юридического лица, реализующие общеобразовательные учебные программы;
   5. учебно-оздоровительная организация образования – юридическое лицо, осуществляющее функции по воспитанию, образованию, оздоровлению, отдыху детей и учащейся молодежи;
   6. физическая культура – составная часть культуры, область социальной деятельности, представляющая собой совокупность духовных и материальных ценностей, создаваемых и используемых обществом в целях развития физических и интеллектуальных способностей человека, совершенствования его двигательной активности и формирования здорового образа жизни, социальной адаптации путем физического воспитания и развития;
   7. письменные принадлежности – письменные тетради, инструменты для письма и рисования, к которым относятся ручки, карандаши, фломастеры, пенал, циркуль, маркеры, угольки, мелки, стержни, грифеля;
   8. общеобразовательная организация – учебное заведение, реализующее общеобразовательные учебные программы начального, основного среднего и общего среднего образования, а также образовательные программы дополнительного образования обучающихся и воспитанников;
   9. организация образования для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей – организация, в которой создаются благоприятные условия для воспитания, получения образования с предоставлением мест проживания детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей;
   10. личная медицинская книжка – персональный документ, в который заносятся результаты обязательных медицинских осмотров с отметкой о допуске к работе;
   11. максимальная учебная нагрузка – общее количество часов инвариантной и вариативной части Типового учебного плана;
   12. интернатные организации – организации образования, обеспечивающие государственные гарантии прав на образование определенных категорий лиц с предоставлением мест проживания;
   13. центры адаптации несовершеннолетних (далее – ЦАН) – организации, находящиеся в ведении органов образования, обеспечивающие прием, временное содержание и проживание безнадзорных и беспризорных детей и подростков в возрасте от трех до восемнадцати лет до установления родителей или других законных представителей, детей, оставшихся без попечения родителей или лиц, их заменяющих, в случае невозможности их своевременного устройства, детей, отобранных при непосредственной угрозе их жизни или здоровью органом опеки и попечительства от родителей (одного из них) или от других лиц, на попечении которых они находятся, детей, направляемых в специальные организации образования, а также детей, находящихся в трудной жизненной ситуации вследствие жестокого обращения, приведшего к социальной дезадаптации и социальной депривации;
   14. лицей – учебное заведение, реализующее общеобразовательные учебные программы основного среднего и общего среднего образования и образовательные программы дополнительного образования, обеспечивающие расширенное и углубленное естественно–математическое образование обучающихся в соответствии с их склонностями и способностями;
   15. специализированная организация образования – учебное заведение, спортивные объекты, реализующее специализированные общеобразовательные учебные программы основного и общего среднего образования, разработанные на основании государственных общеобязательных стандартов образования и направленных на углубленное освоение основ наук, культуры, искусства, спорта, военного дела, развитие их творческого потенциала и дарований;
   16. предшкольные классы – классы для детей с пяти лет в общеобразовательных школах, в которых проводится одногодичная обязательная бесплатная предшкольная подготовка;
   17. внешкольная организация дополнительного образования (далее – внешкольные объекты) – учебно-воспитательная организация, предназначенная для обеспечения необходимых условий личностного развития, укрепления здоровья и профессионального самоопределения, творческого труда обучающихся и воспитанников, формирования их общей культуры, адаптации личности к жизни в обществе, организации содержательного досуга;
   18. учебно-методический комплекс (далее – УМК) – совокупность единичных учебных и методических изданий, сопровождающие учебник и направленные на обеспечение освоения обучающимися содержания учебных предметов (дисциплин);
   19. учебная нагрузка – суммарная нормируемая занятость в учебно-воспитательном процессе для каждой возрастной группы, которая измеряется в учебных часах;
   20. учебный час – продолжительность урока (занятий) или лекции от начала до перемены (перерыва);
   21. оптимальные микроклиматические условия – сочетание количественных показателей микроклимата, которые при длительном и систематическом воздействии на обучающихся и воспитанников обеспечивают сохранение нормального теплового состояния организма без напряжения механизмов терморегуляции;
   22. производственный контроль – комплекс мероприятий, в том числе лабораторных исследований и испытаний производимой продукции, работ и услуг, выполняемых индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом, направленных на обеспечение безопасности и (или) безвредности для человека и среды обитания;
   23. рекреация – помещение для отдыха и восстановления сил, обучающихся и воспитанников во время перемены и в свободное от занятий время;
   24. санитарно-дворовые установки (далее – СДУ) – туалет, не связанный с централизованной канализацией, расположенный на территории объекта, имеющий надземную часть и выгребную яму;
   25. санитарная специальная одежда (далее – специальная одежда) – комплект защитной одежды персонала, предназначенный для защиты сырья, вспомогательных материалов и готового продукта от загрязнения механическими частицами, микроорганизмами и другими загрязнениями;
   26. септик – сооружение для очистки небольших количеств бытовых сточных вод;
   27. спортивные объекты – организации, деятельность которых связана с организацией и осуществлением лечебно-оздоровительных, физкультурно-оздоровительных, учебно-воспитательных работ и культурного досуга детей и подростков;
   28. наполняемость классов (групп) – нормируемое количество обучающихся;
   29. рациональное питание – сбалансированное питание, с учетом физиологических и возрастных норм питания;
   30. маломобильные группы населения – лица, испытывающие затруднения при самостоятельном передвижении, получении услуг, информации или ориентировании в пространстве, в том числе использующие детские коляски, пожилого возраста, инвалиды;
   31. международная школа – учебное заведение, реализующее самостоятельно разработанные интегрированные образовательные программы, прошедшее авторизацию в Организации Международного Бакалавриата или международную институциональную аккредитацию;
   32. малокомплектная школа – общеобразовательная школа с малым контингентом обучающихся (от 5 детей), с совмещенными класс-комплектами и со специфической формой организации учебных занятий.

**Глава 2. Санитарно-эпидемиологические требования к выбору земельного участка под строительство объекта, проектированию, эксплуатации, реконструкции объектов**

1. Выбор земельного участка, проектирование, реконструкция объектов определяется требованиями государственных нормативов в области архитектуры, градостроительства и строительства, утверждаемых уполномоченным органом по делам архитектуры, градостроительства и строительства согласно подпункта 23-16) статьи 20 Закона Республики Казахстан от 16 июля 2001 года «Об архитектурной, градостроительной и строительной деятельности в Республике Казахстан» (далее – государственные нормативы в области архитектуры, градостроительства и строительства).
2. Территория общеобразовательных организаций и объектов с организацией мест проживания обучающихся и воспитанников должна иметь ограждение по всему периметру в соответствии с требованиями государственных нормативов в области архитектуры, градостроительства и строительства. Ограждение должно быть без повреждений.
3. На территории объектов не допускается размещение объектов, функционально с ними не связанных.
4. Внешкольные объекты, размещаемые в многоквартирных жилых домах, в частных домовладениях, во встроенно-пристроенных помещениях допускается не иметь отдельную территорию.
5. Въезды и входы на участок объекта, проезды, дорожки к хозяйственным постройкам, к площадкам для мусоросборников, к СДУ покрываются асфальтом, бетоном или другим твердым покрытием, доступным для очистки.
6. При проектировании площади помещений общеобразовательных организаций (классы, учебные кабинеты) при смешанных формах обучения (фронтальная и групповая) устанавливается норма 2,5 квадратных метров (далее – м2) на одного обучающегося. При проектировании международных школ (классы, учебные кабинеты) норма площади помещений устанавливается заданием на проектирование или в соответствии с международными, региональными стандартами или стандартами иностранных государств, в порядке и условиях, установленных Законами Республики Казахстан «О стандартизации» и «Об архитектурной, градостроительной и строительной деятельности в Республике Казахстан». Площадь мастерских по изучению технологий и труда, а также специализированных мастерских для дифференцированного обучения по направлениям – 3,75 м2 на одного обучающегося.
7. Площади помещений учебных кабинетов и аудиторий технического и профессионального образования (далее – ТиПО), послесреднего образования (далее – ПО), высшего и послевузовского образования (далее – ВУЗ) определяются:
   1. не менее 2,5 м2 на 1 обучающегося - для 12 - 15 мест;
   2. 2,2 м2 на 1 обучающегося - для 16 - 25 мест;
   3. 1,8 м2 на 1 обучающегося - для 26 - 49 мест;
   4. 1,5 м2 на 1 обучающегося - для 50 - 75 мест;
   5. 1,3 м2 на 1 обучающегося - для 76 - 100 мест;
   6. 1,2 м2 на 1 обучающегося - для 100 - 150 мест;
   7. 1,1 м2 на 1 обучающегося - для 150 - 350 мест;
   8. 1,0 м2 на 1 обучающегося - для 350 и более мест.

Аудитории, учебные кабинеты, лаборатории должны размещаться на надземных этажах.

1. Количество обучающихся и воспитанников не должно превышать проектную вместимость объекта. Количество обучающихся по дистанционной форме обучения в общую численность не включается.
2. Допускается организация двухсменного режима обучения при условии соблюдения в каждой смене нормы площади на 1 обучающегося и требований настоящих Санитарных правил.
3. Помещения (бойлерные с насосными установками, производственные помещения, ремонтные мастерские, охлаждаемые камеры с насосным отделением, вентиляционные камеры, компрессорные), режим использования которых сопровождается шумом и может причинять беспокойство обучающимся и воспитанникам, мешать или нарушать работу педагогического, медицинского, административного персонала не размещают смежно, над и под спальными комнатами, учебными, медицинскими кабинетами.

При условии выполнения мероприятий по изоляции шума и вибрации допускается размещение спальных комнат, учебных и медицинских кабинетов, помещений с постоянным пребыванием людей, примыкающих по вертикали и горизонтали к техническим помещениям вентиляционных систем.

1. Набор помещений внешкольных объектов устанавливается в зависимости от реализации программ дополнительного образования, единовременной вместимости, технологии процесса обучения, инженерно-технического оборудования, оснащения необходимой мебелью.
2. Радиаторы системы отопления спортивного зала располагаются в нишах под окнами и закрываются решетками или устанавливаются на высоту   
   2,4 метра (далее – м) от пола. На окнах и осветительных приборах должны быть предусмотрены заградительные устройства.
3. Поверхность пола во всех помещениях должна быть ровной, без щелей, изъянов и механических повреждений.

Полы в учебных помещениях, кабинетах и рекреациях должны иметь дощатое или паркетное покрытие. Возможно покрытие полов синтетическими полимерными материалами, утепленным линолеумом, допускающими обработку влажным способом и дезинфекцию.

Пол спортивного зала деревянный или имеет специальное покрытие, поверхность пола ровная, без щелей и изъянов.

Полы в мастерских трудового обучения выполняются из материала, устойчивого к механическому воздействию, в кабинетах и лабораториях химии – стойкие к химическим реагентам.

1. Объекты эксплуатируются в отдельно стоящем здании или нескольких отдельных зданиях.

Допускается эксплуатация объектов в приспособленных зданиях, во встроенно-пристроенных помещениях. При эксплуатации общеобразовательной организации в приспособленном здании расчетная вместимость учебных помещений и кабинетов определяется с учетом нормы площади 2,5 м2 на 1 обучающегося.

1. Размещение объектов в жилых зданиях, во встроенно-пристроенных помещениях определяется государственными нормативами в области архитектуры, градостроительства и строительства.
2. Объекты, эксплуатируемые на первом этаже многоквартирного жилого дома, должны иметь отдельный вход, не совмещенный с подъездом жилого дома.
3. Эксплуатация помещений для пребывания обучающихся и воспитанников, медицинского назначения не допускается в подвальных и цокольных этажах зданий.
4. Все помещения должны эксплуатироваться в соответствии с функциональным назначением.
5. Не допускается эксплуатация объектов, размещенных в аварийных зданиях и помещениях.
6. При наличии на объектах дошкольных организаций, компьютерных классов, специализированных медицинских и стоматологических кабинетов, парикмахерских, прачечных, бассейнов, учебно-производственных мастерских, объектов питания применяются требования санитарных правил, гигиенических нормативов, утверждаемые согласно подпункту 132-1) пункта 16 Положения (далее – документы нормирования).
7. При реконструкции объектов соблюдаются требования пунктов с 6 по 24 настоящих Санитарных правил.

**Глава 3. Санитарно-эпидемиологические требования к водоснабжению, водоотведению, теплоснабжению, освещению, вентиляции, кондиционированию**

1. На объектах предусматриваются и должны быть в исправном состоянии централизованное хозяйственно-питьевое, горячее водоснабжение, водоотведение.
2. Объекты обеспечиваются безопасной и качественной питьевой водой в соответствии с установленными требованиями документов нормирования.
3. На объектах должен быть организован питьевой режим. Питьевая вода, в том числе расфасованная в емкости (графины, чайники, бачки и другие) или бутилированная, по показателям качества и безопасности соответствует требованиям документов нормирования.

Кулеры (диспенсеры) для воды регулярно очищаются согласно инструкции производителя. Для питья используют чистую посуду (стеклянная, фаянсовая, одноразовые стаканчики).

Разрешается использование индивидуальной бутилированной емкости. Допускается использование кипяченой питьевой воды, при условии ее хранения не более трех часов.

1. Конструктивные решения стационарных питьевых фонтанчиков предусматривают наличие ограничительного кольца вокруг вертикальной водяной струи высотой не менее десяти сантиметров.
2. За организацию питьевого режима приказом руководителя объектов назначается ответственное лицо. Обеспечивается свободный доступ обучающихся и воспитанников к питьевой воде в течение всего времени их пребывания на объектах.
3. При отсутствии централизованной системы водоснабжения используется вода из местных источников питьевого назначения с устройством внутреннего водопровода и водоотведения.
4. Допускается использование для хозяйственно-питьевых нужд привозной питьевой воды, доставка которой проводится специализированным автотранспортом, в специальных промаркированных емкостях, выполненных из материалов, разрешенных для контакта с питьевой водой, своевременно очищаемых, промываемых и дезинфицируемых.
5. На объектах, работающих на привозной воде, предусматривается отдельное помещение с установкой емкостей для хранения запаса питьевой воды. Емкости имеют маркировку («питьевая вода»), подвергаются еженедельной (и по мере необходимости) очистке и дезинфекции с применением моющих и дезинфицирующих средств. Не допускается использование емкости для питьевой воды для иных целей.
6. При отсутствии централизованной системы горячего водоснабжения устанавливаются водонагреватели. Горячая и холодная вода подводится ко всем ваннам, душевым, прачечным, умывальникам в местах проживания, в помещениях медицинского назначения, а также к технологическому оборудованию на пищеблоке с установкой смесителей.

Не допускается использование горячей воды из системы водяного отопления для технологических и хозяйственно-бытовых целей.

1. Помещения, предназначенные для рисования и лепки, для работы с растениями, мастерские, помещения медицинского блока, производственные помещения пищеблока оборудуются раковинами с подводкой горячей и холодной воды, средствами для мытья и сушки рук.
2. При размещении объектов в неканализованной и частично канализованной местности предусматривается устройство местного водоотведения. Прием сточных вод, в том числе СДУ осуществляют в общую или раздельные подземные водонепроницаемые емкости (ямы, септики), оснащенные крышками с гидравлическими затворами (сифонами), расположенные в хозяйственной зоне территории объекта, очистка которых проводится своевременно.

Сброс сточных вод в открытые водоемы и на прилегающую территорию, а также устройство поглощающих колодцев не допускается.

1. Канализационные стояки для водоотведения в производственных, складских помещениях, бытовых помещениях прокладывают в оштукатуренных коробах.
2. В неканализованной местности допускается устройство теплых санитарных узлов (1 на 75 человек) и установка наливных умывальников (1 на 30 человек).

Теплые санитарные узлы имеют надземные помещения и выгребную яму из водонепроницаемого материала. Уборку санитарных узлов проводят ежедневно с использованием дезинфицирующих средств. Выгребную яму своевременно очищают.

В проектируемых, строящихся и реконструируемых объектах образования в неканализованной и частично канализованной местности санитарные узлы располагаются в здании (школа, общежитие, учебный корпус).

1. Здания объектов оборудуются системами центрального отопления. При отсутствии централизованного источника теплоснабжения предусматривается автономная котельная, работающая на жидком, твердом и газообразном топливе.
2. В сельских населенных пунктах в одноэтажных зданиях малокомплектных школах допускается устройство печного отопления. Топка проводится в изолированном помещении с отдельным входом.
3. В отопительный период температура воздуха определяется в соответствии с документами нормирования.
4. Естественное и искусственное освещение помещений следует проектировать в соответствии с государственными нормативами в области архитектуры, градостроительства и строительства. Для искусственного освещения используют лампы светодиодные, люминесцентные и энергосберегающие. Общее искусственное освещение предусматривается во всех помещениях.
5. Территория объекта имеет наружное искусственное освещение.
6. Световые проемы в учебных помещениях, игровых и спальнях оборудуют регулируемыми солнцезащитными устройствами.
7. В учебно-производственных мастерских, спортивных залах допускается двухстороннее естественное боковое и комбинированное (верхнее и боковое) освещение. Не допускается закрашивание оконных стекол в учебных помещениях.

Остекление окон выполняется из цельного стеклополотна.

1. При искусственном освещении в одном помещении применяются лампы одного типа. Используют светильники отраженного и рассеянного света, обеспечивают их плафонами.
2. Показатели искусственной освещенности объектов определяются в соответствии с документами нормирования.
3. Учебные помещения объектов для обучающихся и воспитанников с нарушениями зрения (классы, кабинеты, лаборатории, мастерские), а также читальные залы оборудуют комбинированной системой искусственного освещения. Суммарный уровень освещенности от общего и местного освещения в зависимости от вида зрительной патологии составляет:
   1. с высокой степенью осложненной близорукости и дальнозоркостью высокой степени – 1000 люкс (далее – лк);
   2. с поражением сетчатки и зрительного нерва (без светобоязни) – 1000 – 1500 лк;
   3. для страдающих светобоязнью – не более 500 лк;
   4. уровень искусственной освещенности от системы общего освещения не должен превышать 400 лк;
   5. каждое рабочее место оборудуют светильниками местного освещения не менее 400 лк.

Светильники имеют жесткое крепление к поверхности стола и гибкий кронштейн, позволяющий менять угол наклона и высоту источника света.

1. Лампы, вышедшие из строя, заменяются. Неисправные, ртутьсодержащие лампы хранятся в отдельном помещении, не доступном для обучающихся и воспитанников. Не допускается выброс отработанных ртутьсодержащих ламп в мусоросборники. Хранение и направление на утилизацию отработанных ртутьсодержащих ламп возлагается на ответственное лицо приказом руководителя объекта.
2. Здания объектов оборудуются системами вентиляции и кондиционирования воздуха. На пищеблоке предусматривается вентиляция на механическом побуждении. Над оборудованием, являющимся источником выделения тепла и влаги, устанавливаются вытяжные зонты.
3. При эксплуатации систем вентиляции и кондиционирования воздуха соблюдаются требования документов нормирования.
4. Учебные помещения проветривают во время перемен, рекреационные – во время уроков. До начала занятий и после их окончания осуществляют сквозное проветривание учебных помещений. Сквозное или угловое проветривание проводят в отсутствии обучающихся и воспитанников. Сквозное проветривание не проводят через туалетные помещения.
5. Мастерские, где работа на станках и механизмах связана с выделением большого количества тепла и пыли, оборудуют приточно-вытяжной вентиляцией и местными пылеуловителями и вытяжными приспособлениями.
6. На объектах создаются оптимальные микроклиматические условия (температура, скорость движения воздуха и относительная влажность воздуха), согласно документам нормирования.
7. Для контроля за температурой воздуха в игровых, учебных и спальных помещениях организаций образования, воспитания и мест проживания детей, а также в помещениях медицинского пункта устанавливаются термометры.

**Глава 4. Санитарно-эпидемиологические требования к ремонту и содержанию помещений объектов**

1. Ежегодно на объекте проводится текущий ремонт.
2. При функционировании объектов не допускается проведение капитального и текущего видов ремонтных работ, за исключением работ по устранению аварийных ситуаций.
3. Для отделки помещений используются строительные материалы, имеющие документы, подтверждающие их качество и безопасность.
4. Допускается применение подвесных потолков различных конструкций в вестибюлях, холлах, рекреациях, актовых и конференц-залах, административных помещениях.
5. Потолки и стены всех помещений имеет гладкую поверхность, без щелей, трещин, деформаций, без признаков поражений грибком.
6. В помещениях с обычным режимом эксплуатации стены, пол, оборудование имеет гладкую, матовую поверхность, допускающую уборку влажным способом.

В помещениях с влажным режимом работы (медицинского назначения, пищеблок, санитарные узлы, постирочные, прачечные, моечные) стены облицовывают плиткой или другими влагостойкими материалами, на высоту не менее 1,5 м, в душевых на высоту не менее 1,8 м, допускающими уборку влажным способом с применением моющих и дезинфицирующих средств.

1. Оконные стекла, плафоны электроламп и жалюзийные решетки вытяжных вентиляционных систем содержатся в чистоте. Не допускается привлекать к очистке осветительной арматуры и мытью окон обучающихся и воспитанников.
2. На окна, форточки, фрамуги, открываемые для проветривания, устанавливаются москитные сетки.
3. Территория объектов, физкультурные и спортивные площадки на открытом воздухе содержатся в чистоте, должны быть свободными от посторонних предметов.
4. Все помещения содержатся в чистоте. Пищеблок и туалеты ежедневно убирают с использованием дезинфицирующих средств. В туалетах ежедневной дезинфекции подлежат полы, дверные ручки, барашки кранов, раковины и унитазы.

Влажную уборку помещений проводит техперсонал организаций. Не допускается привлекать к уборке санитарных узлов обучающихся и воспитанников.

1. Для проведения уборки используются моющие, дезинфицирующие средства разрешенные к применению, согласно документам нормирования.

Дезинфицирующие растворы готовят согласно инструкции производителя в маркированных емкостях с указанием даты приготовления раствора. Дезинфицирующие и моющие средства и их рабочие растворы хранятся в недоступных для обучающихся и воспитанников местах.

1. Уборочный инвентарь (тазы, ведра, щетки, ветошь) маркируют и закрепляют за отдельными помещениями (санитарные узлы, медицинский пункт, производственные помещения пищеблока, обеденный зал, рекреации, учебные кабинеты, спальные, производственные мастерские) и хранят в специально выделенных местах.

Уборочный инвентарь для санитарных узлов всех организаций имеет сигнальную маркировку.

1. На объектах проводят мероприятия по дератизации и дезинсекции. Не допускается наличие насекомых, клещей и других членистоногих и грызунов.
2. Мусоросборники, оборудованные плотно закрывающимися крышками устанавливаются в хозяйственной зоне, на площадке с водонепроницаемым покрытием, доступным для очистки и дезинфекции, огражденной с трех сторон. Мусоросборники (контейнеры) очищаются, моются и дезинфицируются.

Для сбора мусора с объектов, размещенных на первых этажах многоквартирного жилого дома, во встроенно-пристроенных помещениях используются общие мусоросборники жилого дома или контейнеры.

**Глава 5. Санитарно-эпидемиологические требования к условиям обучения и производственной практике**

1. Наполняемость групп (классов) специальных образовательных организаций принимается согласно [приложению 2](http://10.61.42.188/rus/docs/V1700015681#z486) к настоящим Санитарным правилам.
2. Продолжительность урока в общеобразовательной организации не должна превышать 45 минут. В первых классах применяют «ступенчатый» режим учебных занятий с постепенным наращиванием учебной нагрузки. В сентябре планируют три урока по 35 минут, с октября по 45 минут. С проведением на уроках физкультминуток и гимнастики для глаз.

Для учащихся первых классов в течение года должны быть дополнительные недельные каникулы.

1. Недельная учебная нагрузка в общеобразовательных организациях не должна превышать указанных норм в приложении 3 к настоящим Санитарным правилам.

Количество уроков в расписании согласовывается с родительским комитетом.

1. Проведение сдвоенных уроков в начальной школе не допускается. При составлении расписания уроков учитывается динамика умственной работоспособности учащихся в течение дня и недели и используется таблица ранжирования предметов по трудности в соответствии с приложением 4 к настоящим Санитарным правилам.
2. Школьное расписание уроков составляется отдельно для обязательных и факультативных занятий. Факультативные занятия планируют в дни с наименьшим количеством обязательных уроков.

Вес ежедневного учебного комплекта не должен превышать:

для обучающихся 1 - 3 классов – 1,5-2,0 килограмм (далее – кг);

для обучающихся 4 - 5 классов – 2,0-2,5 кг;

для обучающихся 6 - 7 классов – 3,0-3,5 кг;

для обучающихся 8 - 11(12) классов – 4,0-4,5 кг.

Расписание уроков составляется с учетом гигиенических нормативов ежедневного учебного комплекта (учебники, УМК и письменные принадлежности) без веса ученического портфеля или ранца (рюкзака).

1. Продолжительность перемен между уроками для учащихся всех видов общеобразовательных организаций составляет не менее 5 минут, большой перемены (после 2 или 3 уроков) – 30 минут. Вместо одной большой перемены допускается после второго и четвертого уроков устраивать две перемены по 15 минут каждая.

Перемены проводят при максимальном использовании свежего воздуха, в подвижных играх.

Между сменами предусматривают перерыв продолжительностью не менее 40 минут для проведения влажной уборки и проветривания.

1. Максимально допустимое количество занятий в предшкольных классах – не более четырех продолжительностью 25 – 30 минут. Перерывы между занятиями должны быть не менее 10 минут.
2. Учебная нагрузка обучающихся организаций образования, реализующих образовательные программы ТиПО, послесреднего и высшего образования устанавливается государственными общеобязательными стандартами образования всех уровней образования, утвержденными приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 года № 604 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 17669).
3. Во время летних каникул допускается организация пришкольных лагерей (площадок), осуществляющих физкультурно-оздоровительную, учебно-воспитательную деятельность и культурный досуг обучающихся и воспитанников. Во время работы пришкольных лагерей допускается организация питания и дневного сна. При организации питания учитываются требования настоящих Санитарных правил. При организации дневного сна выделяется спальное помещение, устанавливаются индивидуальные кровати (раскладушки), предусматривается индивидуальное постельное белье (простынь, наволочка, пододеяльник) и не менее двух полотенец (для рук и ног).
4. Производственная практика проводится согласно графику учебно-воспитательного процесса. Не допускается проводить ремонт технологического оборудования обучающимися и воспитанниками.
5. Мебель и оборудование, включая оборудование на игровых и спортивных площадках, соответствуют росту и возрасту обучающихся и воспитанников. Спортивное, игровое оборудование содержатся в исправном состоянии.
6. Подбор учебной мебели проводят в соответствии с ростом обучающихся. Размеры учебной мебели указаны в приложении 5 к настоящим Санитарным правилам.
7. На объектах учебные кабинеты, лаборатории оборудуют рабочими столами, стульями со спинками.

Рассаживают обучающихся и воспитанников:

с нарушением слуха, зрения – за передними столами рядов от доски;

часто болеющие простудными заболеваниями дальше от наружной стены.

1. Мебель в учебных помещениях устанавливается с учетом обеспечения естественного бокового левостороннего освещения. Не допускается направление основного светового потока спереди и сзади от обучающихся и воспитанников.
2. Для проведения лабораторных работ с использованием физических и химических реагентов к демонстрационным и ученическим лабораторным столам в кабинете физики и химии предусматривается подводка электроэнергии, в кабинете химии (при централизованном водоснабжении) – подводка воды и канализации.

В кабинете химии оборудуется вытяжной шкаф.

1. Химические реагенты, кислоты и щелочи, используемые для проведения опытов, маркируются, хранятся в специально выделенном сейфе под контролем ответственного лица.
2. В учебных мастерских при работе на специализированных верстаках и столах применяются табуреты подъемно-поворотные без спинок в соответствии с их назначением.
3. Мастерские оснащают малошумным оборудованием, уровни шума и вибрации соответствуют требованиям документов нормирования.
4. Раздевальные при спортивных залах оборудуются шкафчиками или вешалками для одежды и скамейками.
5. Спортивные маты и снаряды, имеют целостные покрытия (обшивки), допускающие обработку влажным способом и дезинфекцию.
6. Ямы для прыжков заполняют чистым песком (без камней, веток, листьев) с примесью опилок, перед прыжками содержимое взрыхляется и выравнивается. Деревянные борты ям должны находится на одном уровне с землей, обшиваются брезентом или резиной.

Беговая дорожка должна быть с твердым, хорошо дренирующим покрытием, с плотным, непылящим, стойким к атмосферным осадкам верхним слоем.

1. При отсутствии централизованной системы водоснабжения допускается установка наливных умывальников.
2. В санитарных узлах объектов устанавливают унитазы, умывальные раковины, средства для мытья и сушки рук, урны для сбора мусора. Унитазы для обучающихся и воспитанников размещаются в закрытых кабинах, для предшкольных классов объектов устанавливают детские унитазы.

Потребность в санитарных приборах учебных и жилых корпусов объектов предусматриваются согласно приложению 6 к настоящим Санитарным правилам.

Установка и потребность в санитарных приборах для маломобильных групп населения нормируется в соответствии с требованиями государственных нормативов в области архитектуры, градостроительства и строительства.

1. Приобретенная продукция для обучающихся и воспитанников (игрушки, обувь, одежда, посуда, средства личной гигиены, школьно-письменные принадлежности, постельное белье, парфюмерно-косметическая продукция, мебель) должны иметь документы, подтверждающие ее качество и безопасность.

**Глава 6. Санитарно-эпидемиологические требования к условиям проживания на объектах**

1. Допускается размещение объекта для проживания обучающихся и воспитанников в отдельно стоящих зданиях, во встроенно-пристроенных зданиях, а также смежно с учебными корпусами.

Площадь в спальных помещениях устанавливается не менее 4 м2 на 1 место, в школах-интернатах для детей с последствиями полиомиелита и церебральными параличами – 4,5 м2.

В общежитиях для обучающихся ТиПО, ПО и ВУЗ площадь на 1 человека предусматривается не менее 6 м2.

1. Помещения оборудуются мебелью согласно их функционального назначения.

Для хранения запасов белья, новой и старой одежды и обуви, жесткого инвентаря предусматриваются складские помещения.

1. Купание обучающихся и воспитанников на объектах с круглосуточным пребыванием осуществляется по графику не реже одного раза в семь календарных дней с одновременной сменой постельного, нательного белья и полотенец.
2. Смена постельного белья, полотенец проводится по мере загрязнения, но не реже одного раза в неделю. Грязное белье доставляется в прачечную в мешках (клеенчатых и матерчатых). Матерчатые мешки сдаются в стирку, клеенчатые обрабатываются моющим средством, разрешенным к применению. Чистое белье доставляется в постиранном мешке. Не менее одного раза в год постельные принадлежности подвергаются камерной дезинфекции.
3. На одно спальное место предусматривается наличие не менее трех комплектов постельного белья. На объектах с организацией мест проживания обучающихся и воспитанников постельные принадлежности и постельное белье маркируются, предметы личной гигиены (зубные щетки, расчески, мочалки) для каждого ребенка выделяются индивидуально. Индивидуальные зубные щетки, мочалки хранят в открытых ячейках в умывальных.
4. Стирка белья осуществляется в прачечной объекта, исключаются встречные потоки чистого и грязного белья. При отсутствии прачечной стирка белья проводится централизованно в других прачечных.

Белье заболевших инфекционным заболеванием перед стиркой подвергается дезинфекции в маркированных ваннах.

1. В общежитиях для обучающихся ТиПО, ПО, ВУЗ устанавливается 1 душ, 1 умывальная раковина и 1 унитаз на 4 – 6 человек. Женская кабина личной гигиены предусматривается из расчета 1 кабина на 50 человек и оборудуется унитазом, биде, душем и умывальной раковиной.

**Глава 7. Санитарно-эпидемиологические требования к условиям питания на объектах**

1. К пищеблокам объектов в части, не противоречащей требованиям настоящих Санитарных правил, применяются требования документов нормирования к объектам общественного питания.
2. Интервалы между приемами пищи не должны превышать 3,5 – 4 часов.
3. Нормы питания обучающихся и воспитанников на объектах воспитания и образования (в массе «брутто») регламентированы постановлением Правительства Республики Казахстан от 12 марта 2012 года № 320 «Об утверждении размеров, источников, видов и Правил предоставления социальной помощи гражданам, которым оказывается социальная помощь».
4. На объекте составляется перспективное сезонное (лето – осень, зима – весна) рациональное, сбалансированное двухнедельное меню. При разработке меню учитывают продолжительность пребывания обучающихся и воспитанников, их возрастную категорию, предусматривают пищевую продукцию, обогащенную витаминно-минеральным комплексом.
5. Для обучающихся первой смены в общеобразовательных организациях предусматривается одно-двухразовое питание – второй завтрак или второй завтрак и обед, для обучающихся второй смены – полдник, для групп продленного дня – второй завтрак, обед и полдник. При круглосуточном пребывании детей предусматривается не менее чем пятикратное питание.
6. Масса порции блюд в граммах в зависимости от возраста указана в приложении 7 к настоящим Санитарным правилам.
7. Допускается замена пищевой продукции, в соответствии с приложением 8 к настоящим Санитарным правилам.
8. В меню не допускается повторение одних и тех же блюд или кулинарных изделий в один и тот же день и в последующие два–три календарных дней.
9. Ежедневно в рацион питания включают мясо, молоко, сливочное и растительное масло, хлеб ржаной и (или) пшеничный, овощи и сахар. Рыбу, яйца, сыр, творог, мясо птицы включают один раз в два – семь календарных дней.
10. Завтрак состоит из блюда (первое или второе) и напитка (компот, кисель, чай и соки). Допускается включение в завтрак или отдельным приемом яйцо, соки, фрукты, бутербродов со сливочным маслом или сыром.

Обед включает салат, первое, второе блюдо (основное блюдо из мяса, рыбы или птицы с гарниром) и третье (компот, кисель, чай и соки). Готовят несложные салаты из вареных и свежих овощей.

В полдник в меню включают напиток (молоко, кисломолочные продукты, кисели, соки) с булочными или кондитерскими изделиями без крема.

Ужин состоит из овощного (творожного) блюда или каши, основного второго блюда (мясо, рыба или птица с гарниром), напитка (чай, сок, кисель).

Дополнительно в качестве второго ужина включают фрукты или кисломолочные продукты, булочные или кондитерские изделия без крема.

1. Ежедневно в обеденном зале вывешивается утвержденное руководителем объекта меню, в котором указывают наименования блюд, выход каждого готового блюда. Наименования блюд и кулинарных изделий, указанных в меню, должны соответствовать их наименованиям, указанным в использованных сборниках рецептур.
2. Прием пищевой продукции и продовольственного сырья осуществляют при наличии документов, удостоверяющих их качество и безопасность, с внесением данных в бракеражный журнал скоропортящейся пищевой продукции и полуфабрикатов, согласно форме 1 приложения 9 к настоящим Санитарным правилам.

Документы, удостоверяющие качество и безопасность пищевой продукции, хранятся в организации общественного питания.

1. В питании обучающихся и воспитанников допускается использование продовольственного сырья растительного происхождения, выращенного в организациях сельскохозяйственного назначения, на учебно-опытных и садовых участках, в теплицах организаций образования при наличии результатов лабораторно-инструментальных исследований указанной пищевой продукции, подтверждающих ее качество и безопасность.
2. Не допускается присутствие обучающихся и воспитанников в производственных помещениях пищеблока и привлечение их к работам, связанным с приготовлением пищи, чистке овощей, раздаче готовой пищи, резке хлеба, мытью посуды, уборке производственных помещений.
3. Розлив напитков осуществляют непосредственно в тару потребителя (стаканы, бокалы), не допускается сливать перед раздачей в общую емкость.
4. Витаминизацию витамином С проводят в организациях с круглосуточным пребыванием детей из расчета суточной нормы витамина С для детей школьного возраста – 70 миллиграмм, с внесением данных в журнал С-витаминизации, согласно форме 2 приложения 9 к настоящим Санитарным правилам.
5. Сроки годности и условия хранения пищевой продукции, соответствуют срокам годности, установленным производителем (изготовителем).
6. Хранение скоропортящейся пищевой продукции осуществляется в низкотемпературных холодильных оборудованиях, и (или) в холодильных камерах, и (или) холодильниках. Для контроля температуры устанавливают термометры. Использование ртутных термометров не допускается.
7. В организациях общественного питания объектов воспитания и образования не допускается:
   1. изготовление и реализация:

простокваши, творога, кефира;

фаршированных блинчиков;

макарон по-флотски;

зельцев, форшмаков, студней, паштетов;

кондитерских изделий с кремом;

кондитерских изделий и сладостей (шоколад, конфеты, печенье) в потребительских упаковках;

морсов, квасов;

жареных во фритюре изделий;

яиц всмятку, яичницы – глазуньи;

сложных (более четырех компонентов) салатов; салатов, заправленных сметаной и майонезом;

окрошки;

грибов;

пищевой продукции непромышленного (домашнего) приготовления;

первых и вторых блюд на основе сухих пищевых концентратов быстрого приготовления;

газированных, лечебных и лечебно-столовых минеральных вод, сладких безалкогольных напитков, безалкогольных энергетических (тонизирующих) напитков, соков концентрированных диффузионных (за исключением упакованных минеральных и питьевых вод);

фаст-фудов: гамбургеров, хот–догов, чипсов, сухариков, кириешек;

острых соусов, кетчупов, жгучих специй (перец, хрен, горчица);

* 1. использование:

непастеризованного молока, творога и сметаны без термической обработки;

яиц и мяса водоплавающих птиц;

молока и молочных продуктов из хозяйств, неблагополучных по заболеваемости сельскохозяйственных животных;

субпродуктов продуктивных животных и птицы, за исключением языка, сердца;

мяса продуктивных животных и мяса птицы механической обвалки;

коллагенсодержащего сырья из мяса птицы;

продуктов убоя продуктивных животных и птицы, подвергнутых повторному замораживанию;

генетически модифицированного сырья и (или) сырья, содержащего генетически модифицированные источники;

нейодированной соли и необогащенной (нефортифицированной) железосодержащими витаминами, минералами пшеничной муки высшего и первого сортов.

1. На объектах образования, за исключением ВУЗ не допускается установка автоматов, реализующих пищевые продукты.
2. Реализация кислородных коктейлей в качестве массовой оздоровительной процедуры не допускается.
3. Ежедневно медицинским работником или ответственным лицом проводится органолептическая оценка качества готовых блюд с внесением записей в журнал органолептической оценки качества блюд и кулинарных изделий в соответствии с формой 3 приложения 9 к настоящим Санитарным Правилам.

Периодически оценка качества питания проводится бракеражной комиссией, состав которой определяется приказом руководителя объекта с обязательным включением медицинского работника, администрации, заведующего производством и представителя родительского комитета.

1. Ежедневно на пищеблоке повар оставляет суточные пробы готовой продукции в соответствии с фактическим меню. Пробы отбирают в чистую (обработанную кипячением) стеклянную посуду с крышкой (гарниры отбирают в отдельную посуду). Отобранные суточные пробы сохраняются не менее 48 часов в специальном холодильном оборудовании или в специально отведенном месте холодильного оборудования для хранения готовой пищевой продукции при температуре +2 °C – +6 °C. По истечении 48 часов суточная проба выбрасывается в пищевые отходы.

**Глава 8. Требования к производственному контролю, условиям труда и бытовому обслуживанию персонала**

1. На объекте организуется и проводится производственный контроль в соответствии требованиями документов нормирования.
2. На объекте создаются условия для соблюдения персоналом условия труда и правил личной гигиены.
3. Работники пищеблока, технический персонал обеспечиваются специальной одеждой (халат или куртка с брюками, головной убор, обувь).

Работники объектов соблюдают личную и производственную гигиену: следят за чистотой рук, носят чистую специальную одежду и обувь, при выходе из объекта и перед посещением туалета снимают специальную одежду, моют руки с мылом перед началом работы и после посещения туалета, а также после каждого перерыва в работе и соприкосновения с загрязненными предметами.

1. Работники столовой объекта перед началом работы подбирают волосы под колпак или косынку, снимают украшения (часы, кольца, браслеты), коротко стригут ногти и не покрывают их лаком.

Не допускается работникам входить без специальной одежды в производственные помещения и ношение иной одежды поверх нее.

Специальная одежда хранится отдельно от личных вещей.

1. Во избежание попадания посторонних предметов в сырье и готовую продукцию не допускается вносить и хранить в производственных помещениях мелкие стеклянные и металлические предметы (кроме технологического инвентаря), застегивать специальную одежду булавками, иголками и хранить в карманах халатов предметы личного обихода.
2. Для мытья рук устанавливают умывальные раковины с подводкой к ним горячей и холодной воды, средствами для мытья и сушки рук.
3. Употребление пищи разрешается строго в отведенных местах.

**Глава 9. Санитарно-эпидемиологические требования к медицинскому обеспечению на объектах**

1. На объектах образования обеспечивается медицинское обслуживание.

При отсутствии медицинского работника медицинское обслуживание осуществляет организация первичной медико-санитарной помощи.

1. Для вновь поступающих обучающихся и воспитанников в организациях образования для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, ЦАН предусматриваются боксы изоляторы.
2. На объектах минимальный набор помещений медицинского пункта включает кабинет медицинского работника и процедурный кабинет.

Для объектов с организацией мест проживания, общежитий предусматривается медицинский пункт с изолятором на первом этаже.

1. Палаты изолятора должны быть не проходными, размещаться смежно с медицинским кабинетом с устройством между ними остекленной перегородки на высоте 1,2 м.
2. В организациях образования с кратковременным пребыванием обучающихся, а также во внешкольных объектах медицинский кабинет не предусматривается.
3. Допускается в процедурном кабинете проводить профилактические прививки. Не допускается одномоментное проведение медицинских процедур и профилактических прививок.
4. При отсутствии необходимого набора помещений медицинского пункта в организациях, размещенных в сельской населенной местности, для медицинских пунктов оборудуется комната площадью не менее 12 м2.
5. Минимальный перечень медицинского оборудования и инструментария для оснащения медицинского пункта установлены в приложении 10 к настоящим Санитарным правилам.
6. При образовании медицинских отходов, которые по степени эпидемиологической опасности относятся к потенциально опасным отходам, их обезвреживают и удаляют в соответствии с приказом исполняющего обязанности Министра здравоохранения Республики Казахстан от 25 декабря 2020 года № ҚР ДСМ-331/2020 «Об утверждении Санитарных правил «Санитарно-эпидемиологические требования к сбору, использованию, применению, обезвреживанию, транспортировке, хранению и захоронению отходов производства и потребления» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 17242).
7. Обучающиеся и воспитанники, состоящие на диспансерном учете с хроническими формами заболеваний, с факторами риска, а также перенесшие отдельные острые заболевания подлежат диспансерному наблюдению и оздоровлению, согласно составленному плану.
8. Лечебно-профилактические и оздоровительные мероприятия проводит медицинский персонал. На объектах составляется комплексный план оздоровительных мероприятий, направленных на укрепление здоровья обучающихся и воспитанников, предупреждение и снижение заболеваемости.
9. Обучающиеся и воспитанники, поступающие в образовательные организации, проходят медицинский осмотр и представляют справки о состоянии здоровья.
10. Сотрудники объектов образования и персонал пищеблока имеют личные медицинские книжки с отметкой о допуске к работе.
11. Лица с гнойничковыми заболеваниями кожи, нагноившимися порезами, ожогами, ссадинами, больные или носители возбудителей инфекционных заболеваний, так же контактировавшие с больными или носителями не допускаются к работе до проведения соответствующего медицинского обследования и заключения врача.
12. Медицинский работник на объектах, кроме внешкольных объектах, проводит подготовку медицинского кабинета, документации и подлежащего контингента к проведению профилактических медицинских осмотров, вакцинации обучающихся и воспитанников, персонала.
13. Медицинские работники и администрация объектов:
    1. проводят учет за своевременным прохождением сотрудниками объектов профилактических медицинских осмотров и ежедневный контроль здоровья работников пищеблока с регистрацией данных в журнал результатов осмотра работников пищеблока, согласно форме 4 приложения 9 к настоящим Санитарным правилам;
    2. ежегодно и по запросу представляют в территориальные подразделения государственного органа в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения информацию по заболеваемости, проведению профилактических медицинских осмотров, распределению обучающихся и воспитанников по состоянию здоровья (группы здоровья), группам физического развития, диспансерного наблюдения и проведенному оздоровлению;
    3. подекадно проводят анализ выполнения суточных норм по основным продуктам за 10 календарных дней с последующей коррекцией и ведением ведомости контроля за выполнением норм пищевой продукции, согласно форме 5 приложения 9 к настоящим Санитарным правилам.
14. При регистрации инфекционных заболеваний среди обучающихся и воспитанников или персонала, а также с профилактической целью руководством организаций образования, его персоналом и медицинскими работниками проводятся санитарно-противоэпидемические и санитарно-профилактические мероприятия.
15. Оказание медицинской помощи в организациях образования осуществляется в соответствии с требованиями Правил оказания медицинской помощи, утверждаемых согласно подпункту 82) статьи 7 Кодекса.
16. В медицинских кабинетах проводят санитарно-дезинфекционную обработку оборудования и инвентаря дезинфицирующими средствами, разрешенными к применению, согласно инструкции производителя.
17. На объектах образования ведется медицинская документация в соответствии с приложением 11 к настоящим Санитарным правилам.

**Глава 10. Санитарно-эпидемиологические требования к организациям образования на период введения ограничительных мероприятий, в том числе карантина**

1. При входе и выходе обучающихся в здание организаций образования:
2. проводится ежедневный утренний фильтр медицинскими работниками всех сотрудников и обучающихся (термометрия бесконтактным термометром, обработка рук антисептиком у входа в здание);
3. маркируются специальными указателями по правилу «одностороннего движения» передвижения в школе, в том числе подъемы по лестницам;
4. наносится маркировка перед входом на асфальте для обеспечения дистанцирования в очереди;
5. наносятся сигнальные знаки для соблюдения дистанции, как в помещениях, так и в здании объекта в целом;
6. соблюдается дистанция не менее 1,5 м при передвижении учащихся в объекты, на территории объекта, в коридорах, в помещении;
7. устанавливаются санитайзеры с кожным антисептиком для обработки рук учащихся, персонала в доступных местах на каждом этаже, у каждого класса (аудиторий, кабинета), в санитарных узлах и промаркированных емкостей для грязных масок;
8. обеспечивается наличие мыла в дозаторах в санузлах для учащихся и сотрудников, дезинфицирующих средств для рук в дозаторах, наличие плакатов с правилами мытья рук.
9. Режим занятий и организация рабочего места проводятся в соответствии со следующими требованиями:
10. время перемен между уроками устанавливается для разных классов (групп) в разное время;
11. отменяется кабинетная система;
12. закрепляется 1 парта (стол) за 1 конкретным обучающимся на расстоянии не менее 1,5 м друг от друга с ресурсным лотком на столе с учебными принадлежностями (персональные учебники, канцелярия) на 1 учебный день;
13. соблюдается проектная мощность заполнения помещений;
14. организуются уроки физической культуры на свежем воздухе в теплый период времени (при температуре воздуха не ниже –18 °С) или обеспечивается постоянное проветривание спортивных залов.
15. В организациях образования проводятся следующие противоэпидемиологические мероприятия:
16. организуются работы санитарных постов на каждом этаже, осуществляется контроль в классах (группах) за своевременным мытьем рук учащихся (мытье рук с использованием жидкого мыла) по приходу в школу (до начало занятий), на переменах, после прогулки на улице, посещения санузла и в случаях загрязнения;
17. функционируют медицинские кабинеты и изоляторы (для ежедневного замера температуры, выявления симптомов заболеваний, изоляции, в случаях выявления заболевших) с обеспечением необходимым медицинским оборудованием и медикаментами (термометрами, шпателями, маски);
18. проводится еженедельный инструктаж среди сотрудников о необходимости соблюдения правил личной (производственной) гигиены и контроля за их неукоснительным выполнением;
19. организуются специальные места для утилизации использованных масок, салфеток, использованных при чихании и кашле;
20. назначаются ответственные лица за соблюдением санитарно-эпидемиологических требований (измерение температуры бесконтактным термометром, инструктажа персонала, своевременная смена средств индивидуальной защиты, отслеживание необходимого запаса дезинфицирующих, моющих и антисептических средств, ведение журнала проведения инструктажа, термометрии, респираторов, салфеток, обработка оборудования и инвентаря, уборка помещений);
21. допускается посещение организации образования обучающимися, перенесшими заболевание, контактировавшие с больным коронавирусной инфекцией, при наличии медицинского заключения врача об отсутствии медицинских противопоказаний для пребывания в организации образования;
22. при регистрации заболеваемости устанавливается карантин на класс, группу.
23. В организации образования не допускаются обучающиеся и сотрудники с признаками инфекционных заболеваний (респираторными, кишечными, повышенной температурой тела).

Обучающиеся и сотрудники с признаками инфекционных заболеваний незамедлительно изолируются с момента выявления указанных признаков до приезда бригады скорой медицинской помощи либо прибытия родителей (законных представителей) или осуществляется самостоятельная самоизоляция в домашних условиях.

1. При выявлении обучающихся и сотрудников с признаками инфекционных заболеваний организация образования уведомляет доступным способом территориальные подразделения государственного органа в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения о лицах с признаками инфекционных заболеваний (респираторными, кишечными, повышенной температурой тела) с момента выявления лиц, указанных в пункта 154 настоящих Санитарных правил.
2. В организациях образования ограничивается допуск родителей (законных представителей) и других посетителей, в том числе беременных и лиц старше 65 лет, обучающихся, прибывших из-за рубежа за 14 календарных дней до посещения организации образования. Сопровождение детей родителями (законными представителями) в общеобразовательные школы осуществляется до входа в здания школы.
3. При наличии у организации образования собственного транспорта, на котором проводится оказание транспортных услуг обучающимся и сотрудникам, водители снабжаются антисептиком для обработки рук и средствами защиты (маски) с обязательной их сменой с требуемой частотой, а также проведение дезинфекции салона автотранспорта перед каждым рейсом с последующим проветриванием.
4. Администрацией организации образования обеспечивается неснижаемый (не менее чем месячный) запас дезинфицирующих и моющих средств для уборки помещений, обработки рук сотрудников, средствами индивидуальной защиты органов дыхания.

К работе с дезинфицирующими средствами допускаются совершеннолетние лица, не имеющие противопоказаний по состоянию здоровья.

1. Дезинфицирующие средства применяются при строгом соблюдении, прилагаемой к ним инструкции, в которых отражены режимы дезинфекции при вирусных инфекциях.
2. Дезинфицирующие средства хранятся в таре (упаковке) поставщика с указанием наименование средства, его назначения, срока годности на этикетке. Тарная этикетка сохраняется в течение всего периода хранения (использования) дезинфицирующего средства.
3. Регулярное обеззараживание воздуха с использованием оборудования по обеззараживанию воздуха и проветривание помещений в соответствии с графиком учебного, тренировочного, иных организационных процессов и режима работы.
4. Влажная уборка классов с дезинфекционными средствами вирулицидного действия не менее 2 раз в день с обязательной дезинфекцией дверных ручек, выключателей, поручней, перил, лестничных маршей, контактных поверхностей (оборудования, инвентаря, столов, стульев), мест общего пользования (спортивные, актовые залы, гардеробные, столовая, санузлы) а также обеспечивается бесперебойная работа вентиляционных систем и систем кондиционирования воздуха с проведением профилактического осмотра, ремонта, в том числе замены фильтров, дезинфекции воздуховодов.

Генеральная уборка помещений не реже 1 раза в неделю.

1. Уборочный инвентарь (ведра, щетки, ветоши) после использования подлежат обработке и хранению в специально выделенных местах.
2. В организациях образования обеспечивается соблюдение питьевого режима.

Питьевая вода, в том числе расфасованная в емкости (графины, чайники, бачки) или бутилированная по показателям качества безопасности соответствует требованиям документов нормирования.

Разрешается использование индивидуальной бутилированной емкости. Для питья используют чистую посуду (стеклянная, фаянсовая, одноразовые стаканчики). Допускается использование кипяченной питьевой воды при условии ее хранения не более трех часов.

За организацию питьевого режима приказом руководителя объекта назначается ответственное лицо, обеспечивается свободный доступ обучающихся и воспитанников к питьевой воде в течение всего времени их пребывания на объекте.

1. В организациях образования начального, среднего и основного среднего уровня питание в столовой организуется в зависимости от сложившейся эпидемиологической ситуации по решению местных исполнительных органов и по согласованию главными государственными санитарными врачами соответствующих территорий.
2. Рассадка учащихся в столовой обеспечивается с соблюдением социальной дистанции между ними не менее 2-х м.
3. При использовании посуды многократного применения – ее обработку проводят в специальных моечных машинах, в соответствии с инструкцией по ее эксплуатации с применением режимов обработки, обеспечивающих дезинфекцию посуды и столовых приборов при температуре не ниже 65 оС в течение 90 минут или ручным способом при той же температуре с применением дезинфицирующих средств в соответствии с требованиями по их применению.
4. Для мытья посуды ручным способом необходимо предусмотреть трехсекционные ванны для столовой посуды, двухсекционные – для стеклянной посуды и столовых приборов.
5. Мытье столовой посуды ручным способом производят в следующем порядке:
6. механически удаляются остатки пищи;
7. в первой секции ванны осуществляется мытье в воде с добавлением моющих средств;
8. во второй секции ванны в воде с температурой не ниже 40 °С осуществляется мытье с добавлением моющих средств в количестве, в два раза меньшем, чем в первой секции ванны;
9. в третьей секции ванны горячей проточной водой с температурой не ниже 65 °С осуществляется ополаскивание посуды в металлической сетке с ручками с помощью гибкого шланга с душевой насадкой;
10. обработка всей столовой посуды и приборов проводится с применением дезинфицирующих средств в соответствии с инструкциями;
11. осуществляется ополаскивание посуды в металлической сетке с ручками в третьей секции ванны проточной водой с помощью гибкого шланга с душевой насадкой;
12. посуда просушивается на решетчатых полках, стеллажах.
13. При выходе из строя посудомоечной машины создаются условия для мытья посуды ручным способом, обеспечиваются моющими и дезинфицирующими средствами, щетками, ветошью и проводится контроль качества мытья посуды.
14. Работники столовых (продавцы, повара, официанты, кассиры и другие сотрудники, имеющие непосредственный контакт с продуктами питания) оказывают свои услуги в медицинских или тканевых масок (смена масок не реже 1 раза в 3 часа) с частой обработкой рук.
15. По окончании рабочей смены (или не реже, чем через 6 часов) проводят проветривание и влажную уборку помещений с применением дезинфицирующих средств путем протирания дезинфицирующими салфетками (или растворами дезинфицирующих средств) ручек дверей, поручней, столов, спинок стульев (подлокотников кресел), раковин для мытья рук при входе в обеденный зал (столовую).
16. Для уничтожения вирусов и микроорганизмов соблюдают время экспозиции и концентрацию рабочего раствора дезинфицирующего средства в соответствии с инструкцией к препарату.
17. После обработки поверхность промывают водой и высушивают с помощью бумажных полотенец или одноразовых салфеток (ветошей).
18. Регламент использования дезинфицирующего средства определен инструкцией по применению отдельных дезинфицирующих средств, где разъясняется необходимость или отсутствие необходимости смывать дезинфицирующее средство после его экспозиции.
19. Количество одновременно используемой столовой посуды и приборов должно обеспечивать потребности организации. Не допускается использование посуды с трещинами, сколами, отбитыми краями, деформированной, с поврежденной эмалью.
20. При организации комбинированного и штатного режима занятий в организациях образования исключается работа педагогов, относящихся к группе риска, имеющих следующие показания:
21. возраст педагога старше 65 лет;
22. имеющие сопутствующие болезни системы кровообращения (артериальная гипертония, хроническая сердечная недостаточность);
23. сопутствующие хронические заболевания верхней дыхательной системы, эндокринопатии, иммунодефицитные состояния и другие тяжелые хронические заболевания;
24. беременные женщины.

Педагоги с перечисленными заболеваниями подлежат переводу на дистанционное преподавание (обучение).

1. В общежитиях организаций образования приостанавливается проведение досуговых и иных массовых мероприятий, усиливается контроль за санитарной обработкой помещений и обеспечением установленного пропускного режима.
2. Выход из общежития допускается для посещения учебных занятий и в исключительных случаях. Вход и выход из здания проживающих, посещение общежитий посторонними не допускается.
3. Каждый этаж общежития оборудуется бесконтактными диспенсерами-распылителями или санитайзерами с дезинфицирующим раствором для их дозаправки.
4. В общежитиях создаются условия (обеспечение бытовыми условиями, компьютером, интернетом) для обучения в дистанционном формате.
5. На время обучения в дистанционном формате, проживающие в общежитиях лица не выезжают к местам постоянного проживания или иные места, за исключением выходов для покупок в продуктовых магазинах и аптеках.
6. Обучающиеся при временном выезде из общежития на время обучения в дистанционном режиме письменно уведомляют, в том числе посредством электронной связи, организацию образования, указав время выезда из общежития, время возвращения и место, куда он направляется.
7. Организация образования уведомляет родителей (законных представителей) о выезде из общежития несовершеннолетнего обучающегося.
8. Организации образования проводит мониторинг состояния здоровья обучающегося, вернувшегося после выезда из общежития, в течение 14 календарных дней со дня возвращения.
9. В общежитиях проводятся следующие противоэпидемические мероприятия:
10. исключается совместный прием пищи обучающимися;
11. проводится постоянно влажная уборка с применением дезинфицирующих средств в туалетах, умывальных, душевых и бытовых комнатах;
12. места общего пользования обеспечиваются средствами для мытья рук и антисептиками;
13. увеличивается частота и качество уборки (дополнительная обработка ручек, перил, поручней других контактных поверхностей);
14. вход и выход обучающихся из общежитий регистрируется в журнале;
15. случаи повышения температуры тела обучающихся, оставшихся проживать в общежитии, или иных признаков острых респираторных вирусных инфекции (далее – ОРВИ) регистрируются в журнале;
16. обеспечивается особый контроль за студентами с хроническими заболеваниями с учетом групп риска.

**Параграф 1. Санитарно-эпидемиологические требования к режиму занятий в организациях начального, среднего и основного среднего образования на период введения ограничительных мероприятий, в том числе карантина**

1. Организация учебного процесса для предшкольных, 1-11(12) классов проводится в дистанционном формате, за исключением школ, определяемых постановлениями Главного государственного санитарного врача Республики Казахстан с учетом эпидемиологической ситуации в республике.
2. Разрешается по заявлениям родителей и законных представителей детей при наличии в школах соответствующих условий (усиленные санитарные требования) открытие дежурных классов. Контингент обучающихся определяется постановлениями Главного государственного санитарного врача Республики Казахстан с учетом эпидемиологической ситуации в республике.
3. Передвижение по кабинетам, посещение учительской, проведение внеклассных мероприятий и родительских собраний ограничивается.
4. При организации обучения в дежурных классах обеспечивается выполнение следующих требований:
5. наполняемость класса – не более 15 детей;
6. продолжительность уроков – 40 минут;
7. перемены в разное время для разных классов;
8. проветривание кабинетов после каждого урока;
9. мытье рук и использование специальных средств после каждого урока;
10. расписание уроков составляется согласно рабочего учебного плана организации образования на учебный год;
11. уроки проводятся согласно расписания;
12. соблюдение принципа «один класс – один кабинет».
13. Формирование дежурных классов в специальных классах (школах) осуществляется для детей с особыми образовательными потребностями по заявлениям родителей или законных представителей. Заявления принимаются в электронной форме через доступные средства связи по форме, согласно приложения 12 к настоящим Санитарным правилам.

При устойчивом снижении заболеваемости постановлением Главного государственного санитарного врача Республики Казахстан определяется постепенный переход организации образования в соответствии с эпидемиологической ситуацией в комбинированный или штатный режимы обучения.

1. При организации обучения в организациях образования в комбинированном формате увеличивается смен и подсмен с соблюдением социального дистанцирования, сокращения физических контактов.
2. Организация работы в закрытом режиме специальных школ-интернатов для детей с особыми образовательными потребностями (в том числе для детей-сирот, оставшихся без попечения родителей), учебно-оздоровительных организаций образования,школ-интернатов для одаренных детей, школах-интернатов общего типа, пришкольных интернатов с ограничением всех внешних контактов проводится на основании заявлений родителей (законных представителей) по решению местных исполнительных органов и согласованию с главными государственными санитарными врачами соответствующих территорий.
3. При организации режима занятий в закрытом формате соблюдаются следующие требования:
4. осуществляется одновременный заезд обучающихся для проживания в школе-интернате;
5. педагогическая деятельность (учителя, воспитатели, специалисты психолого-педагогического сопровождения) посменно осуществляется согласно графику, составленному и утвержденному администрацией организации образования;
6. осуществляется контроль за состоянием здоровья педагогических работников, заступающих на смену, в установленном для организаций образования порядке;
7. обеспечиваются условия для проживания, питания, подготовки к педагогическому процессу для учителей, воспитателей и специалистов, осуществляющих образовательный процесс в закрытом режиме;
8. деятельность административно-управленческого состава, вспомогательных и технических служб, не имеющих непосредственного отношения к учебно-воспитательному процессу, осуществляется как в дистанционном, так и в штатном режиме;
9. исключается контакт педагогического коллектива, технических служб при организации деятельности в штатном режиме.
10. связь с родителями (законными представителями) в дистанционном порядке осуществляется с использованием интернет-ресурсов, других доступных средств связи;
11. устанавливается продолжительность уроков – 40 минут;
12. устанавливается перемены в разное время для разных классов;
13. проводится проветривание кабинетов после каждого урока;
14. проводится мытье рук и использование специальных средств после каждого урока;
15. расписание уроков составляется согласно рабочего учебного плана организации образования на учебный год;
16. уроки проводятся согласно расписания.
17. Работа обучающегося за компьютером осуществляется с соблюдением требований к длительности занятий.
18. Непрерывная длительность занятий в предшкольных классах и школах непосредственно с видеотерминалом, персональным компьютером, планшетным персональным компьютером и ноутбуками в течение учебного часа составляет:
    1. в предшкольных, дошкольных группах (классах) и 1 классах - не более 15 минут;
    2. в 2-3 классах - не более 20 минут;
    3. в 4-5 классах - не более 25 минут;
    4. в 6-8 классах - не более 25 минут;
    5. в 9-11 (12) классах – не более 30 минут.
19. Продолжительность непосредственной работы с компьютерами и ноутбуками не превышает 2-х часов. В период работы проводятся профилактические мероприятия: упражнения для глаз через каждые 20-25 минут и физкультурная пауза через 45 минут во время перерыва.
20. Организация работы в специальных организациях образования (психолого-медико-педагогические консультации (далее – ПМПК), кабинеты психолого-педагогической коррекции (далее – КППК), реабилитационные центры (далее – РЦ)) проводится в дистанционном, штатном режиме с применением дистанционных технологий по решению местных исполнительных органов и согласованию главных государственных санитарных врачей соответствующих территорий.
21. В КППК организация психолого-педагогического процесса с детьми с особыми образовательными потребностями осуществляется в соответствии с установленной учебной нагрузкой, индивидуальными и подгрупповыми программами, индивидуальным графиком и расписанием занятий в несколько смен.
22. Допускается проведение индивидуальных и подгрупповых занятий с их чередованием: одно в штатном режиме – одно в дистанционном формате с возможностью удаленного доступа педагога (вне организации).
23. Подгрупповые занятия в КППК проводятся в составе не более 5 детей с включением родителя (законного представителя) ребенка.
24. Продолжительность занятий в условиях КППК составляет для детей раннего возраста 20-25 минут, для детей дошкольного и школьного возраста 30-35 минут. Интервал между занятиями составляет 10-15 минут.
25. Лечебная физическая культура (далее – ЛФК) проводится в зале с включением родителей (законных представителей) на занятие с соблюдением безопасной дистанции между родителем (законных представителей) и педагогом (1-1,5 м). На занятия не допускаются следующие категории лиц, сопровождающих детей:
26. контактные с подтвержденной коронавирусной инфекцией;
27. беременные;
28. лица старше 65 лет;
29. лица с проявлениями острых респираторных заболеваний.
30. Ребенок, перенесший заболевание, и (или) в случаях, когда он был в контакте с больным коронавирусной инфекцией, допускается при наличии медицинского заключения врача об отсутствии медицинских противопоказаний для продолжения занятий в КППК.
31. В РЦ организация учебно-развивающего и психолого-педагогического процесса с детьми с особыми образовательными потребностями осуществляется в соответствии с установленной учебной нагрузкой, индивидуальными, подгрупповыми и групповыми программами, индивидуальным графиком и расписанием занятий.
32. Индивидуальные и подгрупповые занятия проводятся с их чередованием: одно в штатном режиме – одно в дистанционном формате до улучшения санитарно-эпидемиологической ситуации по инфекционной заболеваемости. Занятия в дистанционном формате проводятся с возможностью удаленного доступа педагога (вне организации).
33. При организации занятий в штатном режиме по мере возможности ограничивается телесный контакт с ребенком, по возможности используются необходимые игрушки и домашний дидактический материал ребенка.
34. Подгрупповые занятия в РЦ проводятся в составе не более 5 детей с включением родителя (законного представителя) ребенка.
35. Продолжительность занятий составляет для детей раннего возраста 20-25 минут, для детей дошкольного и школьного возраста 30-35 минут. Интервал между занятиями составляет 10-15 минут.
36. ЛФК строго проводится в зале с включением родителей (законных представителей) на занятие с соблюдением безопасной дистанции между родителем и педагогом (1-1,5 м). Работа инструктора ЛФК с ребенком проводится с использованием масок.
37. По желанию родителей (законных представителей) возможно функционирование в РЦ групп дневного и кратковременного пребывания с наполняемостью не более 12 человек, которые работают в штатном режиме.
38. При проведении физиопроцедур, массажа ограничивается нахождение в комнате не более 2-х детей с соблюдением безопасной дистанции между кушетками. Медицинские процедуры с ребенком проводятся с использованием масок.
39. ПМПК осуществляют деятельность по предварительной записи детей на консультацию.
40. При наличии в ПМПК диагностической группы организация работы с детьми с особыми образовательными потребностями в удаленном режиме осуществляется согласно мероприятиям для РЦ и КППК.

**Параграф 2. Требования к организации режима занятий в организациях технического и профессионального, послесреднего образования на период введения ограничительных мероприятий, в том числе карантина**

1. Организации ТиПО работают в режимах (дистанционном, комбинированном, штатном) определяемых постановлениями Главного государственного санитарного врача Республики Казахстан с учетом эпидемиологической ситуации в республике.
2. В организациях ТиПО проведение культурно-массовых и воспитательных, массовых спортивных мероприятий не допускается.
3. При реализации образовательных программ или их частей в организациях ТиПО:
4. требуется одновременное нахождение людей в корпусах, аудиториях при не превышении 30% проектной мощности в помещении;
5. наполнение спортивных, актовых залов группами осуществляется не более 30% от проектной мощности;
6. к привлечению на проведение аудиторных занятий без их согласия не допускаются лица старше 65 лет и лица, состоящие на диспансерном учете по болезни.
7. Учебные занятия организовываются в дистанционном, комбинированном и штатном режиме. При штатном режиме обучение осуществляется в группах (или подгруппах) с чередованием дней и (или) дисциплин (в пределах дня или по дням недели).
8. При организации обучения в штатном, комбинированном форматах:
9. занятия в аудиториях проводятся с учётом соблюдения дистанции не менее 1,5 м, с отменой кабинетной системы;
10. организуется перерыв между занятиями индивидуально для каждой группы;
11. читальные залы в библиотеках закрываются, за исключением работы по книговыдаче;
12. проводится инструктаж студентов, педагогов, мастеров производственного обучения, персонала, родителей (законных представителей) о соблюдении санитарно-гигиенических требований;
13. осуществляется распределение в общежитиях с соблюдением социальной дистанции между проживающими и заполнением комнат до 50 %.

**Параграф 3. Требования к организации режима занятий   
в организациях высшего и послевузовского образования на период введения ограничительных мероприятий, в том числе карантина**

1. Организации ВУЗ работают в режимах (дистанционном, комбинированном, штатном) постановлениями Главного государственного санитарного врача Республики Казахстан с учетом эпидемиологической ситуации в республике.
2. В организациях ВУЗ проводятся следующие противоэпидемиологические мероприятия:
3. в учебных и иных корпусах, общежитиях функционируют вентиляционные системы и системы кондиционирования воздуха, соблюдается режим проветривания;
4. допускается одновременное нахождение людей в корпусах, аудиториях при не превышении 40-50% проектной мощности в помещении;
5. наполнение спортивных, актовых, поточных залов группами осуществляется не более 40-50% от проектной мощности;
6. обработка поточных аудиторий (вместимостью более 40 человек), библиотек проводится каждые 4 часа посредством влажной уборки и последующего проветривания;
7. обработка аудиторий (вместимостью менее 40 человек) проводится ежедневно посредством влажной уборки и последующего проветривания;
8. внедряется система зонирования, предполагающая дополнительный пропускной режим внутри корпуса (корпусов);
9. лабораторные, практические и студийные занятия проводятся с обеспечением не менее 5 м2 на 1 обучающегося;
10. предусматривается установка прозрачных перегородок на рабочих местах, лабораториях, аудиториях, используемых в учебном процессе (при необходимости).
11. Не допускается проведение для обучающихся (студентов, магистрантов, докторантов, слушателей курсов) установочных занятий в рамках ориентационных недель.
12. В организациях ВУЗ проведение массовых учебных, воспитательных и спортивных мероприятий не допускается.
13. Распределение в общежитиях осуществляется с соблюдением социальной дистанции между проживающими и заполнением комнат до 50%.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1 к Санитарным правилам «Санитарно-эпидемиологические требования к объектам образования» |

**Лабораторно-инструментальные исследования**

| № | Места отбора | Лабораторные исследования | Периодичность исследований |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Организации образования, воспитания, мест проживания обучающихся и воспитанников, интернатные организации всех видов и типов | | |
| 1.1 | пищеблоки | пробы пищевых продуктов (сырье) на микробиологические исследования | в порядке текущего надзора |
| пробы готовых блюд на микробиологические исследования | в порядке текущего надзора |
| пробы воды на микробиологические и санитарно-химические исследования | в порядке текущего надзора (один раз в год) |
| блюда на калорийность | в порядке текущего надзора |
| качество термической обработки | в порядке текущего надзора |
| смывы с внешней среды | в порядке текущего надзора |
| определение остаточного хлора в дезинфицирующих средствах | в порядке текущего надзора |
| вода питьевая из местных источников водоснабжения (централизованное, колодцы, скважины, каптажи) на бактериологические, санитарно-химические исследования | в порядке текущего надзора (один раз в год) |
| обследование персонала на бактериологическое носительство | по эпидемиологическим показаниям |
| 1.2 | приемные комнаты, спальни, учебные помещения, мастерские, спортивные и музыкальные залы, медицинские кабинеты, помещения для отдыха и сна, компьютерные классы | температура, относительная влажность воздуха | при выдаче санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии (несоответствии) объекта, в порядке текущего надзора (один раз в год в период отопительного сезона) |
| 1.2 | помещения для отдыха и сна, компьютерные классы |  | раз в год в период отопительного сезона |
| 1.3 | лаборатории, кабинет химии, спортивные залы, мастерские, пищеблоки | исследование эффективности вентиляции, шум | в порядке текущего надзора (один раз в год) |
| 1.4 | водоразборные краны - ввод и вывод в здании, на пищеблоке (при расположении в отдельном блоке) | вода из водопроводной системы (бактериологические и санитарно-химические исследования) | при выдаче санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии (несоответствии) объекта; текущего надзора |
| 1.5 | колодцы, скважины, каптажи, родники, водоразборные краны | вода питьевая из местных источников водоснабжения (централизованное, колодцы, скважины, каптажи) на бактериологические, санитарно-химические исследования | при выдаче санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии (несоответствии) объекта, в порядке текущего надзора |
| 1.6 | объекты с использованием воды, расфасованной в емкости | вода питьевая, расфасованная в емкости (исключая бутилированную воду) | в порядке текущего надзора |
| 1.7 | закрытые плавательные бассейны и ванны | пробы воды на бактериологические, санитарно-химические, паразитологические исследования | при выдаче санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии (несоответствии) объекта в порядке текущего надзора |
| 1.8 | компьютерные и мультимедийные классы, кабинеты | напряженность электромагнитного поля , электростатического поля на рабочих местах, уровень концентрации аэроинов и коэффициента униполярности, шум | при выдаче санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии (несоответствии) объекта в порядке текущего надзора |
| 1.9 | учебные помещения, лаборатории, мастерские, комнаты самоподготовки, читальный зал, медкабинет | уровень искусственной освещенности | при выдаче санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии (несоответствии) объекта, в порядке текущего надзора |
| 1.10 | помещения с печным или автономным, неэлектрическим отоплением, медицинские кабинеты | исследование воздушной среды | в порядке текущего надзора |
| 1.11 | песочницы на игровых площадках | исследования почвы | в порядке текущего надзора в период с мая по сентябрь |
| 1.12 | организации образования, осуществляющие закуп товаров детского ассортимента | товары детского ассортимента (одежда, обувь, игрушки, косметические средства, канцелярские товары, посуда, средства гигиены и другие) | один раз год |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2  к Санитарным правилам  «Санитарно-эпидемиологические требования к объектам образования» |

**Наполняемость классов, воспитательных групп, групп продленного дня в специальных образовательных организациях**

|  |  |
| --- | --- |
| Специальные образовательные организации для детей | Количество детей в классе (группе) |
| школьный возраст |
| 1 | 2 |
| С нарушениями речи: |  |
| с тяжелыми нарушениями речи | 12 |
| с фонетико-фонематическим недоразвитием произношения отдельных звуков | 12 |
| С нарушениями слуха: |  |
| неслышащих | 8 |
| слабослышащих и позднооглохших | 10 |
| С нарушениями зрения: |  |
| незрячих, поздноослепших: | 8 |
| слабо видящих | 12 |
| с амблиопией и косоглазием | 10 |
| с легкой умственной отсталостью | 10 |
| с умеренной умственной отсталостью | 6 |
| с тяжелой умственной отсталостью | 4 |
| с задержкой психического развития | 12 |
| с нарушением опорно-двигательного аппарата | 10 |
| со сложными дефектами | 6 |
| с расстройствами эмоционально-волевой сферы | 4 |

Примечание:

1. Исходя из местных условий и наличия средств, наполняемость классов, воспитательных групп продленного дня в указанных специальных образовательных организациях допускается ниже рекомендуемой предельной наполняемости.

2. Численность групп детей с физическими недостатками и умственной отсталостью (спецгруппы) может составлять 4-6.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 3  к Санитарным правилам  «Санитарно-эпидемиологические требования к объектам образования» |

**Недельная учебная нагрузка в общеобразовательных организациях**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Класс | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| Нагрузка в часах, в неделю |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| Максимальная учебная нагрузка | 22 | 24 | 25 | 29 | 29 | 33 | 33 | 34 | 36 | 38 | 39 | 39 |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 4  к Санитарным правилам  «Санитарно-эпидемиологические требования к объектам образования» |

**Таблица ранжирования предметов по трудности**

| № | Предмет | Количество баллов |
| --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Математика, русский язык (для школ с казахским языком обучения), казахский язык (для школ с неказахским языком обучения). | 11 |
| 2 | Иностранный язык, изучение предметов на иностранном языке. | 10 |
| 3 | Физика, химия, информатика, биология. | 9 |
| 4 | История, Человек. Общество. Право. | 8 |
| 5 | Казахский язык, литература (для школ с казахским языком обучения). Русский язык, литература (для школ с неказахским языком обучения). | 7 |
| 6 | Естествознание, география, самопознание, начальная военная подготовка | 6 |
| 7 | Физкультура | 5 |
| 8 | Труд, технология | 4 |
| 9 | Черчение | 3 |
| 10 | Изобразительное искусство | 2 |
| 11 | Музыка | 1 |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 5  к Санитарным правилам  «Санитарно-эпидемиологические требования к объектам образования» |

**Размеры учебной мебели**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Номера мебели | Группа роста (в миллиметрах) учащихся | Высота над полом крышки края стола, обращенного к обучающему | Высота над полом переднего края сидения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | 1 | 1000 – 1150 | 460 | 260 |
| 2 | 2 | 1150 – 1300 | 520 | 300 |
| 3 | 3 | 1300 – 1450 | 580 | 340 |
| 4 | 4 | 1450– 1600 | 640 | 380 |
| 5 | 5 | 1600 – 1750 | 700 | 420 |
| 6 | 6 | Свыше 1750 | 760 | 460 |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 6  к Санитарным правилам  «Санитарно-эпидемиологические требования к объектам образования» |

**Потребность в санитарных приборах учебных и жилых корпусов объектов**

Таблица 1

**Потребность в санитарных приборах учебных корпусов общеобразовательных и   
интернатных организаций**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Помещение | Единица измерения | Расчетное количество санитарных приборов |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Уборные и умывальные учащихся: девочек  мальчиков | 1 обучающийся   1 обучающийся | 1 унитаз на 20 девочек, 1 умывальник на 30 девочек 1 унитаз на 30 мальчиков, 0,5 лоткового писсуара на 40 мальчиков, 1 умывальник на 30 мальчиков |
| 2 | Уборные и умывальные персонала (индивидуальные) | 2 санузла | 1 унитаз, 1 умывальник |
| 3 | Кабинет личной гигиены женщин (для персонала) | 1 кабина | 1 гигиенический душ,  1 унитаз, 1 умывальник |
| 4 | Уборные и умывальные при актовом зале – лекционной аудитории в блоке общешкольных помещений | 2 санузла (женский и мужской) | 1 унитаз и 1 умывальник на 30 мест в зале |
| 5 | Уборные и душевые при раздевальных спортзалов | 1 раздевальная | 1 унитаз, 1умывальник 2 душевые сетки |
| 6 | Уборные и душевые для персонала в столовой | 1 санузел и 1 душевая кабина | 1 унитаз, 1умывальник, 1 душевая сетка |
| 7 | Кабина личной гигиены для девочек | 1 кабина | 1 гигиенический душ, 1 унитаз, 1 умывальник на кабину, одна кабина на 70 девочек |
| 8 | Уборные для персонала в мед. кабинете | 1 санузел | 1 унитаз, 1умывальник |
| 9 | Умывальники при обеденных залах:  в школах-интернатах для слепых и слабовидящих  в школах-интернатах для умственно отсталых детей  в общеобразовательных, специализированных организациях, в школах-интернатах для глухих и слабослышащих, с нарушениями опорно-двигательного аппарата | 1 обучающийся 1 обучающийся 1 обучающийся | 1 умывальник на 10 посадочных мест 1 умывальник на 15 посадочных мест  1 умывальник на 20 посадочных мест |

**Потребность в санитарных приборах для внешкольных организаций**

Таблица 2

| № | Помещение | Единица измерения | Расчетное количество санитарных приборов |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Уборные учащихся: девочек  мальчиков | 1 обучающийся  1 обучающийся | 1 унитаз на 20 девочек, 1 умывальник на 30 девочек 1 унитаз, 0,5 лотков писсуара и 1 умывальник на 30 мальчиков |
| 2 | Уборные и умывальные персонала (индивидуальные) | 2 санузла | 1 унитаз, 1 умывальник |
| 3 | Уборные и душевые при раздевальных спортзалов | 1 раздевальная | 1 унитаз, 1 умывальник 2 душевые сетки |

**Количество санитарных приборов в жилых комплексах общеобразовательных, специализированных и специальных интернатных организаций, спальных корпусов интернатных организаций, организаций образования для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения   
родителей, ЦАН**

Таблица 3

| Наименование помещений | Измеритель | Количество санитарных приборов |
| --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 |
| Туалеты и умывальные для девочек | 1 воспитанник | 1 унитаз на 5 девочек 1 умывальник на 4 девочки 1 ножная ванна на 10 девочек |
| Туалеты и умывальные для мальчиков | 1 воспитанник | 1 унитаз на 5 мальчиков 1 писсуар на 5 мальчиков 1 умывальник на 4 мальчика 1 ножная ванна на 10 мальчиков |
| Кабина личной гигиены для девочек | 1 кабина | 2 кабины на 15 девочек: 1 гигиенический душ 1 унитаз 1 умывальник (биде или с поддоном и гибким шлангом) |
| Душевые кабины | 1 кабина | 1 душевая сетка на 10 спальных мест |
| Ванны | 1 место | 1 ванна на 10 спальных мест |
| Раздевальные | 1 место | 2 места на одну душевую сетку (по 0,5 м длины скамейки на место) |
| Туалеты при душевых и ваннах | 1 туалет | 1 унитаз 1 умывальник в шлюзе при туалете |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 7 к Санитарным правилам «Санитарно-эпидемиологические требования к объектам образования» |

**Масса порции блюд в граммах в зависимости от возраста**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Прием пищи, блюдо | Возраст | |
| с 6 до 11 лет | с 11-18 лет |
| 1 | 3 | 3 |
| Первые блюда | 200-250 | 250-300 |
| Вторые блюда: |  |  |
| Гарнир | 100-150 | 150-180 |
| Мясо, котлета, рыба, птица | 80-150 | 100-180 |
| Овощное, яичное, творожное, мясное блюдо и каша | 150-200 | 200-250 |
| Салат | 60-100 | 100-150 |
| Третьи блюда | 200 | 200 |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 8 к Санитарным правилам «Санитарно-эпидемиологические требования к объектам образования» |

**Замена пищевой продукции**

| № | Продукт, подлежащий замене | Вес в граммах | Продукт заменитель | Вес в граммах |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Мясо говядина | 100,0 | мясо блочное на костях 1 категории: баранина, конина, крольчатина | 100,0 |
| мясо блочное без костей 1 категории: баранина, конина, крольчатина | 80,0 |
| конина 1 категории | 104,0 |
| мясо птицы | 100,0 |
| субпродукты 1-й категории печень, почки, сердце | 116,0 |
| колбаса вареная | 80,0 |
| консервы мясные | 120,0 |
| рыба | 150,0 |
| творог полужирный | 250,0 |
| молоко | 600,0 |
| 2 | Молоко цельное | 100,0 | кефир, айран | 100,0 |
| молоко сгущенное стерилизованное | 40,0 |
| сливки | 20,0 |
| творог жирный | 30,0 |
| 3 | Сметана | 100,0 | сливки | 133,0 |
| молоко | 667,0 |
| 4 | Творог | 100,0 | молоко | 333,0 |
| сыр | 40,0 |
| брынза | 80,0 |
| сметана | 50,0 |
| сливки | 66,0 |
| 5 | Сыр | 100,0 | масло коровье | 50,0 |
| сметана | 125,0 |
| творог | 250,0 |
| брынза | 200,0 |
| молоко | 825,0 |
| яйца | 3 шт. |
| 6 | Яйца | 1 шт. | сыр | 33,0 |
| сметана | 40,0 |
| творог | 80,0 |
| 7 | Рыба обезглавленная | 100,0 | мясо | 67,0 |
| сельдь соленая | 100,0 |
| рыбное филе | 70,0 |
| творог | 168,0 |
| сыр | 50,0 |
| 8 | Фрукты | 100,0 | сок плодово-ягодный | 100,0 |
| яблоки сушеные | 20,0 |
| курага | 8,0 |
| чернослив | 17,0 |
| изюм | 22,0 |
| арбуз | 300,0 |
| дыня | 200,0 |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 9  к Санитарным правилам  «Санитарно-эпидемиологические требования к объектам образования» |

**Бракеражный журнал скоропортящейся пищевой продукции и полуфабрикатов**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | Форма 1 | | |
| Дата и час, поступления продовольственного сырья и пищевых продуктов) | Наименование пищевых продуктов | Количество поступившего продовольственного сырья и пищевых продуктов (в килограммах, литрах, штуках) | Результаты органолептической оценки поступившего продовольственного сырья и пищевых продуктов | Конечный срок реализации продовольственного сырья и пищевых продуктов | Дата и час фактической реализации продовольственного сырья и пищевых продуктов по дням | | Ф.И.О. (при наличии) подпись ответственного лица | (При наличии) примечание \* |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  | |  |  |

Примечание:\* Указываются факты списания, возврата продуктов и другие.

**Журнал «С – витаминизации»**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | Форма 2 | | |
| Дата и час приготовления блюда | Наименование блюда | Общее количество добавленного витамина | Содержание витамина «С» в одной порции | | Подпись ответственного лица |
| 1 | 2 | 3 | 4 | | 5 |
|  |  |  |  | |  |

**Журнал органолептической оценки качества блюд и кулинарных изделий**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | Форма 3 | | |
| Дата, время, изготовления блюд и кулинарных изделий | Наименование блюд и кулинарных изделий | Органолептическая оценка, включая оценку степени готовности блюд и кулинарных изделий | Разрешение к реализации (время) | Ответственный исполнитель (Ф.И.О. (при наличии), должность) | | Ф.И.О. (при наличии), лица проводившего бракераж | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  | |  |  |

Примечание: в графе 7 указываются факты запрещения к реализации готовой продукции

**Журнал результатов осмотра работников пищеблока**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | | | | | | Форма 4 | | | | | | | | |
| № | Фамилия, имя, отчество (при его наличии) | должность | Месяц (дни) | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1\* | 2 | 3 | 4 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | | 12 | 13 | 14 | 15… 30 |  |  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | | 13 | 14 | 15 | 16 |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |

Примечание: \*здоров, болен, отстранен от работы, санирован, отпуск, выходной

**Ведомость контроля за выполнением норм пищевой продукции за\_\_\_месяц \_\_\_\_\_\_\_\_г.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | | | Форма 5 | | | |
| № | Наименование пищевой продукции | Норма пищевой продукции в граммах г (брутто) на 1 человека | Фактически выдано пищевой продукции в брутто по дням (всего), грамм на одного человека и (или) количество питающихся | | | | | Всего выдано пищевой продукции в брутто на 1 человека за 10 дней | | В среднем на 1 человека в день | Отклонение от нормы в % (+/-) |
| 1 | 2 | 3 | ... | 10 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | | 10 | 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |

Примечание: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 10 к Санитарным правилам «Санитарно-эпидемиологические требования к объектам образования» |

**Минимальный перечень медицинского оборудования и инструментария для оснащения медицинского кабинета**

| № | Наименование медицинского оборудования и инструментария | Количество |
| --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Письменный стол | 1 |
| 2 | Стулья | 2-6 |
| 3 | Кушетка | 1 |
| 4 | Шкаф канцелярский | 1-3 |
| 5 | Шкаф медицинский | 1 |
| 6 | Ширма | 1 |
| 7 | Медицинский столик со стеклянной крышкой | 1-2 |
| 8 | Холодильник (для вакцин и медикаментов) | 2 |
| 9 | Тонометр | 1-2 |
| 10 | Фонендоскоп | 1-2 |
| 11 | Бактерицидная лампа | 1-2 |
| 12 | Весы медицинские | 1 |
| 13 | Ростомер | 1 |
| 14 | Термоконтейнер для транспортировки вакцин | 1-2 |
| 15 | Настольная лампа | 1 |
| 16 | Термометры медицинские | 20-50 |
| 17 | Ножницы | 2 |
| 18 | Умывальная раковина | 1 |
| 19 | Ведро с педальной крышкой | 1 |
| 20 | Емкость для уничтожения остатков вакцин | 2 |
| 21 | Халаты медицинские | 2 |
| 22 | Колпаки | 2 |
| 23 | Простыни одноразовые | постоянно в наличии |
| 24 | Полотенца бумажные одноразовые | постоянно в наличии |
| 25 | Халаты темные для уборки | 1 |
| 26 | Маски одноразовые | 10-30 |
| 27 | Уборочный инвентарь: ведра, швабра, ветоши, емкости для хранения ветошей, перчатки | расчет от набора помещений |
| 28 | Дезинфицирующие средства | запас на 3 месяца |
| 29 | Канцтовары (журналы, тетради, клей, ручки, дырокол, степлер, корректор, папки и другие) | по мере необходимости |
| 30 | Бикс маленький | 1 штук |
| 31 | Бикс большой | 1 штук |
| 32 | Жгут резиновый | 4-6 штук |
| 33 | Шприцы одноразовые с иглами: 2,0 5,0 10,0 | 10 штук 10 штук 5 штук |
| 34 | Пинцет | 1 штук |
| 35 | Грелка резиновая | 1-2 штук |
| 36 | Пузырь для льда | 1-2 штук |
| 37 | Лоток почкообразный | 5 штук |
| 38 | Шпатель металлический | 5 штук |
| 39 | Шины для иммобилизации конечностей | 5 штук |
| 40 | Коврик | 1 штук |
| 41 | Сантиметровая лента | 1 штук |
| 42 | Таблицы для определения остроты зрения | 1 штук |
| 43 | Жидкое мыло с дозатором | постоянно в наличии |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 11  к Санитарным правилам  «Санитарно-эпидемиологические требования к объектам образования» |

**Медицинская документация объектов**

Медицинской документацией являются:

1. журнал учета инфекционных заболеваний;
2. журнал учета контактов с острыми инфекционными заболеваниями;
3. карта профилактических прививок;
4. журнал учета профилактических прививок;
5. журнал движения вакцин, других бактериальных препаратов;
6. журнал регистрации проб Манту;
7. журнал регистрации детей группы риска подлежащих обследованию по пробе Манту;
8. журнал туберкулино-положительных лиц, подлежащих дообследованию у фтизиопедиатра;
9. журнал регистрации лиц, обследованных на гельминты;
10. паспорт здоровья ребенка;
11. списки детей группы риска;
12. журнал учета флюрообследования студентов;
13. журнал учета флюроположительных лиц;
14. контрольная карта диспансерного наблюдения;
15. журнал углубленных профилактических медицинских осмотров, акты специалистов;
16. индивидуальные медицинские карты учащихся (воспитанников);
17. журнал регистрации состояния здоровья работников пищеблока;
18. бракеражный журнал для сырой продукции;
19. журнал контроля качества готовой пищи (бракеражный)
20. журнал «С-витаминизации»;
21. ведомость контроля за выполнением норм продуктов питания за месяц.

Приложение 12  
к Санитарным правилам  
«Санитарно-эпидемиологические требования к объектам образования»

Форма

Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. (при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

проживающего по адресу ул.\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу организовать обучение моего сына (дочери) ФИО (при наличии) полностью, класс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в дежурном классе. Сообщаю, что ознакомлен (а) и согласен (на) с условиями обучения моего ребенка в школе на период карантинных и ограничительных мероприятий.

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_



**Об утверждении Правил организации питания обучающихся в государственных организациях среднего образования, внешкольных организациях дополнительного образования, а также приобретения товаров, связанных с обеспечением питания детей, воспитывающихся и обучающихся в государственных дошкольных организациях, организациях образования для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, организациях технического и профессионального, послесреднего образования**

Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 года № 598. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 14 декабря 2018 года № 17948.

      Сноска. Заголовок - в редакции приказа Министра образования и науки РК от 24.05.2021 № 231 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

      В соответствии с подпунктом 2-5) статьи 5 Закона Республики Казахстан от 27 июля 2007 года "Об образовании" ПРИКАЗЫВАЮ:

      1. Утвердить прилагаемые Правила организации питания обучающихся в государственных организациях среднего образования, внешкольных организациях дополнительного образования, а также приобретения товаров, связанных с обеспечением питания детей, воспитывающихся и обучающихся в государственных дошкольных организациях, организациях образования для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, организациях технического и профессионального, послесреднего образования.

      Сноска. Пункт 1 - в редакции приказа Министра образования и науки РК от 24.05.2021 № 231 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

      2. Признать утратившим силу:

      1) приказ исполняющего обязанности Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 декабря 2015 года № 717 "Об утверждении Правил организации питания обучающихся в организациях среднего образования и приобретения товаров, связанных с обеспечением питания детей, воспитывающихся и обучающихся в дошкольных организациях образования, организациях образования для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 12788, опубликован 25 января 2016 года в информационно-правовой системе нормативных правовых актов Республики Казахстан "Әділет");

      2) приказ исполняющего обязанности Министра образования и науки Республики Казахстан от 22 февраля 2017 года № 76 "О внесении изменений в приказ исполняющего обязанности Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 декабря 2015 года № 717 "Об утверждении Правил организации питания обучающихся в организациях среднего образования и приобретения товаров, связанных с обеспечением питания детей, воспитывающихся и обучающихся в дошкольных организациях образования, организациях образования для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 14956, опубликован 21 апреля 2017 года в информационно-правовой системе "Әділет").

      3. Комитету по охране прав детей Министерства образования и науки Республики Казахстан в установленном законодательством Республики Казахстан порядке обеспечить:

      1) государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

      2) в течение десяти календарных дней после государственной регистрации настоящего приказа направление его копий в бумажном и электронном виде на казахском и русском языках в Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения "Республиканский центр правовой информации" для официального опубликования и включения в Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан;

      3) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства образования и науки Республики Казахстан после его официального опубликования;

      4) в течение десяти рабочих дней после государственной регистрации настоящего приказа представление в Департамент юридической службы Министерства образования и науки Республики Казахстан сведений об исполнении мероприятий, предусмотренных подпунктами 1), 2) и 3) настоящего пункта.

      4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на вице-министра образования и науки Республики Казахстан Асылову Б.А.

      5. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня первого официального опубликования.

|  |  |
| --- | --- |
| *Министр образования и науки* *Республики Казахстан* | *Е. Сагадиев* |

      "СОГЛАСОВАН"  
Министр здравоохранения   
Республики Казахстан  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
"\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 года

      "СОГЛАСОВАН"  
Министр финансов  
Республики Казахстан  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
"\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 года

      "СОГЛАСОВАН"  
Министр национальной экономики  
Республики Казахстан  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
"\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 года

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утверждены приказом  Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 года №598 |

**Правила организации питания обучающихся в государственных организациях среднего образования, внешкольных организациях дополнительного образования, а также приобретения товаров, связанных с обеспечением питания детей, воспитывающихся и обучающихся в государственных дошкольных организациях, организациях образования для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, организациях технического и профессионального, послесреднего образования**

      Сноска. Правила - в редакции приказа Министра образования и науки РК от 24.05.2021 № 231 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

**Глава 1. Общие положения**

      1. Настоящие Правила организации питания обучающихся в государственных организациях среднего образования, внешкольных организациях дополнительного образования, а также приобретения товаров, связанных с обеспечением питания детей, воспитывающихся и обучающихся в государственных дошкольных организациях, организациях образования для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, организациях технического и профессионального, послесреднего образования (далее – Правила) устанавливают порядок организации питания обучающихся в государственных организациях среднего образования, внешкольных организациях дополнительного образования, а также приобретения товаров, связанных с обеспечением питания детей, воспитывающихся и обучающихся в государственных дошкольных организациях, организациях образования для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, организациях технического и профессионального, послесреднего образования.

      2. В Правилах используются следующие понятия:

      1) потенциальный поставщик – физическое лицо, юридическое лицо (за исключением государственных учреждений), осуществляющее предпринимательскую деятельность;

      2) конкурсная документация – документы, представляемые организатором конкурса потенциальному поставщику для подготовки заявки на участие в конкурсе и содержащие условия, порядок проведения конкурса;

      3) организатор конкурса (заказчик):

      в государственных организациях среднего образования, внешкольных организациях дополнительного образования – организация среднего образования, внешкольная организация дополнительного образования либо орган управления образованием в случае, когда организация среднего образования, внешкольная организация дополнительного образования не ведет самостоятельно бухгалтерский учет либо местный исполнительный орган области, города республиканского значения и столицы, в случае, когда организация питания обучающихся в организациях среднего образования осуществляется посредством заключения договора государственно-частного партнерства в соответствии с Законом Республики Казахстан от 31 октября 2015 года "О государственно-частном партнерстве" (далее – Закон о государственно-частном партнерстве) либо орган по решению местного исполнительного органа области, города республиканского значения и столицы;

      в государственных дошкольных организациях, организациях образования для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, организациях технического и профессионального, послесреднего образования – дошкольная организация, организация образования для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, организация технического и профессионального, послесреднего образования или орган управления образованием, в случае, когда дошкольная организация, организация образования для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, организация технического и профессионального, послесреднего образования не ведет самостоятельно бухгалтерский учет либо орган по решению местного исполнительного органа области, города республиканского значения и столицы;

      4) резиденты Республики Казахстан – граждане Республики Казахстан, в том числе временно находящиеся за границей или находящиеся на государственной службе за ее пределами, за исключением граждан, имеющих документ на право постоянного проживания в иностранном государстве, выданный в соответствии с законодательством этого государства;

      иностранцы и лица без гражданства, имеющие документ на право постоянного проживания в Республике Казахстан;

      юридические лица, созданные в соответствии с законодательством Республики Казахстан, с местом нахождения на ее территории, а также их филиалы и представительства с местом нахождения в Республике Казахстан и за ее пределами;

      дипломатические, торговые и иные официальные представительства Республики Казахстан, находящиеся за ее пределами;

      5) финансовый год – промежуток времени, начинающийся 1 января и заканчивающийся 31 декабря текущего года;

      6) критерии выбора поставщика услуги – признаки, на основании которых производится оценка возможностей и условий по оказанию услуги потенциальным поставщиком;

      7) электронная копия документа – документ, полностью воспроизводящий вид и информацию (данные) подлинного документа в электронно-цифровой форме, удостоверенный электронной цифровой подписью заявителя или лица, обладающего полномочиями на удостоверение данного документа, либо уполномоченного работника центра обслуживания населения, на основании письменного согласия получателя государственной услуги, данного в момент его личного присутствия;

      8) государственно-частное партнерство – форма сотрудничества между государственным партнером и частным партнером, соответствующая признакам, определенным Законом Республики Казахстан от 31 октября 2015 года "О государственно-частном партнерстве" (далее – Закон о государственно-частном партнерстве);

      9) договор государственно-частного партнерства – письменное соглашение, определяющее права, обязанности и ответственность сторон договора государственно-частного партнерства, иные условия договора государственно-частного партнерства в рамках реализации проекта государственно-частного партнерства;

      10) веб-портал государственных закупок (далее – веб-портал) – информационная система государственного органа, предоставляющая единую точку доступа к электронным услугам закупок;

      11) договор о приобретении услуг, товаров (далее – договор) – гражданско-правовой договор, заключенный посредством веб-портала между заказчиком и поставщиком, удостоверенный электронными цифровыми подписями;

      12) организация среднего образования – организация образования, реализующая общеобразовательные учебные программы начального, основного среднего, общего среднего образования, специализированные общеобразовательные и специальные учебные программы;

      13) поддержка отечественных производителей услуг, товаров – меры по созданию благоприятных условий для стимулирования развития отечественного производства услуг, товаров в соответствии с пунктом 1 статьи 17 Предпринимательского кодекса Республики Казахстан от 29 октября 2015 года;

      14) поставщик – физическое лицо, юридическое лицо (за исключением государственных учреждений), осуществляющее предпринимательскую деятельность, заключившее договор об оказании услуги или поставке товаров;

      15) идентификационный код закупки – идентификационный номер, присваиваемый каждой закупке (лоту), в котором содержится информация обо всех этапах закупки;

      16) электронный кошелек – лицевой счет потенциального поставщика, размещаемый на банковском счете единого оператора в сфере государственных закупок, предназначенный для осуществления расчетных операций, связанных с обеспечением заявок на участие в конкурсе.

**Глава 2. Порядок организации питания обучающихся в государственных организациях среднего образования, внешкольных организациях дополнительного образования**

      3. Организация питания осуществляется:

      в организациях среднего образования путем:

      1) приобретения услуг, товаров по организации питания обучающихся на конкурсной основе;

      2) при отсутствии оборудования и/или наличии изношенного оборудования школьной столовой в целях замены на новое оборудование – приобретения услуг по организации питания обучающихся в организациях среднего образования в соответствии с Законом о государственно-частном партнерстве и настоящими Правилами;

      3) обеспечения условий для организации питания обучающихся в организациях среднего образования;

      во внешкольных организациях дополнительного образования путем приобретения услуг, товаров по организации питания на конкурсной основе.

**Параграф 1. Приобретение услуг, товаров по организации питания обучающихся на конкурсной основе**

      4. Приобретение услуг, товаров по организации питания обучающихся и воспитанников на конкурсной основе предусматривает выполнение следующих последовательных действий:

      1) разработка и утверждение плана приобретения услуги и (или) товаров, в случае если организатором конкурса выступает не сам заказчик – направление заказчиком посредством веб-портала пунктов годового плана приобретения услуг и (или) товаров (предварительного годового плана приобретения услуг и (или) товаров) для выполнения процедур организации и проведения конкурса;

      2) формирование и утверждение состава конкурсной комиссии, в случае проведения конкурса организатором, включение в состав конкурсной комиссии сотрудников заказчика является не обязательным;

      3) утверждение конкурсной документации;

      4) размещение на веб-портале объявления об осуществлении процедуры выбора поставщика, а также текста конкурсной документации;

      5) представление потенциальными поставщиками заявок на участие в конкурсе в форме электронного документа и их автоматическая регистрация на веб-портале;

      6) автоматическое вскрытие заявок и размещение на веб-портале соответствующего протокола вскрытия;

      7) рассмотрение конкурсной комиссией посредством веб-портала заявок на участие в конкурсе потенциальных поставщиков на предмет их соответствия квалификационным требованиям и требованиям конкурсной документации,

      8) определение потенциальных поставщиков, которые соответствуют квалификационным требованиям и требованиям конкурсной документации, и признание их участниками конкурса,

      9) определение победителя конкурса, а также потенциального поставщика, занявшего второе, третье и так далее место, и размещение на веб-портале протокола об итогах закупок;

      10) заключение договора заказчика, организатора с победителем на основании протокола об итогах конкурса.

      5. В конкурсной документации либо в размещаемой информации не допускается установление любых, не измеряемых количественно и (или) не администрируемых требований к потенциальным поставщикам, либо указание на характеристики, определяющие принадлежность приобретаемых услуг, товаров отдельным потенциальным поставщикам.

      6. Приобретение услуги или товаров осуществляется организатором конкурса на основании утвержденного плана приобретения услуги и (или) товаров организатором или заказчиком.

      7. На основании соответствующего бюджета заказчик или, в случае, если заказчик и организатор конкурса выступают в одном лице, организатор конкурса в течение десяти рабочих дней со дня утверждения соответствующего бюджета разрабатывает и утверждает план приобретения услуги и (или) товаров на финансовый год на основе потребности в услугах и (или) товарах по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам.";

      8. Заказчик или, в случае если заказчик и организатор конкурса выступают в одном лице, организатор конкурса в течение пяти рабочих дней со дня утверждения плана приобретения услуги и (или) товаров размещает его на веб-портале.

      Заказчик предоставляет организатору информацию и документы для организации и проведения конкурса.

      9. Внесение изменений и (или) дополнений в план приобретения услуг и (или) товаров осуществляется в случае внесения изменений и (или) дополнений в бюджет заказчика или, если заказчик и организатор конкурса выступают в одном лице, организатора конкурса.

      Заказчик или, в случае если заказчик и организатор конкурса выступают в одном лице, организатор конкурса в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о внесении изменений и (или) дополнений в план приобретения услуг и (или) товаров размещает внесенные изменения и (или) дополнения на веб-портале.

      10. Для выполнения процедур организации и проведения конкурса организатор утверждает конкурсную комиссию и определяет секретаря конкурсной комиссии.

      11. Решение о создании конкурсной комиссии и определении секретаря конкурсной комиссии принимается первым руководителем организатора либо лицом, исполняющим его обязанности.

      12. Конкурсная комиссия создается приказом организатора конкурса и состоит из нечетного количества членов комиссии, но не менее пяти человек.

      Члены конкурсной комиссии рассматривают заявки и принимают участие в голосовании без замены отсутствующих членов комиссии.

      13. Организатор конкурса включает по согласованию в состав конкурсной комиссии представителей местных исполнительных органов, а также территориальных подразделений ведомства государственного органа в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения, зарегистрированных на веб-портале.

      14. Председателем конкурсной комиссии определяется должностное лицо не ниже заместителя первого руководителя организатора либо лица, исполняющего обязанности первого руководителя или его заместителя.

      В случае отсутствия председателя конкурсной комиссии кандидатура председателя конкурсной комиссии переутверждается. При этом председателем конкурсной комиссии определяется должностное лицо не ниже заместителя первого руководителя, а в случае его отсутствия – первый руководитель.

      15. Председатель конкурсной комиссии руководит деятельностью конкурсной комиссии и осуществляет функции, предусмотренные настоящими Правилами.

      16. Конкурсная комиссия действует со дня вступления в силу решения о ее создании и прекращает свою деятельность в день заключения договора.

      17. Заседание конкурсной комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей членов конкурсной комиссии, без права замены. В случае отсутствия одного из членов конкурсной комиссии, в протоколе заседания конкурсной комиссии указывается причина его отсутствия.

      18. Организационная деятельность конкурсной комиссии обеспечивается секретарем конкурсной комиссии. Секретарь конкурсной комиссии не является членом конкурсной комиссии и не участвует в голосовании при принятии конкурсной комиссией решений.

      Секретарь конкурсной комиссии определяется из числа должностных лиц органа или организации, который (ая) является организатором, ответственным за организацию и проведение конкурса.

      19. Секретарь конкурсной комиссии:

      1) формирует и размещает на веб-портале конкурсную документацию;

      2) размещает на веб-портале объявление о проведении конкурса, протокол вскрытия заявок на участие в конкурсе, протокол об итогах конкурса, а также другие документы при их наличии;

      3) осуществляет функции, предусмотренные настоящими Правилами.

      20. Организатор конкурса разрабатывает и утверждает конкурсную документацию в соответствии с Типовой конкурсной документацией по выбору поставщика (далее – Типовая конкурсная документация) по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам, включающую в себя:

      1) перечень категорий получателей услуги по форме согласно приложению 1 к Типовой конкурсной документации, при выборе поставщика товаров - перечень приобретаемых товаров по форме согласно приложению 2 к Типовой конкурсной документации;

      2) техническое задание к конкурсной документации по выбору поставщика согласно приложению 3 к Типовой конкурсной документации.

      При выборе поставщика услуги к техническому заданию к конкурсной документации по выбору поставщика прилагается перспективное меню, утвержденное органом образования с указанием блюд, а также массы порции блюд в граммах в зависимости от возраста обучающихся, соответствующее постановлению Правительства Республики Казахстан от 12 марта 2012 года № 320 "Об утверждении размеров, источников, видов и Правил предоставления социальной помощи гражданам, которым оказывается социальная помощь";

      3) заявку на участие в конкурсе для юридических лиц и физических лиц по формам согласно приложениям 4, 5 к Типовой конкурсной документации;

      4) сведения о квалификации потенциального поставщика по форме согласно приложению 6 к Типовой конкурсной документации с приложением копий подтверждающих документов о наличии, из расчета:

      - до 150 обучающихся в организации образования – не менее 1-го повара, 1-го кухонного рабочего;

      - от 151 до 350 обучающихся в организации образования – не менее 1-го повара, 2-х кухонных рабочих;

      - от 351 до 650 обучающихся в организации образования – не менее 1-го повара, 3-х кухонных рабочих;

      - от 651 до 1500 обучающихся в организации образования – не менее 3-х поваров, 4-х кухонных рабочих;

      - от 1501 до 2500 обучающихся в организации образования – не менее 3-х поваров, 5-ти кухонных рабочих;

      - от 2501 и более обучающихся в организации образования – не менее 3-х поваров, 7-ми кухонных рабочих;

      5) критерии выбора поставщика услуги или товаров согласно приложениям 7, 8 к Типовой конкурсной документации;

      6) Типовой договор об оказании услуги согласно приложению 9 и Типовой договор о поставке товаров согласно приложению 10 к Типовой конкурсной документации.

      21. Конкурс по приобретению услуг проводится с разбивкой на лоты по организациям образования (1 лот – 1 организация образования) в случае, если организатором конкурса не является организация среднего образования.

      22. При приобретении товаров организатор принимает решение о проведении конкурса с разбивкой товаров на лоты и (или) объединении отдельных товаров в один лот по следующим группам: молочные продукты, мясные продукты, овощи и зелень, фрукты и соки, рыбные продукты, мучные продукты и крупы (бобовые изделия), иные товары.

      23. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе, а также определение победителя конкурса осуществляются по каждому лоту, предусмотренному в конкурсной документации.

      24. В конкурсе участвуют потенциальные поставщики, определенные по итогам рассмотрения заявок на участие в конкурсе соответствующими квалификационным требованиям и требованиям конкурсной документации.

      25. Для участия в конкурсе потенциальный поставщик соответствует следующим квалификационным требованиям:

      1) отсутствие налоговой задолженности, превышающей шестикратный размер месячного расчетного показателя, установленного на соответствующий финансовый год законом о республиканском бюджете, определяемые веб-порталом автоматически на основании сведений органов государственных доходов не ранее даты размещения объявления о проведении конкурса;

      2) не подлежать процедуре банкротства либо ликвидации;

      3) наличие материальных и трудовых ресурсов.

      26. Для поддержки отечественных производителей услуг, товаров организатор конкурса (заказчик) в рамках организации питания предусматривает в техническом задании, договоре требования к потенциальным поставщикам о приобретении не менее 60% (шестидесяти процентов) продуктов питания отечественного производства.

      27. После утверждения конкурсной документации организатор конкурса формирует конкурсную документацию на веб-портале на казахском и русском языках.

      28. Организатор конкурса не позднее трех рабочих дней со дня утверждения конкурсной документации размещает на веб-портале текст объявления о проведении конкурса согласно приложению 3 к настоящим Правилам, а также конкурсную документацию.

      Срок окончательной даты представления потенциальными поставщиками заявок на участие в конкурсе составляет не менее пятнадцати календарных дней со дня размещения текста объявления о проведении конкурса и текста утвержденной конкурсной документации.

      29. Изменения в конкурсную документацию вносятся организатором конкурса в течение 10 календарных дней со дня размещения текста объявления о проведении конкурса.

      Организатор не позднее одного рабочего дня со дня принятия решения о внесении изменений и (или) дополнений в конкурсную документацию направляет текст внесенных изменений и (или) дополнений посредством веб-портала поставщикам, получивших конкурсную документацию на веб-портале.

      Окончательный срок представления заявок на участие в конкурсе продлевается на срок от пяти до десяти календарных дней.

      30. При осуществлении повторного конкурса организатор конкурса не менее чем за десять календарных дней до окончательной даты представления заявок на участие в конкурсе размещает на веб-портале текст объявления об осуществлении повторного конкурса при условии неизменности конкурсной документации несостоявшегося конкурса, за исключением срока исполнения договора в связи с проведением повторного конкурса.

      31. Со дня размещения объявления о проведении конкурса всем желающим предоставляется возможность получения конкурсной документации на веб-портале.

      32. Не допускается предоставление конкурсной документации до момента извещения о проведении конкурса на веб-портале.

      33. На участие в конкурсе претендует потенциальный поставщик, обладающий правоспособностью, являющийся платежеспособным и обладающий материальными и трудовыми ресурсами.

      34. Заявка на участие в конкурсе подается в форме электронного документа посредством веб-портала до истечения окончательного срока ее представления, указанного в конкурсной документации и является формой выражения согласия потенциального поставщика с условиями, установленными конкурсной документацией, а также согласия потенциального поставщика на получение сведений о нем, подтверждающих соответствие требованиям квалификационным и конкурсной документации по выбору поставщика, предусмотренных настоящими Правилами.

      35. Заявка на участие в конкурсе, представляемая организатору потенциальным поставщиком, изъявившим желание участвовать в конкурсе, должна содержать документы, перечисленные в конкурсной документации.

      36. Представленные потенциальными поставщиками заявки на участие в конкурсе автоматически регистрируются на веб-портале.

      37. Заявка на участие в конкурсе считается принятой в момент автоматической отправки веб-порталом соответствующего уведомления потенциальному поставщику, подавшему заявку на участие в конкурсе.

      38. Потенциальный поставщик подает только одну заявку на участие в конкурсе, в случае разбивки по лотам – в лоте.

      39. Потенциальный поставщик не вправе участвовать в конкурсе и заявка на участие в конкурсе потенциального поставщика подлежит автоматическому отклонению веб-порталом в следующих случаях:

      1) потенциальным поставщиком ранее представлена заявка на участие в данном конкурсе;

      2) заявка на участие в конкурсе поступила на веб-портал после истечения окончательного срока приема заявок на участие в данном конкурсе;

      3) близкие родственники, супруг (супруга) или свойственники первых руководителей данного потенциального поставщика и (или) уполномоченного представителя данного потенциального поставщика участвуют в принятии решения о выборе поставщика либо являются представителем заказчика или организатора конкурса в проводимых конкурсах;

      4) руководитель потенциального поставщика, претендующего на участие в конкурсе, связан с управлением, учреждением, участием в уставном капитале юридических лиц, находящихся в Реестре недобросовестных участников государственных закупок, формируемый в соответствии с Законом Республики Казахстан от 4 декабря 2015 года "О государственных закупках" (далее - Реестр недобросовестных участников государственных закупок), Перечне недобросовестных поставщиков (потенциальных поставщиков) услуг, товаров по организации питания обучающихся в государственных организациях среднего образования, внешкольных организациях дополнительного образования, а также товаров, связанных с обеспечением питания детей, воспитывающихся и обучающихся в государственных дошкольных организациях, организациях образования для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, организациях технического и профессионального, послесреднего образования, утвержденных приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 года № 599 "Об утверждении Правил формирования перечня недобросовестных поставщиков (потенциальных поставщиков) услуг, товаров по организации питания обучающихся в государственных организациях среднего образования, внешкольных организациях дополнительного образования, а также товаров, связанных с обеспечением питания детей, воспитывающихся и обучающихся в государственных дошкольных организациях, организациях образования для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, организациях технического и профессионального, послесреднего образования" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 17766) (далее – Перечень недобросовестных поставщиков (потенциальных поставщиков).

      5) руководитель потенциального поставщика, претендующего на участие в конкурсе, является физическим лицом, осуществляющим предпринимательскую деятельность, включенным в реестр недобросовестных участников государственных закупок, перечень недобросовестных поставщиков (потенциальных поставщиков);

      6) потенциальный поставщик, являющийся физическим лицом, осуществляющим предпринимательскую деятельность, претендующий на участие в конкурсе, является руководителем потенциального поставщика, который включен в реестр недобросовестных участников государственных закупок, перечень недобросовестных поставщиков (потенциальных поставщиков);

      7) потенциальный поставщик состоит в реестре недобросовестных участников государственных закупок, перечне недобросовестных поставщиков (потенциальных поставщиков);

      8) потенциальный поставщик имеет неисполненные обязательства по исполнительным документам и включены уполномоченным органом, осуществляющим реализацию государственной политики и государственное регулирование деятельности в сфере обеспечения исполнения исполнительных документов, в Единый реестр должников.

      9) наличия налоговой задолженности и задолженности по обязательным пенсионным взносам, обязательным профессиональным пенсионным взносам и социальным отчислениям в размере, превышающем шестикратный месячный расчетный показатель, установленный на соответствующий финансовый год законом о республиканском бюджете;

      10) потенциальный поставщик не является резидентом Республики Казахстан;

      11) на имущество потенциального поставщика, балансовая стоимость которого превышает десять процентов от стоимости соответствующих основных средств, наложен арест;

      12) потенциальный поставщик, и (или) их руководитель включены в перечень организаций и лиц, связанных с финансированием терроризма и экстремизма, в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

      13) подлежит процедуре банкротства либо ликвидации.

      40. Срок действия заявки на участие в конкурсе, представляемой потенциальным поставщиком для участия в конкурсе, составляет не менее шестидесяти календарных дней с даты вскрытия заявок на участие в конкурсе и должен соответствовать сроку, установленному конкурсной документацией.

      41. Изменение или отзыв потенциальным поставщиком заявки на участие в конкурсе осуществляется в любое время до истечения окончательного срока представления заявок на участие в конкурсе.

      Отзыв заявки на участие в конкурсе после истечения окончательного срока их представления не допускается.

      42. Представление потенциальным поставщиком отдельных документов, требуемых в соответствии с конкурсной документацией, осуществляется через получение документов посредством обращения в государственные информационные системы и (или) государственные базы данных, либо посредством заполнения электронной формы с использованием веб-портала.

      43. Потенциальный поставщик до истечения окончательного срока их представления размещает на веб-портале конкурсную заявку, содержащую следующие документы:

      1) заявку на участие в конкурсе, составленную на казахском и русском языках, потенциального поставщика согласно приложениям 4, 5 к Типовой конкурсной документации с указанием срока действия;

      2) обеспечение заявки на участие в конкурсе в виде денег, находящихся в электронном кошельке потенциального поставщика, или электронной банковской гарантии в размере одного процента от суммы, выделенной для приобретения услуг или товаров;

      3) техническое задание к конкурсной документации по выбору поставщика согласно приложению 3 к Типовой конкурсной документации.

      При выборе поставщика услуги к техническому заданию к конкурсной документации по выбору поставщика прилагается перспективное меню, утвержденное органом образования, с указанием блюд, а также массы порций блюд в граммах в зависимости от возраста обучающихся, соответствующего установленным законодательством Республики Казахстан нормам;

      4) сведения о квалификации потенциального поставщика по форме согласно приложению 6 к Типовой конкурсной документации с приложением копий подтверждающих документов о наличии, из расчета:

      - до 150 обучающихся в организации образования – не менее 1-го повара, 1-го кухонного рабочего;

      - от 151 до 350 обучающихся в организации образования – не менее 1-го повара, 2-х кухонных рабочих;

      - от 351 до 650 обучающихся в организации образования – не менее 1-го повара, 3-х кухонных рабочих;

      - от 651 до 1500 обучающихся в организации образования – не менее 3-х поваров, 4-х кухонных рабочих;

      - от 1501 до 2500 обучающихся в организации образования – не менее 3-х поваров, 5-ти кухонных рабочих;

      - от 2501 и более обучающихся в организации образования – не менее 3-х поваров, 7-ми кухонных рабочих.

      44. Сумма обеспечения заявки на участие в конкурсе, исчисленная в тиынах округляется. При этом сумма менее пятидесяти тиын округляется до нуля, а сумма, равная пятидесяти тиынам и выше, округляется до одного тенге.

      45. Внесение обеспечения заявки на участие в конкурсе осуществляется отдельно на каждый лот или на общую сумму лотов конкурса, в которых потенциальный поставщик принимает участие.

      В случае внесения потенциальным поставщиком обеспечения заявки на участие в конкурсе в виде гарантийного денежного взноса, который вносится на банковский счет организатора либо на счет, предусмотренный бюджетным законодательством Республики Казахстан для организаторов, являющихся государственными органами и государственными учреждениями, то она представляется в виде электронной копии платежного документа, подтверждающего гарантийный денежный взнос. При этом гарантийный денежный взнос вносится на указанный в конкурсной документации банковский счет до окончательного срока представления заявок на участие в конкурсе.

      46. Вскрытие заявок на участие в конкурсе производится веб-порталом автоматически в течение пяти минут с момента истечения окончательного срока представления заявок на участие в конкурсе.

      47. В случае если на конкурс (лот) представлена только одна заявка на участие в конкурсе (лоте), то такая заявка также вскрывается и рассматривается в соответствии с настоящими Правилами.

      48. Протокол вскрытия заявок на участие в конкурсе размещается веб-порталом автоматически в момент их вскрытия согласно приложению 4 к настоящим Правилам. При этом веб-портал рассылает автоматические уведомления членам конкурсной комиссии, потенциальным поставщикам, подавшим заявки на участие в конкурсе.

      49. До начала проведения конкурса члены конкурсной комиссии, секретарь конкурсной комиссии ознакамливаются с утвержденной конкурсной документацией и приложениями к ней.

      50. Конкурсная комиссия посредством веб-портала рассматривает заявки на участие в конкурсе в целях определения потенциальных поставщиков, соответствующих квалификационным требованиям и требованиям конкурсной документации.

      51. При рассмотрении заявок на участие в конкурсе на предмет соответствия потенциальных поставщиков квалификационным требованиям и требованиям конкурсной документации, конкурсная комиссия:

      1) в письменной форме и (или) форме электронного документа запрашивает у потенциальных поставщиков материалы и разъяснения в связи с их заявками с тем, чтобы упростить рассмотрение, сопоставление заявок на участие в конкурсе;

      2) в целях уточнения сведений, содержащихся в заявках на участие в конкурсе, в письменной форме и (или) форме электронного документа запрашивает необходимую информацию у соответствующих физических или юридических лиц, государственных органов.

      52. Не допускаются направление запроса и действия конкурсной комиссии, связанные с дополнением заявки на участие в конкурсе недостающими документами, заменой документов, представленных в заявке на участие в конкурсе, приведением в соответствие ненадлежащим образом оформленных документов.

      Конкурсная комиссия рассматривает заявку на участие в конкурсе как отвечающую требованиям конкурсной документации, если в ней присутствуют грамматические или арифметические ошибки, которые можно исправить, не затрагивая существа представленной заявки.

      53. В целях уточнения соответствия потенциальных поставщиков квалификационным требованиям в части их непричастности к процедуре банкротства либо ликвидации конкурсная комиссия рассматривает информацию, размещенную на интернет-ресурсе уполномоченного органа, осуществляющего контроль за проведением процедур банкротства либо ликвидации.

      54. По результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия в течение пяти рабочих дней со дня вскрытия заявок на участие в конкурсе:

      1) определяет потенциальных поставщиков, которые соответствуют квалификационным требованиям и требованиям конкурсной документации, признает участниками конкурса;

      2) применяет и рассчитывает критерии;

      3) оформляет протокол об итогах конкурса согласно приложению 5 к настоящим Правилам.

      55. Решение конкурсной комиссии принимается голосованием посредством веб-портала и считается принятым, если за него проголосовали большее количество членов конкурсной комиссии от общего количества членов конкурсной комиссии. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председатель конкурсной комиссии.

      В случае несогласия с решением конкурсной комиссии любой член данной конкурсной комиссии выражает свое мнение, которое размещается на веб-портале в форме электронной копии документа.

      В случае отсутствия подписи какого-либо члена конкурсной комиссии, в соответствующих протоколах конкурсной комиссии секретарем конкурсной комиссии на веб-портале размещается документ или информация, содержащие причину отсутствия подписи.

      56. Протокол об итогах конкурса содержит следующую информацию:

      1) о запросах конкурсной комиссии в соответствии с пунктом 51 настоящих Правил;

      2) о потенциальных поставщиках, заявки на участие в конкурсе которых были отклонены, с подробным описанием причин их отклонения, в том числе с указанием сведений и документов, подтверждающих их несоответствие квалификационным требованиям и требованиям конкурсной документации;

      3) о применении конкурсной комиссией критериев.

      57. Конкурсная комиссия признает внесенное обеспечение заявки на участие в конкурсе, не соответствующим требованиям конкурсной документации, в случаях:

      1) недостаточного срока действия обеспечения заявки на участие в конкурсе, представленной в виде электронной банковской гарантии;

      2) ненадлежащего оформления обеспечения заявки на участие в конкурсе, которое выражается в отсутствии сведений, не позволяющих конкурсной комиссии установить:

      лицо, выдавшее обеспечение заявки на участие в конкурсе;

      название и номер конкурса, для участия в котором вносится обеспечение заявки на участие в конкурсе в виде электронной банковской гарантии;

      срок действия обеспечения заявки на участие в конкурсе, условия его предоставления, представленной в виде электронной банковской гарантии и (или) сумму обеспечения заявки на участие в конкурсе;

      лицо, которому выдано обеспечение заявки на участие в конкурсе;

      лицо, в пользу которого вносится обеспечение заявки на участие в конкурсе;

      3) внесения обеспечения заявки на участие в конкурсе в размере менее одного процента от суммы, выделенной на конкурс (лот).

      58. Организатор возвращает потенциальному поставщику обеспечение заявки на участие в конкурсе, в течение трех рабочих дней со дня наступления одного из следующих случаев:

      1) размещения протокола вскрытия в случаях отзыва данным потенциальным поставщиком своей заявки на участие в конкурсе до истечения окончательного срока представления заявок на участие в конкурсе;

      2) подписания протокола об итогах конкурса. Указанный случай не распространяется на участника конкурса, определенного победителем конкурса;

      3) подписания потенциальным поставщиком договора и внесения им обеспечения исполнения договора.

      59 .Обеспечение заявки на участие в конкурсе, внесенное в виде электронной банковской гарантии, не возвращается организатором конкурса потенциальному поставщику при наступлении одного из следующих случаев:

      1) потенциальный поставщик, определенный победителем конкурса, уклонился от заключения договора;

      2) победитель конкурса, заключив договор, не исполнил либо ненадлежащим образом исполнил, в том числе несвоевременно исполнил требования, установленные конкурсной документацией о внесении и (или) сроках внесения обеспечения исполнения договора.

      Обеспечение заявки на участие в конкурсе, внесенное через электронный кошелек, блокируется единым оператором и не возвращается потенциальному поставщику при наступлении одного из следующих случаев:

      1) потенциальный поставщик, определенный победителем конкурса, уклонился от заключения договора;

      2) победитель конкурса, заключив договор, не исполнил либо ненадлежащим образом исполнил, в том числе несвоевременно исполнил требования, установленные конкурсной документацией, о внесении и (или) сроках внесения обеспечения исполнения договора.

      В этих случаях сумма обеспечения заявки на участие в конкурсе зачисляется в доход соответствующего бюджета.

      Не допускается совершение потенциальным поставщиком действий, приводящих к возникновению у третьих лиц права требования в целом либо в части денег, находящихся в электронном кошельке.

      Не допускается использование единым оператором денег, находящихся в электронном кошельке, за исключением случаев, указанных в настоящем пункте.

      60. Единый оператор в течение пяти рабочих дней со дня поступления от заказчика заявления посредством веб-портала осуществляет перевод с электронного кошелька потенциального поставщика заблокированных денег по обеспечению заявки на указанный в заявлении заказчика счет, если потенциальный поставщик уклонился от заключения договора или, заключив договор, не внес обеспечение исполнения договора.

      61. По требованию потенциального поставщика о возврате денег, размещенных на его электронном кошельке, единый оператор в течение трех рабочих дней с даты поступления такого требования возвращает указанные деньги, в отношении которых не осуществлено блокирование или блокирование прекращено.

      62. Протокол об итогах конкурса подписывается на веб-портале всеми членами конкурсной комиссии и размещается секретарем конкурсной комиссии в день принятия решения об итогах конкурса, на веб-портале, с автоматическим уведомлением всех потенциальных поставщиков, подавших заявки на участие в конкурсе.

      63. Конкурсная комиссия в протоколе итогов конкурса указывает причину признания внесенного обеспечения заявки на участие в конкурсе не соответствующей требованиям конкурсной документации.

      64. Конкурсная комиссия при формировании протокола об итогах конкурса выставляет баллы в соответствии с критериями, согласно приложениям 7, 8 к Типовой конкурсной документации, применительно к каждому потенциальному поставщику, представившему заявку на участие в конкурсе, за исключением случаев, когда на участие в конкурсе представлена одна заявка.

      Победителем конкурса признается потенциальный поставщик, набравший наибольшее количество баллов.

      В случае если в конкурсе участвовал один потенциальный поставщик, представивший заявку в соответствии с требованиями конкурсной документации и отвечающий нормам настоящих Правил, то он признается победителем конкурса.

      65. В случае если два и более потенциальных поставщика набрали одинаковое количество баллов победителем признается участник конкурса, набравший наибольшее количество баллов по критерию "Опыт работы на рынке услуги за последние 5 лет" согласно приложению 7 к Типовой конкурсной документации, набравший наибольшее количество баллов по критерию "Опыт работы на рынке товаров за последние 5 лет" согласно приложению 8 к Типовой конкурсной документации.

      При равенстве количества баллов по опыту работы победителем признается участник конкурса, заявка на участие которого поступила ранее заявок на участие в конкурсе других потенциальных поставщиков.

      66. Конкурс признается организатором конкурса несостоявшимся в случаях:

      1) отсутствия представленных заявок;

      2) если к участию в конкурсе не допущен ни один потенциальный поставщик;

      3) победитель конкурса уклонился от заключения договора, в случае, если данный поставщик является единственным участником конкурса.

      67. При признании конкурса несостоявшимся организатор конкурса объявляет о повторном проведении конкурса не позднее одного рабочего дня со дня признания конкурса несостоявшимся в соответствии с пунктом 30 настоящих Правил.

      68. В случае уклонения победителя конкурса от заключения договора, при участии в конкурсе двух и более потенциальных поставщиков, конкурсная комиссия принимает решение о заключении договора с потенциальным поставщиком, следующим по количеству набранных баллов за победителем конкурса в соответствии с критериями выбора поставщиков услуг или товаров и в течение двух рабочих дней направляет ему договор, удостоверенный электронной цифровой подписью, посредством веб-портала.

      Потенциальный поставщик в течение трех рабочих дней со дня получения договора подписывает договор электронной цифровой подписью.

      69. В целях обеспечения бесперебойной деятельности заказчика по организации питания обучающихся последний продлевает на период до вступления в силу договора с победителем конкурса действие договора с действующим поставщиком путем прямого заключения договора в случае отсутствия нарушений со стороны поставщика.

      В случае отказа поставщика от продления срока действия договора, наличия нарушений со стороны поставщика договор заключается с потенциальным поставщиком, занявшим второе, третье, четвертое и так далее в порядке очередности место на предыдущем конкурсе, на период до вступления в силу договора с победителем конкурса.

      В случае отказа поставщика от продления срока действия договора, наличия нарушений со стороны поставщика, отказа от заключения договора или отсутствия потенциального поставщика, занявшего второе, третье, четвертое и так далее в порядке очередности место на предыдущем конкурсе, организатор конкурса, заказчик принимает решение о привлечении поставщика, оказывающего услуги по организации питания или поставку товаров, соответствующего квалификационным требованиям и имеющего опыт по поставке товаров в организациях образования не менее 2-х лет.

      При этом такие закупки осуществляются в объеме, не превышающем объема закупок таких услуг, товаров, необходимого для обеспечения потребности заказчика в течение срока проведения конкурса, но не более чем на два месяца.

      В случае обжалования итогов конкурса, решения уполномоченного органа договор продлевается на период обжалования.

      70. Заказчик, организатор конкурса в течение двух рабочих дней размещает на интернет-ресурсе заказчика, организатора конкурса информацию о поставщике услуги или товаров.

      71. При признании повторного конкурса несостоявшимся в соответствии с пунктом 66 настоящих Правил заказчик конкурса принимает решение о привлечении путем прямого заключения договора поставщика, оказывающего услугу, поставку товаров по организации питания, соответствующего квалификационным требованиям и имеющего опыт по предоставлению услуг, товаров в организациях образования не менее 2-х лет.

      Организатор в течение двух рабочих дней со дня принятия решения о привлечении поставщика направляет посредством веб-портала приглашение потенциальному поставщику, определенному заказчиком, согласно приложению 7 к настоящим Правилам.

      При согласии потенциального поставщика, данный потенциальный поставщик в течение пяти календарных дней направляет посредством веб-портала заказчику свое подтверждение об участии с приложением подтверждающих документов об опыте работы согласно приложениям 7, 8 к Типовой конкурсной документации.

      Заказчик в течение трех рабочих дней со дня получения подтверждения об участии направляет потенциальному поставщику проект договора, удостоверенный электронной цифровой подписью посредством веб-портала.

      Проект договора удостоверяется потенциальным поставщиком посредством электронной цифровой подписи в течение трех рабочих дней со дня получения проекта договора.

      72. Потенциальный поставщик не допускается к участию в конкурсе, не может быть признан участником конкурса, победителем конкурса, если:

      1) он определен не соответствующим квалификационным требованиям по следующим основаниям:

      непредставление, а равно представление неполных сведений о квалификации к конкурсной документации;

      несоответствие потенциального поставщика квалификационным требованиям в части обладания материальными и трудовыми ресурсами, достаточными для исполнения обязательств по договору, указанным в конкурсной документации;

      установлен факт представления недостоверной информации по квалификационным требованиям;

      2) если его заявка на участие в конкурсе определена не соответствующей требованиям конкурсной документации по следующим основаниям:

      непредставление технического задания;

      представление потенциальным поставщиком технического задания, не соответствующего требованиям конкурсной документации, а равно непредставление документов, требуемых техническим заданием;

      непредставление обеспечения заявки на участие в конкурсе в соответствии с требованиями конкурсной документации и настоящих Правил;

      установлен факт представления недостоверных сведений по документам, представленным в конкурсной заявке.

      73. Обжалование действий (бездействия), решения заказчика, организатора, комиссий осуществляется поставщиком, если их действия (бездействие), решения нарушают права и законные интересы потенциального поставщика.

      При обжаловании в уполномоченный орган не позднее пяти рабочих дней со дня размещения протокола об итогах конкурса срок заключения договора приостанавливается до окончания срока рассмотрения жалобы. Обжалование лиц, не принимавших участие в конкурсе, не приостанавливает срок заключения договора.

      74. Жалоба рассматривается в рамках электронного государственного аудита, камерального контроля в соответствии с законодательством Республики Казахстан о государственном аудите и финансовом контроле.

      75. Уполномоченный орган не позднее одного рабочего дня со дня поступления жалобы направляет уведомление заказчику о приостановлении заключения договора.

      76. Жалоба на действия (бездействие), решения заказчика, организатора конкурса, комиссий в уполномоченный орган должна содержать наименование, место нахождения юридического лица, действия (бездействие), решения которого обжалуются, наименование, место нахождения лица, подавшего жалобу, сведения о конкурсе, обжалованные действия (бездействие), решения заказчика, организатора конкурса, комиссий. К жалобе могут быть приложены документы, подтверждающие доводы лица, подавшего жалобу.

      Жалоба подписывается подающим ее лицом или его представителем. К жалобе, поданной представителем, должна быть приложена доверенность или иной документ, удостоверяющий полномочия представителя.

      77. Жалоба возвращается подавшему ее лицу без рассмотрения в течение двух рабочих дней со дня поступления в случае, если:

      1) жалоба не соответствует нормам, установленным пунктом 76 настоящих Правил;

      2) жалоба не подписана либо подписана лицом, не имеющим полномочий на ее подписание.

      78. Протокол об итогах конкурса является основанием для заключения договора об оказании услуги или поставке товаров. Договор о приобретении услуг, товаров (далее – договор) заключается между заказчиком и поставщиком.

      79. В течение трех рабочих дней по истечении срока обжалования протокола об итогах конкурса заказчик направляет потенциальному поставщику подписанный договор об оказании услуги или поставке товаров, составленный в соответствии с Типовым договором об оказании услуги согласно приложению 9 и Типовым договором о поставке товаров согласно приложению 10 к Типовой конкурсной документации.

80. Договор заключается согласно утвержденному индивидуальному плану финансирования по обязательствам на соответствующий финансовый год в пределах выделенных средств и при отсутствии нарушений со стороны поставщика продлевается путем прямого заключения договора два раза на последующие финансовые годы.

      Продление срока действия договора осуществляется согласно плану приобретения услуг и (или) товаров на соответствующий финансовый год в течение 3-х рабочих дней со дня истечения срока действия договора.

      **При изменении количества воспитанников** и обучающихся, обеспечивающихся питанием за счет средств из государственного бюджета, **вносятся изменения в договор.**

      81. Поставщик в течение трех рабочих дней со дня получения договора подписывает и возвращает организатору конкурса подписанный договор об оказании услуги или поставке товаров.

      82. Поставщик в течение десяти рабочих дней со дня заключения договора вносит обеспечение исполнения договора.

      При этом заказчик в течение двух рабочих дней со дня истечения срока внесения обеспечения исполнения договора, направляет поставщику уведомление о намерении расторгнуть договор. Если поставщик в течение трех рабочих дней со дня получения уведомления о намерении расторгнуть договор не внес обеспечение исполнения договора, заказчик направляет уведомление о расторжении договора.

      83. Потенциальный поставщик, признанный победителем в конкурсе по выбору поставщика услуги, в течение пятнадцати календарных дней заключает **договор аренды помещения и оборудования школьной столовой** в соответствии с законодательством Республики Казахстан о государственном имуществе.

      84. **Поставщик услуги в течение трех рабочих дней со дня получения договора аренды** направляет заявление на получение разрешительных документов на деятельность объекта в территориальные органы в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения и до оказания услуги по организации питания обучающихся получает санитарно-эпидемиологическое заключение **о соответствии (несоответствии) объекта нормативным правовым актам в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения и гигиеническим нормативам** по форме согласно приложения 17 к приказу Министра национальной экономики Республики Казахстан от 30 мая 2015 года № 415 "Об утверждении форм учетной и отчетной документации в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 11626).

      85. Все споры, возникающие в процессе исполнения договорных обязательств, разрешаются в соответствии с гражданским законодательством Республики Казахстан.

      86. В случаях, когда процедуры выбора поставщика, проведенных в рамках предварительного годового плана приобретения, завершены до утверждения соответствующего бюджета, договор направляется победителю в течение пяти рабочих дней со дня утверждения соответствующего бюджета.

      87. Потенциальный поставщик, не подписавший договор в течение указанного срока, считается уклонившимся от заключения договора.

      88. В случае если потенциальный поставщик, признанный победителем, и потенциальный поставщик, занявший второе место, в сроки, установленные Правилами, не представил заказчику подписанный договор и (или) не внес обеспечение исполнения договора, то организатор конкурса в соответствии с Правилами формирования перечня недобросовестных поставщиков (потенциальных поставщиков) услуг, товаров по организации питания обучающихся в государственных организациях среднего образования, внешкольных организациях дополнительного образования, а также товаров, связанных с обеспечением питания детей, воспитывающихся и обучающихся в государственных дошкольных организациях, организациях образования для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, организациях технического и профессионального, послесреднего образования, утвержденных приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 года № 599 (далее – Правила формирования перечня недобросовестных поставщиков (потенциальных поставщиков) не позднее тридцати календарных дней обращается с иском в суд о признании такого поставщика недобросовестным.

      89. В случае признания потенциального поставщика, определенного победителем, уклонившимся от заключения договора, организатор удерживает внесенное им обеспечение заявки на участие в конкурсе.

      90. Если потенциальный поставщик, определенный победителем, не представил заказчику подписанный договор, не внес обеспечение исполнения договора в течение десяти рабочих дней со дня получения договора, заказчик по истечении трех рабочих дней со дня получения уведомления поставщика о расторжении договора направляет потенциальному поставщику, занявшему второе место, договор. Договор подписывается потенциальным поставщиком, занявшим второе место, в течение трех рабочих дней со дня представления ему договора.

      Если потенциальный поставщик, занявший второе место, не подписал в установленный срок подписанный заказчиком договор, заказчик осуществляет повторный конкурс.

      91. Договор не может быть заключен при вынесении решения органами финансов об отмене решений организатора и конкурсной комиссии, принятых с нарушением настоящих Правил, либо об отмене конкурса до заключения договора, в том числе в период обжалования организатором такого решения уполномоченного органа.

      92. В случае отмены уполномоченным органом решений организатора и конкурсной комиссии либо конкурса (лота) организатор конкурса в течение 3-х рабочих дней со дня получения решения уполномоченного органа размещает его на веб-портале. В течение 3-х рабочих дней со дня размещения решения уполномоченного органа организатор конкурса осуществляет пересмотр итогов конкурса или размещает на веб-портале объявление о конкурсе.

      93. Размер обеспечения исполнения договора устанавливается организатором конкурса в размере трех процентов от общей суммы договора.

      94. Поставщик может выбрать один из следующих видов обеспечения исполнения договора:

      1) гарантийный денежный взнос, который вносится на банковский счет заказчика либо на счет, предусмотренный бюджетным законодательством Республики Казахстан;

      2) банковскую гарантию.

      Заказчик возвращает поставщику обеспечение исполнения договора в течение пяти рабочих дней со дня полного и надлежащего исполнения поставщиком своих обязательств по договору.

      95. Документы об исполнении договора (акт приема-передачи товара, акт оказанных услуг, счет-фактура) оформляются в электронной форме.

      Договор считается исполненным при условии полного выполнения заказчиком и поставщиком принятых обязательств по указанному договору.

      Исполнение договора при поставке товаров осуществляется в следующей последовательности:

      1) доставка товара в пункт назначения товара с предоставлением оригинала накладной;

      2) оформление поставщиком акта приема-передачи товара посредством веб-портала с прикреплением электронной копии накладной, подтверждающий факт доставки товара;

      3) приемка товара заказчиком;

      4) оформление электронной счет-фактуры, выписанной посредством информационной системы электронных счетов-фактур, в соответствии с Правилами выписки счета-фактуры в электронной форме в информационной системе электронных счетов-фактур и его формы, утвержденными приказом Первого заместителя Премьер-Министра Республики Казахстан – Министра финансов Республики Казахстан от 22 апреля 2019 года № 370, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 18583 (далее – Правила выписки счет-фактуры в электронной форме в информационной системе электронных счетов-фактур);

      5) оплата заказчиком за поставленный товар.

      Исполнение договора при оказании услуг осуществляется в следующей последовательности:

      1) оформление акта оказанных услуг посредством веб-портала;

      2) сдача и приемка оказанных услуг;

      3) оформление электронной счет-фактуры, выписанной посредством информационной системы электронных счетов-фактур, в соответствии с Правилами выписки счет-фактуры в электронной форме в информационной системе электронных счетов-фактур;

      4) оплата заказчиком за оказанные услуги.

      96. Поставщик направляет посредством веб-портала заказчику утвержденный электронно-цифровой подписью акт приема-передачи товаров по форме согласно приложению 8, акт оказанных услуг по форме согласно приложению 9 к настоящим Правилам с заполнением сведений о товарах, услугах.

      97. Заказчик не позднее трех рабочих дней со дня получения на веб-портале уведомления об оформлении поставщиком акта приема-передачи товара, оказания услуг, заполняет в акте информацию по договору и подписывает его электронно-цифровой подписью либо отказывает в принятии товара, услуг с указанием аргументированных обоснований.

**Параграф 2. Приобретение услуг по организации питания обучающихся в государственных организациях среднего образования в соответствии с Законом о государственно-частном партнерстве**

      98. Приобретение услуг по организации питания обучающихся в соответствии с Законом о государственно-частном партнерстве осуществляется на основании заявки согласно приложению 6 к настоящим Правилам.

      В случае отклонения заявки конкурс проводится в соответствии с Порядком организации питания, предусмотренным параграфом 1 главы 2 настоящих Правил.

      99. Определение частного партнера осуществляется способами, установленными Законом о государственно-частном парнерстве.

      100. Определение соответствия потенциального частного партнера квалификационным требованиям осуществляется в соответствии со статьей 34 Закона о государственно-частном парнерстве.

      101. Для оказания услуги по организации питания обучающихся в соответствии с потребностью на период до заключения договора о государственно-частном партнерстве организация образования или орган управления образованием, в случае, когда организация образования не ведет самостоятельно бухгалтерский учет, принимает решение о привлечении поставщика, оказывающего услуги по организации питания в соответствии с пунктом 69 настоящих Правил.

      102. Обеспечение условий для организации питания обучающихся в организациях среднего образования осуществляется в соответствии с условиями для организации питания обучающихся в организациях среднего образования, предусмотренными параграфом 3 главы 2 настоящих Правил.

**Параграф 3. Обеспечение условий для организации питания обучающихся в государственных организациях среднего образования**

      103. При организации питания обеспечиваются соответствующие условия питания согласно нормативным правовым актам в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения.

      104. Время работы столовой и (или) буфета завершатся не позднее, чем за час до окончания учебного процесса.

      105. Органы управления образованием и организации среднего образования создают **на интернет-ресурсе рубрику "Школьное питание",** обеспечивают систематическое размещение информации по организации питания обучающихся (перспективное, ежедневное меню с приложением фото блюд, план работы, акты комиссий по мониторингу качества питания, межведомственных экспертных групп) в рубрике "Школьное питание", а также на других электронных образовательных ресурсах и системах, используемых органами и организациями образования.

      106. **Руководитель организации среднего образования** в соответствии с перспективным меню, утвержденным органом управления образованием, ежедневно **утверждает меню** с указанием выхода блюд на предстоящий день и размещает его в столовой, и в месте, доступном для родителей или законных представителей обучающихся.

      107. Поставщик услуги ежемесячно предоставляет руководителю организации среднего образования сведения об используемом перечне продуктов питания для обучающихся с приложением документов, удостоверяющих качество и безопасность продукции.

      108. **При безналичном расчете за питание** в школьной столовой для обучающихся, питающихся за счет родительской платы, предусматривается **снижение цены** на реализуемую в школьной столовой продукцию **в размере 10% от цены,** указанной в меню (прейскуранте цен).

      109. В организации среднего образования **создается комиссия по мониторингу качества питания** с участием представителей попечительского совета, родительского комитета, администрации школы, медицинского работника медицинского пункта организации образования. Председателем комиссии является руководитель организации среднего образования.

      110. **В задачи комиссии** входит осуществление мониторинга качества поступающих продуктов питания, наличия сертификатов CT-KZ на продукты питания отечественных товаропроизводителей, качества приготовленных блюд, наличием и исправностью технологического оборудования, соблюдением сроков и условий хранения, доставки продуктов, готовых блюд, соответствия фактического рациона питания детей ежедневному, перспективному меню, санитарного состояния столовой.

      111. **Итоги работы комиссии** **ежемесячно** оформляются в виде информации с последующим их рассмотрением на педагогическом совете организации образования и размещением на интернет-ресурсе организации среднего образования.

      112. **Межведомственные экспертные группы** по контролю за качеством питания, действующие при органах управления образованием, ведут систематический мониторинг деятельности комиссий по мониторингу за качеством питания и принимают меры по эффективной организации питания школьников.

      113. Функции комиссии по мониторингу качества питания также осуществляются посредством привлечения физических лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность, или юридических лиц. В случае принятия данного решения организация образования, поставщик услуги предоставляют доступ физических лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность, или юридических лиц для осуществления вышеуказанных функций.

**Глава 3. Порядок приобретения товаров, связанных с обеспечением питания детей, воспитывающихся и обучающихся в государственных дошкольных организациях, организациях образования для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, организациях технического и профессионального, послесреднего образования**

**Параграф 1 Порядок приобретения товаров, связанных с обеспечением питания детей, воспитывающихся и обучающихся в государственных дошкольных организациях**

      114. Приобретение товаров, связанных с обеспечением питания детей, воспитывающихся и обучающихся в дошкольных организациях, на конкурсной основе предусматривает выполнение следующих последовательных действий:

      1) разработка и утверждение плана приобретения товаров, в случае если организатором конкурса выступает не сам заказчик – направление заказчиком посредством веб-портала пунктов годового плана приобретения товаров (предварительного годового плана приобретения товаров) для выполнения процедур организации и проведения конкурса;

      2) формирование и утверждение состава конкурсной комиссии, в случае проведения конкурса организатором включение в состав конкурсной комиссии сотрудников заказчика является не обязательным;

      3) утверждение конкурсной документации;

      4) размещение на веб-портале объявления об осуществлении процедуры выбора поставщика, а также текста конкурсной документации;

      5) представление потенциальными поставщиками заявок на участие в конкурсе в форме электронного документа и их автоматическая регистрация на веб-портале;

      6) автоматическое вскрытие заявок и размещение на веб-портале соответствующего протокола вскрытия;

      7) рассмотрение конкурсной комиссией посредством веб-портала заявок на участие в конкурсе потенциальных поставщиков на предмет их соответствия квалификационным требованиям и требованиям конкурсной документации,

      8) определение потенциальных поставщиков, которые соответствуют квалификационным требованиям и требованиям конкурсной документации, и признание их участниками конкурса,

      9) определение победителя конкурса, а также потенциального поставщика, занявшего второе, третье и так далее место, и размещение на веб-портале протокола об итогах закупок;

      10) заключение договора заказчика, организатора с победителем на основании протокола об итогах конкурса.

      115. В конкурсной документации либо в размещаемой информации не допускается установление любых, не измеряемых количественно и (или) не администрируемых требований к потенциальным поставщикам, либо указание на характеристики, определяющие принадлежность приобретаемых товаров отдельным потенциальным поставщикам.

      116. Приобретение товаров осуществляется организатором конкурса на основании утвержденного плана приобретения товаров организатором или заказчиком.

      117. На основании соответствующего бюджета заказчик или, в случае, если заказчик и организатор конкурса выступают в одном лице, организатор конкурса в течение десяти рабочих дней со дня утверждения соответствующего бюджета разрабатывает и утверждает план приобретения товаров на финансовый год на основе потребности в товарах по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам.

      В дошкольных организациях, в которых 100 процентов затрат на питание взимается с родителей или законных представителей план приобретения товаров утверждается в декабре месяце финансового года.

      118. Заказчик или, в случае если заказчик и организатор конкурса выступают в одном лице, организатор конкурса в течение пяти рабочих дней со дня утверждения плана приобретения товаров размещает его на веб-портале.

      Заказчик предоставляет организатору информацию и документы для организации и проведения конкурса.

      119. Внесение изменений и (или) дополнений в план приобретения товаров осуществляется в случае внесения изменений и (или) дополнений в бюджет заказчика или, если заказчик и организатор конкурса выступают в одном лице, организатора конкурса.

      Заказчик или, в случае если заказчик и организатор конкурса выступают в одном лице, организатор конкурса в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о внесении изменений и (или) дополнений в план приобретения товаров размещает внесенные изменения и (или) дополнения на веб-портале.

      120. Для выполнения процедур организации и проведения конкурса организатор утверждает конкурсную комиссию и определяет секретаря конкурсной комиссии.

      121. Решение о создании конкурсной комиссии и определении секретаря конкурсной комиссии принимается первым руководителем организатора либо лицом, исполняющим его обязанности.

      122. Конкурсная комиссия создается приказом организатора конкурса и состоит из нечетного количества членов комиссии, но не менее пяти человек.

      Члены конкурсной комиссии рассматривают заявки и принимают участие в голосовании без замены отсутствующих членов комиссии.

      123. Организатор конкурса включает по согласованию в состав конкурсной комиссии представителей местных исполнительных органов, а также территориальных подразделений ведомства государственного органа в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения, зарегистрированных на веб-портале.

      124. Председателем конкурсной комиссии определяется должностное лицо не ниже заместителя первого руководителя организатора либо лица, исполняющего обязанности первого руководителя или его заместителя.

      В случае отсутствия председателя конкурсной комиссии кандидатура председателя конкурсной комиссии переутверждается. При этом председателем конкурсной комиссии определяется должностное лицо не ниже заместителя первого руководителя, а в случае его отсутствия – первый руководитель.

      125. Председатель конкурсной комиссии руководит деятельностью конкурсной комиссии и осуществляет функции, предусмотренные настоящими Правилами.

      126. Конкурсная комиссия действует со дня вступления в силу решения о ее создании и прекращает свою деятельность в день заключения договора.

      127. Заседание конкурсной комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей членов конкурсной комиссии, без права замены. В случае отсутствия одного из членов конкурсной комиссии, в протоколе заседания конкурсной комиссии указывается причина его отсутствия.

      128. Организационная деятельность конкурсной комиссии обеспечивается секретарем конкурсной комиссии. Секретарь конкурсной комиссии не является членом конкурсной комиссии и не участвует в голосовании при принятии конкурсной комиссией решений.

      Секретарь конкурсной комиссии определяется из числа должностных лиц органа или организации, который (ая) является организатором конкурса, ответственным за организацию и проведение конкурса.

      129. Секретарь конкурсной комиссии:

      1) формирует и размещает на веб-портале конкурсную документацию;

      2) размещает на веб-портале объявление о проведении конкурса, протокол вскрытия заявок на участие в конкурсе, протокол об итогах конкурса, а также другие документы при их наличии;

      3) осуществляет функции, предусмотренные настоящими Правилами.

      130. Организатор конкурса разрабатывает и утверждает конкурсную документацию в соответствии с Типовой конкурсной документацией по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам, включающую в себя:

      1) перечень приобретаемых товаров по форме согласно приложению 2 к Типовой конкурсной документации;

      2) техническое задание к конкурсной документации по выбору поставщика согласно приложению 3 к Типовой конкурсной документации;

      3) заявку на участие в конкурсе для юридических лиц и физических лиц по формам согласно приложениям 4, 5 к Типовой конкурсной документации;

      4) сведения о квалификации потенциального поставщика по форме согласно приложению 6 к Типовой конкурсной документации;

      5) критерии выбора поставщика товаров согласно приложению 8 к Типовой конкурсной документации;

      6) Типовой договор о поставке товаров согласно приложению 10 к Типовой конкурсной документации.

      131. При приобретении товаров организатор принимает решение о проведении конкурса с разбивкой товаров на лоты и (или) объединении отдельных товаров в один лот по следующим группам: молочные продукты, мясные продукты, овощи и зелень, фрукты и соки, рыбные продукты, мучные продукты и крупы (бобовые изделия), иные товары.

      Рассмотрение заявок на участие в конкурсе, а также определение победителя конкурса в случае разбивки на лоты осуществляются по каждому лоту, предусмотренному в конкурсной документации.

      132. В конкурсе участвуют потенциальные поставщики, определенные по итогам рассмотрения заявок на участие в конкурсе соответствующими квалификационным требованиям и требованиям конкурсной документации.

      133. Для участия в конкурсе потенциальный поставщик соответствует следующим квалификационным требованиям:

      1) отсутствие налоговой задолженности, превышающей шестикратный размер месячного расчетного показателя, установленного на соответствующий финансовый год законом о республиканском бюджете, определяемые веб-порталом автоматически на основании сведений органов государственных доходов не ранее даты размещения объявления о проведении конкурса;

      2) не подлежать процедуре банкротства либо ликвидации;

      3) наличие материальных и трудовых ресурсов.

      134. Для поддержки отечественных производителей товаров организатор конкурса (заказчик) в рамках организации питания предусматривает в техническом задании, договоре требования к потенциальным поставщикам о приобретении не менее 60% (шестидесяти процентов) продуктов питания отечественного производства.

      135. После утверждения конкурсной документации организатор конкурса формирует конкурсную документацию на веб-портале на казахском и русском языках.

      136. Организатор конкурса не позднее трех рабочих дней со дня утверждения конкурсной документации размещает на веб-портале текст объявления о проведении конкурса согласно приложению 3 к настоящим Правилам, а также конкурсную документацию.

      Срок окончательной даты представления потенциальными поставщиками заявок на участие в конкурсе составляет не менее пятнадцати календарных дней со дня размещения текста объявления о проведении конкурса и текста утвержденной конкурсной документации.

      137. Изменения в конкурсную документацию вносятся организатором конкурса в течение 10 календарных дней со дня размещения текста объявления о проведении конкурса.

      Организатор не позднее одного рабочего дня со дня принятия решения о внесении изменений и (или) дополнений в конкурсную документацию направляет текст внесенных изменений и (или) дополнений посредством веб-портала поставщикам, получивших конкурсную документацию на веб-портале.

      Окончательный срок представления заявок на участие в конкурсе продлевается на срок от пяти до десяти календарных дней.

      138. При осуществлении повторного конкурса организатор конкурса не менее чем за десять календарных дней до окончательной даты представления заявок на участие в конкурсе размещает на веб-портале текст объявления об осуществлении повторного конкурса при условии неизменности конкурсной документации несостоявшегося конкурса, за исключением срока исполнения договора в связи с проведением повторного конкурса.

      139. Со дня размещения объявления о проведении конкурса всем желающим предоставляется возможность получения конкурсной документации на веб-портале.

      140. Не допускается предоставление конкурсной документации до момента извещения о проведении конкурса на веб-портале.

      141. На участие в конкурсе претендует потенциальный поставщик, обладающий правоспособностью, являющийся платежеспособным и обладающий материальными и трудовыми ресурсами.

      142. Заявка на участие в конкурсе подается в форме электронного документа посредством веб-портала до истечения окончательного срока ее представления, указанного в конкурсной документации и является формой выражения согласия потенциального поставщика с условиями, установленными конкурсной документацией, а также согласия потенциального поставщика на получение сведений о нем, подтверждающих соответствие требованиям квалификационным и конкурсной документации по выбору поставщика, предусмотренных настоящими Правилами.

      143. Заявка на участие в конкурсе, представляемая организатору потенциальным поставщиком, изъявившим желание участвовать в конкурсе, должна содержать документы, перечисленные в конкурсной документации.

      144. Представленные потенциальными поставщиками заявки на участие в конкурсе автоматически регистрируются на веб-портале.

      145. Заявка на участие в конкурсе считается принятой в момент автоматической отправки веб-порталом соответствующего уведомления потенциальному поставщику, подавшему заявку на участие в конкурсе.

      146. Потенциальный поставщик подает только одну заявку на участие в конкурсе, в случае разбивки по лотам – в лоте.

      147. Потенциальный поставщик не вправе участвовать в конкурсе и заявка на участие в конкурсе потенциального поставщика подлежит автоматическому отклонению веб-порталом в следующих случаях:

      1) потенциальным поставщиком ранее представлена заявка на участие в данном конкурсе;

      2) заявка на участие в конкурсе поступила на веб-портал после истечения окончательного срока приема заявок на участие в данном конкурсе;

      3) близкие родственники, супруг (супруга) или свойственники первых руководителей данного потенциального поставщика и (или) уполномоченного представителя данного потенциального поставщика участвуют в принятии решения о выборе поставщика либо являются представителем заказчика или организатора конкурса в проводимых конкурсах;

      4) руководитель потенциального поставщика, претендующего на участие в конкурсе, связан с управлением, учреждением, участием в уставном капитале юридических лиц, находящихся в реестре недобросовестных участников государственных закупок, перечне недобросовестных поставщиков (потенциальных поставщиков);

      5) руководитель потенциального поставщика, претендующего на участие в конкурсе, является физическим лицом, осуществляющим предпринимательскую деятельность, включенным в реестр недобросовестных участников государственных закупок, перечень недобросовестных поставщиков (потенциальных поставщиков);

      6) потенциальный поставщик, являющийся физическим лицом, осуществляющим предпринимательскую деятельность, претендующий на участие в конкурсе, является руководителем потенциального поставщика, который включен в реестр недобросовестных участников государственных закупок, перечень недобросовестных поставщиков (потенциальных поставщиков);

      7) потенциальный поставщик состоит в реестре недобросовестных участников государственных закупок, перечне недобросовестных поставщиков (потенциальных поставщиков);

      8) потенциальный поставщик имеет неисполненные обязательства по исполнительным документам и включены уполномоченным органом, осуществляющим реализацию государственной политики и государственное регулирование деятельности в сфере обеспечения исполнения исполнительных документов, в Единый реестр должников.

      9) наличия налоговой задолженности и задолженности по обязательным пенсионным взносам, обязательным профессиональным пенсионным взносам и социальным отчислениям в размере, превышающем шестикратный месячный расчетный показатель, установленный на соответствующий финансовый год законом о республиканском бюджете;

      10) потенциальный поставщик не является резидентом Республики Казахстан;

      11) на имущество потенциального поставщика, балансовая стоимость которого превышает десять процентов от стоимости соответствующих основных средств, наложен арест;

      12) потенциальный поставщик, и (или) их руководитель включены в перечень организаций и лиц, связанных с финансированием терроризма и экстремизма, в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

      13) подлежит процедуре банкротства либо ликвидации.

      148. Срок действия заявки на участие в конкурсе, представляемой потенциальным поставщиком для участия в конкурсе, составляет не менее шестидесяти календарных дней с даты вскрытия заявок на участие в конкурсе и должен соответствовать сроку, установленному конкурсной документацией.

      149. Изменение или отзыв потенциальным поставщиком заявки на участие в конкурсе осуществляется в любое время до истечения окончательного срока представления заявок на участие в конкурсе.

      Отзыв заявки на участие в конкурсе после истечения окончательного срока их представления не допускается.

      150. Представление потенциальным поставщиком отдельных документов, требуемых в соответствии с конкурсной документацией, осуществляется через получение документов посредством обращения в государственные информационные системы и (или) государственные базы данных, либо посредством заполнения электронной формы с использованием веб-портала.

      151. Потенциальный поставщик до истечения окончательного срока их представления размещает на веб-портале конкурсную заявку, содержащую следующие документы:

      1) заявку на участие в конкурсе, составленную на казахском и русском языках, потенциального поставщика согласно приложениям 4, 5 к Типовой конкурсной документации с указанием срока действия;

      2) обеспечение заявки на участие в конкурсе в виде денег, находящихся в электронном кошельке потенциального поставщика или электронной банковской гарантии в размере одного процента от суммы, выделенной для приобретения товаров;

      3) техническое задание к конкурсной документации по выбору поставщика согласно приложению 3 к Типовой конкурсной документации.

      4) сведения о квалификации потенциального поставщика по форме согласно приложению 6 к Типовой конкурсной документации.

      152. Сумма обеспечения заявки на участие в конкурсе, исчисленная в тиынах округляется. При этом сумма менее пятидесяти тиын округляется до нуля, а сумма, равная пятидесяти тиынам и выше, округляется до одного тенге.

      153. Внесение обеспечения заявки на участие в конкурсе осуществляется отдельно на каждый лот или на общую сумму лотов конкурса, в которых потенциальный поставщик принимает участие.

      В случае внесения потенциальным поставщиком обеспечения заявки на участие в конкурсе в виде гарантийного денежного взноса, который вносится на банковский счет организатора либо на счет, предусмотренный бюджетным законодательством Республики Казахстан для организаторов, являющихся государственными органами и государственными учреждениями, то она представляется в виде электронной копии платежного документа, подтверждающего гарантийный денежный взнос. При этом гарантийный денежный взнос вносится на указанный в конкурсной документации банковский счет до окончательного срока представления заявок на участие в конкурсе.

      154. Вскрытие заявок на участие в конкурсе производится веб-порталом автоматически в течение пяти минут с момента истечения окончательного срока представления заявок на участие в конкурсе.

      155. В случае если на конкурс (лот) представлена только одна заявка на участие в конкурсе (лоте), то такая заявка также вскрывается и рассматривается в соответствии с настоящими Правилами.

      156. Протокол вскрытия заявок на участие в конкурсе размещается веб-порталом автоматически в момент их вскрытия согласно приложению 4 к настоящим Правилам. При этом веб-портал рассылает автоматические уведомления членам конкурсной комиссии, потенциальным поставщикам, подавшим заявки на участие в конкурсе.

      157. До начала проведения конкурса члены конкурсной комиссии, секретарь конкурсной комиссии ознакамливаются с утвержденной конкурсной документацией и приложениями к ней.

      158. Конкурсная комиссия посредством веб-портала рассматривает заявки на участие в конкурсе в целях определения потенциальных поставщиков, соответствующих квалификационным требованиям и требованиям конкурсной документации.

      159. При рассмотрении заявок на участие в конкурсе на предмет соответствия потенциальных поставщиков квалификационным требованиям и требованиям конкурсной документации, конкурсная комиссия:

      1) в письменной форме и (или) форме электронного документа запрашивает у потенциальных поставщиков материалы и разъяснения в связи с их заявками с тем, чтобы упростить рассмотрение, сопоставление заявок на участие в конкурсе;

      2) в целях уточнения сведений, содержащихся в заявках на участие в конкурсе, в письменной форме и (или) форме электронного документа запрашивает необходимую информацию у соответствующих физических или юридических лиц, государственных органов.

      160. Не допускаются направление запроса и действия конкурсной комиссии, связанные с дополнением заявки на участие в конкурсе недостающими документами, заменой документов, представленных в заявке на участие в конкурсе, приведением в соответствие ненадлежащим образом оформленных документов.

      Конкурсная комиссия рассматривает заявку на участие в конкурсе как отвечающую требованиям конкурсной документации, если в ней присутствуют грамматические или арифметические ошибки, которые можно исправить, не затрагивая существа представленной заявки.

      161. В целях уточнения соответствия потенциальных поставщиков квалификационным требованиям в части их непричастности к процедуре банкротства либо ликвидации конкурсная комиссия рассматривает информацию, размещенную на интернет-ресурсе уполномоченного органа, осуществляющего контроль за проведением процедур банкротства либо ликвидации.

      162. По результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия в течение пяти рабочих дней со дня вскрытия заявок на участие в конкурсе:

      1) определяет потенциальных поставщиков, которые соответствуют квалификационным требованиям и требованиям конкурсной документации, признает участниками конкурса;

      2) применяет и рассчитывает критерии;

      3) оформляет протокол об итогах конкурса согласно приложению 5 к настоящим Правилам.

      163. Решение конкурсной комиссии принимается голосованием посредством веб-портала и считается принятым, если за него проголосовали большее количество членов конкурсной комиссии от общего количества членов конкурсной комиссии. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председатель конкурсной комиссии.

      В случае несогласия с решением конкурсной комиссии любой член данной конкурсной комиссии выражает свое мнение, которое размещается на веб-портале в форме электронной копии документа.

      В случае отсутствия подписи какого-либо члена конкурсной комиссии, в соответствующих протоколах конкурсной комиссии секретарем конкурсной комиссии на веб-портале размещается документ или информация, содержащие причину отсутствия подписи.

      164. Протокол об итогах конкурса содержит следующую информацию:

      1)  о запросах конкурсной комиссии в соответствии с пунктом 159 настоящих Правил;

      2) о потенциальных поставщиках, заявки на участие в конкурсе которых были отклонены, с подробным описанием причин их отклонения, в том числе с указанием сведений и документов, подтверждающих их несоответствие квалификационным требованиям и требованиям конкурсной документации;

      3) о применении конкурсной комиссией критериев.

      165. Конкурсная комиссия признает внесенное обеспечение заявки на участие в конкурсе, не соответствующим требованиям конкурсной документации, в случаях:

      1) недостаточного срока действия обеспечения заявки на участие в конкурсе, представленной в виде электронной банковской гарантии;

      2) ненадлежащего оформления обеспечения заявки на участие в конкурсе, которое выражается в отсутствии сведений, не позволяющих конкурсной комиссии установить:

      лицо, выдавшее обеспечение заявки на участие в конкурсе;

      название и номер конкурса, для участия в котором вносится обеспечение заявки на участие в конкурсе в виде электронной банковской гарантии;

      срок действия обеспечения заявки на участие в конкурсе, условия его предоставления, представленной в виде электронной банковской гарантии и (или) сумму обеспечения заявки на участие в конкурсе;

      лицо, которому выдано обеспечение заявки на участие в конкурсе;

      лицо, в пользу которого вносится обеспечение заявки на участие в конкурсе;

      3) внесения обеспечения заявки на участие в конкурсе в размере менее одного процента от суммы, выделенной на конкурс (лот).

      166. Организатор возвращает потенциальному поставщику обеспечение заявки на участие в конкурсе, в течение трех рабочих дней со дня наступления одного из следующих случаев:

      1) размещения протокола вскрытия в случаях отзыва данным потенциальным поставщиком своей заявки на участие в конкурсе до истечения окончательного срока представления заявок на участие в конкурсе;

      2) подписания протокола об итогах конкурса. Указанный случай не распространяется на участника конкурса, определенного победителем конкурса;

      3) подписания потенциальным поставщиком договора и внесения им обеспечения исполнения договора.

      167. Обеспечение заявки на участие в конкурсе, внесенное в виде электронной банковской гарантии, не возвращается организатором конкурса потенциальному поставщику при наступлении одного из следующих случаев:

      1) потенциальный поставщик, определенный победителем конкурса, уклонился от заключения договора;

      2) победитель конкурса, заключив договор, не исполнил либо ненадлежащим образом исполнил, в том числе несвоевременно исполнил требования, установленные конкурсной документацией, о внесении и (или) сроках внесения обеспечения исполнения договора.

      Обеспечение заявки на участие в конкурсе, внесенное через электронный кошелек, блокируется единым оператором и не возвращается потенциальному поставщику при наступлении одного из следующих случаев:

      1) потенциальный поставщик, определенный победителем конкурса, уклонился от заключения договора;

      2) победитель конкурса, заключив договор, не исполнил либо ненадлежащим образом исполнил, в том числе несвоевременно исполнил требования, установленные конкурсной документацией, о внесении и (или) сроках внесения обеспечения исполнения договора.

      В этих случаях сумма обеспечения заявки на участие в конкурсе зачисляется в доход соответствующего бюджета.

      Не допускается совершение потенциальным поставщиком действий, приводящих к возникновению у третьих лиц права требования в целом либо в части денег, находящихся в электронном кошельке.

      Не допускается использование единым оператором денег, находящихся в электронном кошельке, за исключением случаев, указанных в настоящем пункте.

      168. Единый оператор в течение пяти рабочих дней со дня поступления от заказчика заявления посредством веб-портала осуществляет перевод с электронного кошелька потенциального поставщика заблокированных денег по обеспечению заявки на указанный в заявлении заказчика счет, если потенциальный поставщик уклонился от заключения договора или, заключив договор, не внес обеспечение исполнения договора.

      169. По требованию потенциального поставщика о возврате денег, размещенных на его электронном кошельке, единый оператор в течение трех рабочих дней с даты поступления такого требования возвращает указанные деньги, в отношении которых не осуществлено блокирование или блокирование прекращено.

      170. Протокол об итогах конкурса подписывается на веб-портале всеми членами конкурсной комиссии и размещается секретарем конкурсной комиссии в день принятия решения об итогах конкурса, на веб-портале, с автоматическим уведомлением всех потенциальных поставщиков, подавших заявки на участие в конкурсе.

      171. Конкурсная комиссия в протоколе итогов конкурса указывает причину признания внесенного обеспечения заявки на участие в конкурсе не соответствующей требованиям конкурсной документации.

      172. Конкурсная комиссия при формировании протокола об итогах конкурса выставляет баллы в соответствии с критериями, согласно приложению 8 к Типовой конкурсной документации, применительно к каждому потенциальному поставщику, представившему заявку на участие в конкурсе, за исключением случаев, когда на участие в конкурсе представлена одна заявка.

      Победителем конкурса признается потенциальный поставщик, набравший наибольшее количество баллов.

      В случае если в конкурсе участвовал один потенциальный поставщик, представивший заявку в соответствии с требованиями конкурсной документации и отвечающий нормам настоящих Правил, то он признается победителем конкурса.

      173. В случае если два и более потенциальных поставщика набрали одинаковое количество баллов победителем признается участник конкурса, набравший наибольшее количество баллов по критерию "опыт работы на рынке товаров за последние 5 лет" согласно приложению 8 к Типовой конкурсной документации.

      При равенстве количества баллов по опыту работы победителем признается участник конкурса, заявка на участие которого поступила ранее заявок на участие в конкурсе других потенциальных поставщиков.

      174. Конкурс признается организатором конкурса несостоявшимся в случаях:

      1) отсутствия представленных заявок;

      2) если к участию в конкурсе не допущен ни один потенциальный поставщик;

      3) победитель конкурса уклонился от заключения договора, в случае, если данный поставщик является единственным участником конкурса.

      175. При признании конкурса несостоявшимся организатор конкурса объявляет о повторном проведении конкурса не позднее одного рабочего дня со дня признания конкурса несостоявшимся в соответствии с пунктом 138 настоящих Правил.

      176. В случае уклонения победителя конкурса от заключения договора, при участии в конкурсе двух и более потенциальных поставщиков, конкурсная комиссия принимает решение о заключении договора с потенциальным поставщиком, следующим по количеству набранных баллов за победителем конкурса в соответствии с критериями выбора поставщиков товаров и в течение двух рабочих дней направляет ему договор, удостоверенный электронной цифровой подписью, посредством веб-портала.

      Потенциальный поставщик в течение трех рабочих дней со дня получения договора подписывает договор электронной цифровой подписью.

      177. В целях обеспечения бесперебойной деятельности заказчика по организации питания воспитанников и обучающихся последний продлевает на период до вступления в силу договора с победителем конкурса действие договора с действующим поставщиком путем прямого заключения договора в случае отсутствия нарушений со стороны поставщика.

      В случае отказа поставщика от продления срока действия договора, наличия нарушений со стороны поставщика договор заключается с потенциальным поставщиком, занявшим второе, третье, четвертое и так далее в порядке очередности место на предыдущем конкурсе, на период до вступления в силу договора с победителем конкурса.

      В случае отказа поставщика от продления срока действия договора, наличия нарушений со стороны поставщика, отказа от заключения договора или отсутствия потенциального поставщика, занявшего второе, третье, четвертое и так далее в порядке очередности место на предыдущем конкурсе, организатор конкурса, заказчик принимает решение о привлечении поставщика, осуществляющего поставку товаров, соответствующего квалификационным требованиям и имеющего опыт по поставке товаров в организациях образования не менее 2-х лет.

      При этом такие закупки осуществляются в объеме, не превышающем объема закупок таких товаров, необходимого для обеспечения потребности заказчика в течение срока проведения конкурса, но не более чем на два месяца.

      В случае обжалования итогов конкурса, решения уполномоченного органа договор продлевается на период обжалования.

      178. Заказчик, организатор конкурса в течение двух рабочих дней размещает на интернет-ресурсе заказчика, организатора конкурса информацию о поставщике товаров.

      179. При признании повторного конкурса несостоявшимся в соответствии с пунктом 174 настоящих Правил заказчик конкурса принимает решение о привлечении путем прямого заключения договора поставщика, осуществляющего поставку товаров по организации питания, соответствующего квалификационным требованиям и имеющего опыт работы по поставке товаров в организации образования не менее 2-х лет.

      Организатор в течение двух рабочих дней со дня принятия решения о привлечении поставщика направляет посредством веб-портала приглашение потенциальному поставщику, определенному заказчиком, согласно приложению 7 к настоящим Правилам.

      При согласии потенциального поставщика, данный потенциальный поставщик в течение пяти календарных дней направляет посредством веб-портала заказчику свое подтверждение об участии с приложением подтверждающих документов об опыте работы согласно приложению 8 к Типовой конкурсной документации.

      Заказчик в течение трех рабочих дней со дня получения подтверждения об участии направляет потенциальному поставщику проект договора, удостоверенный электронной цифровой подписью посредством веб-портала.

      Проект договора удостоверяется потенциальным поставщиком посредством электронной цифровой подписи в течение трех рабочих дней со дня получения проекта договора.

      180. Потенциальный поставщик не допускается к участию в конкурсе, не может быть признан участником конкурса, победителем конкурса, если:

      1) он определен не соответствующим квалификационным требованиям по следующим основаниям:

      непредставление, а равно представление неполных сведений о квалификации к конкурсной документации;

      несоответствие потенциального поставщика квалификационным требованиям в части обладания материальными и трудовыми ресурсами, достаточными для исполнения обязательств по договору, указанным в конкурсной документации;

      установлен факт представления недостоверной информации по квалификационным требованиям;

      2) если его заявка на участие в конкурсе определена не соответствующей требованиям конкурсной документации по следующим основаниям:

      непредставление технического задания;

      представление потенциальным поставщиком технического задания, не соответствующего требованиям конкурсной документации, а равно непредставление документов, требуемых техническим заданием;

      непредставление обеспечения заявки на участие в конкурсе в соответствии с требованиями конкурсной документации и настоящих Правил;

      установлен факт представления недостоверных сведений по документам, представленным в конкурсной заявке.

      181. Обжалование действий (бездействия), решения заказчика, организатора, комиссий осуществляется поставщиком, если их действия (бездействие), решения нарушают права и законные интересы потенциального поставщика.

      При обжаловании в уполномоченный орган не позднее пяти рабочих дней со дня размещения протокола об итогах конкурса срок заключения договора приостанавливается до окончания срока рассмотрения жалобы. Обжалование лиц, не принимавших участие в конкурсе, не приостанавливает срок заключения договора.

      182. Жалоба рассматривается в рамках электронного государственного аудита, камерального контроля в соответствии с законодательством Республики Казахстан о государственном аудите и финансовом контроле.

      183. Уполномоченный орган не позднее одного рабочего дня со дня поступления жалобы направляет уведомление заказчику о приостановлении заключения договора.

      184. Жалоба на действия (бездействие), решения заказчика, организатора конкурса, комиссий в уполномоченный орган должна содержать наименование, место нахождения юридического лица, действия (бездействие), решения которого обжалуются, наименование, место нахождения лица, подавшего жалобу, сведения о конкурсе, обжалованные действия (бездействие), решения заказчика, организатора конкурса, комиссий. К жалобе могут быть приложены документы, подтверждающие доводы лица, подавшего жалобу.

      Жалоба подписывается подающим ее лицом или его представителем. К жалобе, поданной представителем, должна быть приложена доверенность или иной документ, удостоверяющий полномочия представителя.

      185. Жалоба возвращается подавшему ее лицу без рассмотрения в течение двух рабочих дней со дня поступления в случае, если:

      1) жалоба не соответствует нормам, установленным пунктом 184 настоящих Правил;

      2) жалоба не подписана либо подписана лицом, не имеющим полномочий на ее подписание.

      186. Протокол об итогах конкурса является основанием для заключения договора о поставке товаров. Договор о поставке товаров (далее – договор) заключается между заказчиком и поставщиком.

      187. В течение трех рабочих дней по истечении срока обжалования протокола об итогах конкурса заказчик направляет потенциальному поставщику подписанный договор о поставке товаров, составленный в соответствии с Типовым договором о поставке товаров согласно приложению 10 к Типовой конкурсной документации.

      188. Договор заключается согласно утвержденному индивидуальному плану финансирования по обязательствам на соответствующий финансовый год в пределах выделенных средств и при отсутствии нарушений со стороны поставщика продлевается путем прямого заключения договора два раза на последующие финансовые годы.

      Продление срока действия договора осуществляется в соответствии с планом приобретения товаров в течение 3-х рабочих дней со дня истечения срока действия договора.

      При изменении количества воспитанников и обучающихся, обеспечивающихся питанием вносятся изменения в договор.

      189. Поставщик в течение трех рабочих дней со дня получения договора подписывает и возвращает организатору конкурса подписанный договор о поставке товаров.

      190. Поставщик в течение десяти рабочих дней со дня заключения договора вносит обеспечение исполнения договора.

      При этом заказчик в течение двух рабочих дней со дня истечения срока внесения обеспечения исполнения договора направляет поставщику уведомление о намерении расторгнуть договор. Если поставщик в течение трех рабочих дней со дня получения уведомления о намерении расторгнуть договор не внес обеспечение исполнения договора, заказчик направляет уведомление о расторжении договора.

      191. Все споры, возникающие в процессе исполнения договорных обязательств, разрешаются в соответствии с гражданским законодательством Республики Казахстан.

      192. В случаях, когда процедуры выбора поставщика, проведенных в рамках предварительного годового плана приобретения, завершены до утверждения соответствующего бюджета, договор направляется победителю в течение пяти рабочих дней со дня утверждения соответствующего бюджета.

      193. Потенциальный поставщик, не подписавший договор в течение указанного срока, считается уклонившимся от заключения договора.

      194. В случае если потенциальный поставщик, признанный победителем, и потенциальный поставщик, занявший второе место, в сроки, установленные Правилами, не представил заказчику подписанный договор и (или) не внес обеспечение исполнения договора, то организатор конкурса в соответствии с Правилами формирования перечня недобросовестных поставщиков (потенциальных поставщиков) не позднее тридцати календарных дней обращается с иском в суд о признании такого поставщика недобросовестным поставщиком.

      195. В случае признания потенциального поставщика, определенного победителем, уклонившимся от заключения договора, организатор удерживает внесенное им обеспечение заявки на участие в конкурсе.

      196. Если потенциальный поставщик, определенный победителем, не представил заказчику подписанный договор, не внес обеспечение исполнения договора в течение десяти рабочих дней со дня получения договора, заказчик по истечении трех рабочих дней со дня получения уведомления поставщика о расторжении договора направляет потенциальному поставщику, занявшему второе место, договор. Договор подписывается потенциальным поставщиком, занявшим второе место, в течение трех рабочих дней со дня представления ему договора.

      Если потенциальный поставщик, занявший второе место, не подписал в установленный срок подписанный заказчиком договор, заказчик осуществляет повторный конкурс.

      197. Договор не может быть заключен при вынесении решения органами финансов об отмене решений организатора и конкурсной комиссии, принятых с нарушением настоящих Правил, либо об отмене конкурса до заключения договора, в том числе в период обжалования организатором такого решения уполномоченного органа.

      198. В случае отмены уполномоченным органом решений организатора и конкурсной комиссии либо конкурса (лота) организатор конкурса в течение 3-х рабочих дней со дня получения решения уполномоченного органа размещает его на веб-портале. В течение 3-х рабочих дней со дня размещения решения уполномоченного органа организатор конкурса осуществляет пересмотр итогов конкурса или размещает на веб-портале объявление о конкурсе.

      199. Размер обеспечения исполнения договора устанавливается организатором конкурса в размере трех процентов от общей суммы договора.

      200. Поставщик может выбрать один из следующих видов обеспечения исполнения договора:

      1) гарантийный денежный взнос, который вносится на банковский счет заказчика либо на счет, предусмотренный бюджетным законодательством Республики Казахстан;

      2) банковскую гарантию.

      Заказчик возвращает поставщику обеспечение исполнения договора в течение пяти рабочих дней со дня полного и надлежащего исполнения поставщиком своих обязательств по договору.

      201. Документы об исполнении договора (акт приема-передачи товара, счет-фактура) оформляются в электронной форме.

      Договор считается исполненным при условии полного выполнения заказчиком и поставщиком принятых обязательств по указанному договору.

      Исполнение договора при поставке товаров осуществляется в следующей последовательности:

      1) доставка товара в пункт назначения товара с предоставлением оригинала накладной;

      2) оформление поставщиком акта приема-передачи товара посредством веб-портала с прикреплением электронной копии накладной, подтверждающий факт доставки товара;

      3) приемка товара заказчиком;

      4) оформление электронной счет-фактуры, выписанной посредством информационной системы электронных счетов-фактур, в соответствии с Правилами выписки счет-фактуры в электронной форме в информационной системе электронных счетов-фактур;

      5) оплата заказчиком за поставленный товар.

      202. Поставщик направляет посредством веб-портала заказчику утвержденный электронно-цифровой подписью акт приема-передачи товаров по форме согласно приложению 8 к настоящим Правилам с заполнением сведений о товарах.

      203. Заказчик не позднее трех рабочих дней со дня получения на веб-портале уведомления об оформлении поставщиком акта приема-передачи товара заполняет в акте информацию по договору и подписывает его электронно-цифровой подписью либо отказывает в принятии товара с указанием аргументированных обоснований.

**Параграф 2. Порядок приобретения товаров, связанных с обеспечением питания детей, воспитывающихся в государственных организациях образования для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей**

      204. Приобретение товаров, связанных с обеспечением питания детей, воспитывающихся в организациях образования для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на конкурсной основе предусматривает выполнение следующих последовательных действий:

      1) разработка и утверждение плана приобретения товаров, в случае если организатором конкурса выступает не сам заказчик - направление заказчиком посредством веб-портала пунктов годового плана приобретения товаров (предварительного годового плана приобретения товаров) для выполнения процедур организации и проведения конкурса;

      2) формирование и утверждение состава конкурсной комиссии, в случае проведения конкурса организатором включение в состав конкурсной комиссии сотрудников заказчика является не обязательным;

      3) утверждение конкурсной документации;

      4) размещение на веб-портале объявления об осуществлении процедуры выбора поставщика, а также текста конкурсной документации;

      5) представление потенциальными поставщиками заявок на участие в конкурсе в форме электронного документа и их автоматическая регистрация на веб-портале;

      6) автоматическое вскрытие заявок и размещение на веб-портале соответствующего протокола вскрытия;

      7) рассмотрение конкурсной комиссией посредством веб-портала заявок на участие в конкурсе потенциальных поставщиков на предмет их соответствия квалификационным требованиям и требованиям конкурсной документации,

      8) определение потенциальных поставщиков, которые соответствуют квалификационным требованиям и требованиям конкурсной документации, и признание их участниками конкурса,

      9) определение победителя конкурса, а также потенциального поставщика, занявшего второе, третье и так далее место, и размещение на веб-портале протокола об итогах закупок;

      10) заключение договора заказчика, организатора с победителем на основании протокола об итогах конкурса.

      205. В конкурсной документации либо в размещаемой информации не допускается установление любых, не измеряемых количественно и (или) не администрируемых требований к потенциальным поставщикам, либо указание на характеристики, определяющие принадлежность приобретаемых товаров отдельным потенциальным поставщикам.

      206. Приобретение товаров осуществляется организатором конкурса на основании утвержденного плана приобретения товаров организатором или заказчиком.

      207. На основании соответствующего бюджета заказчик или, в случае, если заказчик и организатор конкурса выступают в одном лице, организатор конкурса в течение десяти рабочих дней со дня утверждения соответствующего бюджета разрабатывает и утверждает план приобретения товаров на финансовый год на основе потребности в товарах по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам.

      208. Заказчик или, в случае если заказчик и организатор конкурса выступают в одном лице, организатор конкурса в течение пяти рабочих дней со дня утверждения плана приобретения товаров размещает его на веб-портале.

      Заказчик предоставляет организатору информацию и документы для организации и проведения конкурса.

      209. Внесение изменений и (или) дополнений в план приобретения товаров осуществляется в случае внесения изменений и (или) дополнений в бюджет заказчика или, если заказчик и организатор конкурса выступают в одном лице, организатора конкурса.

      Заказчик или, в случае если заказчик и организатор конкурса выступают в одном лице, организатор конкурса в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о внесении изменений и (или) дополнений в план приобретения товаров размещает внесенные изменения и (или) дополнения на веб-портале.

      210. Для выполнения процедур организации и проведения конкурса организатор утверждает конкурсную комиссию и определяет секретаря конкурсной комиссии.

      211. Решение о создании конкурсной комиссии и определении секретаря конкурсной комиссии принимается первым руководителем организатора либо лицом, исполняющим его обязанности.

      212. Конкурсная комиссия создается приказом организатора конкурса и состоит из нечетного количества членов комиссии, но не менее пяти человек.

      Члены конкурсной комиссии рассматривают заявки и принимают участие в голосовании без замены отсутствующих членов комиссии.

      213. Организатор конкурса включает по согласованию в состав конкурсной комиссии представителей местных исполнительных органов, а также территориальных подразделений ведомства государственного органа в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения, зарегистрированных на веб-портале.

      214. Председателем конкурсной комиссии определяется должностное лицо не ниже заместителя первого руководителя организатора либо лица, исполняющего обязанности первого руководителя или его заместителя.

      В случае отсутствия председателя конкурсной комиссии кандидатура председателя конкурсной комиссии переутверждается. При этом председателем конкурсной комиссии определяется должностное лицо не ниже заместителя первого руководителя, а в случае его отсутствия – первый руководитель.

      215. Председатель конкурсной комиссии руководит деятельностью конкурсной комиссии и осуществляет функции, предусмотренные настоящими Правилами.

      216. Конкурсная комиссия действует со дня вступления в силу решения о ее создании и прекращает свою деятельность в день заключения договора.

      217. Заседание конкурсной комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей членов конкурсной комиссии, без права замены. В случае отсутствия одного из членов конкурсной комиссии, в протоколе заседания конкурсной комиссии указывается причина его отсутствия.

      218. Организационная деятельность конкурсной комиссии обеспечивается секретарем конкурсной комиссии. Секретарь конкурсной комиссии не является членом конкурсной комиссии и не участвует в голосовании при принятии конкурсной комиссией решений.

      Секретарь конкурсной комиссии определяется из числа должностных лиц органа или организации, который (ая) является организатором конкурса, ответственным за организацию и проведение конкурса.

      219. Секретарь конкурсной комиссии:

      1) формирует и размещает на веб-портале конкурсную документацию;

      2) размещает на веб-портале объявление о проведении конкурса, протокол вскрытия заявок на участие в конкурсе, протокол об итогах конкурса, а также другие документы при их наличии;

      3) осуществляет функции, предусмотренные настоящими Правилами.

      220. Организатор конкурса разрабатывает и утверждает конкурсную документацию в соответствии с Типовой конкурсной документацией по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам, включающую в себя:

      1) перечень приобретаемых товаров по форме согласно приложению 2 к Типовой конкурсной документации;

      2) техническое задание к конкурсной документации по выбору поставщика согласно приложению 3 к Типовой конкурсной документации;

      3) заявку на участие в конкурсе для юридических лиц и физических лиц по формам согласно приложениям 4, 5 к Типовой конкурсной документации;

      4) сведения о квалификации потенциального поставщика по форме согласно приложению 6 к Типовой конкурсной документации;

      5) критерии выбора поставщика товаров согласно приложению 8 к Типовой конкурсной документации;

      6) Типовой договор о поставке товаров согласно приложению 10 к Типовой конкурсной документации.

      221. При приобретении товаров организатор принимает решение о проведении конкурса с разбивкой товаров на лоты и (или) объединении отдельных товаров в один лот по следующим группам: молочные продукты, мясные продукты, овощи и зелень, фрукты и соки, рыбные продукты, мучные продукты и крупы (бобовые изделия), иные товары.

      Рассмотрение заявок на участие в конкурсе, а также определение победителя конкурса в случае разбивки на лоты осуществляются по каждому лоту, предусмотренному в конкурсной документации.

      222. В конкурсе участвуют потенциальные поставщики, определенные по итогам рассмотрения заявок на участие в конкурсе соответствующими квалификационным требованиям и требованиям конкурсной документации.

      223. Для участия в конкурсе потенциальный поставщик соответствует следующим квалификационным требованиям:

      1) отсутствие налоговой задолженности, превышающей шестикратный размер месячного расчетного показателя, установленного на соответствующий финансовый год законом о республиканском бюджете, определяемые веб-порталом автоматически на основании сведений органов государственных доходов не ранее даты размещения объявления о проведении конкурса;

      2) не подлежать процедуре банкротства либо ликвидации;

      3) наличие материальных и трудовых ресурсов.

      224. Для поддержки отечественных производителей товаров организатор конкурса (заказчик) в рамках организации питания предусматривает в техническом задании, договоре требования к потенциальным поставщикам о приобретении не менее 60% (шестидесяти процентов) продуктов питания отечественного производства.

      225. После утверждения конкурсной документации организатор конкурса формирует конкурсную документацию на веб-портале на казахском и русском языках.

      226. Организатор конкурса не позднее трех рабочих дней со дня утверждения конкурсной документации размещает на веб-портале текст объявления о проведении конкурса согласно приложению 3 к настоящим Правилам, а также конкурсную документацию.

      Срок окончательной даты представления потенциальными поставщиками заявок на участие в конкурсе составляет не менее пятнадцати календарных дней со дня размещения текста объявления о проведении конкурса и текста утвержденной конкурсной документации.

      227. Изменения в конкурсную документацию вносятся организатором конкурса в течение 10 календарных дней со дня размещения текста объявления о проведении конкурса.

      Организатор не позднее одного рабочего дня со дня принятия решения о внесении изменений и (или) дополнений в конкурсную документацию направляет текст внесенных изменений и (или) дополнений посредством веб-портала поставщикам, получивших конкурсную документацию на веб-портале.

      Окончательный срок представления заявок на участие в конкурсе продлевается на срок от пяти до десяти календарных дней.

      228. При осуществлении повторного конкурса организатор конкурса не менее чем за десять календарных дней до окончательной даты представления заявок на участие в конкурсе размещает на веб-портале текст объявления об осуществлении повторного конкурса при условии неизменности конкурсной документации несостоявшегося конкурса, за исключением срока исполнения договора в связи с проведением повторного конкурса.

      229. Со дня размещения объявления о проведении конкурса всем желающим предоставляется возможность получения конкурсной документации на веб-портале.

      230. Не допускается предоставление конкурсной документации до момента извещения о проведении конкурса на веб-портале.

      231. На участие в конкурсе претендует потенциальный поставщик, обладающий правоспособностью, являющийся платежеспособным и обладающий материальными и трудовыми ресурсами.

      232. Заявка на участие в конкурсе подается в форме электронного документа посредством веб-портала до истечения окончательного срока ее представления, указанного в конкурсной документации и является формой выражения согласия потенциального поставщика с условиями, установленными конкурсной документацией, а также согласия потенциального поставщика на получение сведений о нем, подтверждающих соответствие требованиям квалификационным и конкурсной документации по выбору поставщика, предусмотренных настоящими Правилами.

      233. Заявка на участие в конкурсе, представляемая организатору потенциальным поставщиком, изъявившим желание участвовать в конкурсе, должна содержать документы, перечисленные в конкурсной документации.

      234. Представленные потенциальными поставщиками заявки на участие в конкурсе автоматически регистрируются на веб-портале.

      235. Заявка на участие в конкурсе считается принятой в момент автоматической отправки веб-порталом соответствующего уведомления потенциальному поставщику, подавшему заявку на участие в конкурсе.

      236. Потенциальный поставщик подает только одну заявку на участие в конкурсе, в случае разбивки по лотам - в лоте.

      237. Потенциальный поставщик не вправе участвовать в конкурсе и заявка на участие в конкурсе потенциального поставщика подлежит автоматическому отклонению веб-порталом в следующих случаях:

      1) потенциальным поставщиком ранее представлена заявка на участие в данном конкурсе;

      2) заявка на участие в конкурсе поступила на веб-портал после истечения окончательного срока приема заявок на участие в данном конкурсе;

      3) близкие родственники, супруг (супруга) или свойственники первых руководителей данного потенциального поставщика и (или) уполномоченного представителя данного потенциального поставщика участвуют в принятии решения о выборе поставщика либо являются представителем заказчика или организатора конкурса в проводимых конкурсах;

      4) руководитель потенциального поставщика, претендующего на участие в конкурсе, связан с управлением, учреждением, участием в уставном капитале юридических лиц, находящихся в реестре недобросовестных участников государственных закупок, перечне недобросовестных поставщиков (потенциальных поставщиков);

      5) руководитель потенциального поставщика, претендующего на участие в конкурсе, является физическим лицом, осуществляющим предпринимательскую деятельность, включенным в реестр недобросовестных участников государственных закупок, перечень недобросовестных поставщиков (потенциальных поставщиков);

      6) потенциальный поставщик, являющийся физическим лицом, осуществляющим предпринимательскую деятельность, претендующий на участие в конкурсе, является руководителем потенциального поставщика, который включен в реестр недобросовестных участников государственных закупок, перечень недобросовестных поставщиков (потенциальных поставщиков);

      7) потенциальный поставщик состоит в реестре недобросовестных участников государственных закупок, перечне недобросовестных поставщиков (потенциальных поставщиков);

      8) потенциальный поставщик имеет неисполненные обязательства по исполнительным документам и включены уполномоченным органом, осуществляющим реализацию государственной политики и государственное регулирование деятельности в сфере обеспечения исполнения исполнительных документов, в Единый реестр должников.

      9) наличия налоговой задолженности и задолженности по обязательным пенсионным взносам, обязательным профессиональным пенсионным взносам и социальным отчислениям в размере, превышающем шестикратный месячный расчетный показатель, установленный на соответствующий финансовый год законом о республиканском бюджете;

      10) потенциальный поставщик не является резидентом Республики Казахстан;

      11) на имущество потенциального поставщика, балансовая стоимость которого превышает десять процентов от стоимости соответствующих основных средств, наложен арест;

      12) потенциальный поставщик, и (или) их руководитель включены в перечень организаций и лиц, связанных с финансированием терроризма и экстремизма, в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

      13) подлежит процедуре банкротства либо ликвидации.

      238. Срок действия заявки на участие в конкурсе, представляемой потенциальным поставщиком для участия в конкурсе, составляет не менее шестидесяти календарных дней с даты вскрытия заявок на участие в конкурсе и должен соответствовать сроку, установленному конкурсной документацией.

      239. Изменение или отзыв потенциальным поставщиком заявки на участие в конкурсе осуществляется в любое время до истечения окончательного срока представления заявок на участие в конкурсе.

      Отзыв заявки на участие в конкурсе после истечения окончательного срока их представления не допускается.

      240. Представление потенциальным поставщиком отдельных документов, требуемых в соответствии с конкурсной документацией, осуществляется через получение документов посредством обращения в государственные информационные системы и (или) государственные базы данных, либо посредством заполнения электронной формы с использованием веб-портала.

      241. Потенциальный поставщик до истечения окончательного срока их представления размещает на веб-портале конкурсную заявку, содержащую следующие документы:

      1) заявку на участие в конкурсе, составленную на казахском и русском языках, потенциального поставщика согласно приложениям 4, 5 к Типовой конкурсной документации с указанием срока действия;

      2) обеспечение заявки на участие в конкурсе в виде денег, находящихся в электронном кошельке потенциального поставщика или электронной банковской гарантии в размере одного процента от суммы, выделенной для приобретения товаров;

      3) техническое задание к конкурсной документации по выбору поставщика согласно приложению 3 к Типовой конкурсной документации.

      4) сведения о квалификации потенциального поставщика по форме согласно приложению 6 к Типовой конкурсной документации.

      242. Сумма обеспечения заявки на участие в конкурсе, исчисленная в тиынах округляется. При этом сумма менее пятидесяти тиын округляется до нуля, а сумма, равная пятидесяти тиынам и выше, округляется до одного тенге.

      243. Внесение обеспечения заявки на участие в конкурсе осуществляется отдельно на каждый лот или на общую сумму лотов конкурса, в которых потенциальный поставщик принимает участие.

      В случае внесения потенциальным поставщиком обеспечения заявки на участие в конкурсе в виде гарантийного денежного взноса, который вносится на банковский счет организатора либо на счет, предусмотренный бюджетным законодательством Республики Казахстан для организаторов, являющихся государственными органами и государственными учреждениями, то она представляется в виде электронной копии платежного документа, подтверждающего гарантийный денежный взнос. При этом гарантийный денежный взнос вносится на указанный в конкурсной документации банковский счет до окончательного срока представления заявок на участие в конкурсе.

      244. Вскрытие заявок на участие в конкурсе производится веб-порталом автоматически в течение пяти минут с момента истечения окончательного срока представления заявок на участие в конкурсе.

      245. В случае если на конкурс (лот) представлена только одна заявка на участие в конкурсе (лоте), то такая заявка также вскрывается и рассматривается в соответствии с настоящими Правилами.

      246. Протокол вскрытия заявок на участие в конкурсе размещается веб-порталом автоматически в момент их вскрытия согласно приложению 4 к настоящим Правилам. При этом веб-портал рассылает автоматические уведомления членам конкурсной комиссии, потенциальным поставщикам, подавшим заявки на участие в конкурсе.

      247. До начала проведения конкурса члены конкурсной комиссии, секретарь конкурсной комиссии ознакамливаются с утвержденной конкурсной документацией и приложениями к ней.

      248. Конкурсная комиссия посредством веб-портала рассматривает заявки на участие в конкурсе в целях определения потенциальных поставщиков, соответствующих квалификационным требованиям и требованиям конкурсной документации.

      249. При рассмотрении заявок на участие в конкурсе на предмет соответствия потенциальных поставщиков квалификационным требованиям и требованиям конкурсной документации, конкурсная комиссия:

      1) в письменной форме и (или) форме электронного документа запрашивает у потенциальных поставщиков материалы и разъяснения в связи с их заявками с тем, чтобы упростить рассмотрение, сопоставление заявок на участие в конкурсе;

      2) в целях уточнения сведений, содержащихся в заявках на участие в конкурсе, в письменной форме и (или) форме электронного документа запрашивает необходимую информацию у соответствующих физических или юридических лиц, государственных органов.

      250. Не допускаются направление запроса и действия конкурсной комиссии, связанные с дополнением заявки на участие в конкурсе недостающими документами, заменой документов, представленных в заявке на участие в конкурсе, приведением в соответствие ненадлежащим образом оформленных документов.

      Конкурсная комиссия рассматривает заявку на участие в конкурсе как отвечающую требованиям конкурсной документации, если в ней присутствуют грамматические или арифметические ошибки, которые можно исправить, не затрагивая существа представленной заявки.

      251. В целях уточнения соответствия потенциальных поставщиков квалификационным требованиям в части их непричастности к процедуре банкротства либо ликвидации конкурсная комиссия рассматривает информацию, размещенную на интернет-ресурсе уполномоченного органа, осуществляющего контроль за проведением процедур банкротства либо ликвидации.

      252. По результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия в течение пяти рабочих дней со дня вскрытия заявок на участие в конкурсе:

      1) определяет потенциальных поставщиков, которые соответствуют квалификационным требованиям и требованиям конкурсной документации, признает участниками конкурса;

      2) применяет и рассчитывает критерии;

      3) оформляет протокол об итогах конкурса согласно приложению 5 к настоящим Правилам.

      253. Решение конкурсной комиссии принимается голосованием посредством веб-портала и считается принятым, если за него проголосовали большее количество членов конкурсной комиссии от общего количества членов конкурсной комиссии. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председатель конкурсной комиссии.

      В случае несогласия с решением конкурсной комиссии любой член данной конкурсной комиссии выражает свое мнение, которое размещается на веб-портале в форме электронной копии документа.

      В случае отсутствия подписи какого-либо члена конкурсной комиссии, в соответствующих протоколах конкурсной комиссии секретарем конкурсной комиссии на веб-портале размещается документ или информация, содержащие причину отсутствия подписи.

      254. Протокол об итогах конкурса содержит следующую информацию:

      1)  о запросах конкурсной комиссии в соответствии с пунктом 249 настоящих Правил;

      2) о потенциальных поставщиках, заявки на участие в конкурсе которых были отклонены, с подробным описанием причин их отклонения, в том числе с указанием сведений и документов, подтверждающих их несоответствие квалификационным требованиям и требованиям конкурсной документации;

      3) о применении конкурсной комиссией критериев.

      255. Конкурсная комиссия признает внесенное обеспечение заявки на участие в конкурсе, не соответствующим требованиям конкурсной документации, в случаях:

      1) недостаточного срока действия обеспечения заявки на участие в конкурсе, представленной в виде электронной банковской гарантии;

      2) ненадлежащего оформления обеспечения заявки на участие в конкурсе, которое выражается в отсутствии сведений, не позволяющих конкурсной комиссии установить:

      лицо, выдавшее обеспечение заявки на участие в конкурсе;

      название и номер конкурса, для участия в котором вносится обеспечение заявки на участие в конкурсе в виде электронной банковской гарантии;

      срок действия обеспечения заявки на участие в конкурсе, условия его предоставления, представленной в виде электронной банковской гарантии и (или) сумму обеспечения заявки на участие в конкурсе;

      лицо, которому выдано обеспечение заявки на участие в конкурсе;

      лицо, в пользу которого вносится обеспечение заявки на участие в конкурсе;

      3) внесения обеспечения заявки на участие в конкурсе в размере менее одного процента от суммы, выделенной на конкурс (лот).

      256. Организатор возвращает потенциальному поставщику обеспечение заявки на участие в конкурсе, в течение трех рабочих дней со дня наступления одного из следующих случаев:

      1) размещения протокола вскрытия в случаях отзыва данным потенциальным поставщиком своей заявки на участие в конкурсе до истечения окончательного срока представления заявок на участие в конкурсе;

      2) подписания протокола об итогах конкурса. Указанный случай не распространяется на участника конкурса, определенного победителем конкурса;

      3) подписания потенциальным поставщиком договора и внесения им обеспечения исполнения договора.

      257. Обеспечение заявки на участие в конкурсе, внесенное в виде электронной банковской гарантии, не возвращается организатором конкурса потенциальному поставщику при наступлении одного из следующих случаев:

      1) потенциальный поставщик, определенный победителем конкурса, уклонился от заключения договора;

      2) победитель конкурса, заключив договор, не исполнил либо ненадлежащим образом исполнил, в том числе несвоевременно исполнил требования, установленные конкурсной документацией, о внесении и (или) сроках внесения обеспечения исполнения договора.

      Обеспечение заявки на участие в конкурсе, внесенное через электронный кошелек, блокируется единым оператором и не возвращается потенциальному поставщику при наступлении одного из следующих случаев:

      1) потенциальный поставщик, определенный победителем конкурса, уклонился от заключения договора;

      2) победитель конкурса, заключив договор, не исполнил либо ненадлежащим образом исполнил, в том числе несвоевременно исполнил требования, установленные конкурсной документацией, о внесении и (или) сроках внесения обеспечения исполнения договора.

      В этих случаях сумма обеспечения заявки на участие в конкурсе зачисляется в доход соответствующего бюджета.

      Не допускается совершение потенциальным поставщиком действий, приводящих к возникновению у третьих лиц права требования в целом либо в части денег, находящихся в электронном кошельке.

      Не допускается использование единым оператором денег, находящихся в электронном кошельке, за исключением случаев, указанных в настоящем пункте.

      258. Единый оператор в течение пяти рабочих дней со дня поступления от заказчика заявления посредством веб-портала осуществляет перевод с электронного кошелька потенциального поставщика заблокированных денег по обеспечению заявки на указанный в заявлении заказчика счет, если потенциальный поставщик уклонился от заключения договора или, заключив договор, не внес обеспечение исполнения договора.

      259. По требованию потенциального поставщика о возврате денег, размещенных на его электронном кошельке, единый оператор в течение трех рабочих дней с даты поступления такого требования возвращает указанные деньги, в отношении которых не осуществлено блокирование или блокирование прекращено.

      260. Протокол об итогах конкурса подписывается на веб-портале всеми членами конкурсной комиссии и размещается секретарем конкурсной комиссии в день принятия решения об итогах конкурса, на веб-портале, с автоматическим уведомлением всех потенциальных поставщиков, подавших заявки на участие в конкурсе.

      261. Конкурсная комиссия в протоколе итогов конкурса указывает причину признания внесенного обеспечения заявки на участие в конкурсе не соответствующей требованиям конкурсной документации.

      262. Конкурсная комиссия при формировании протокола об итогах конкурса выставляет баллы в соответствии с критериями, согласно приложению 8 к Типовой конкурсной документации, применительно к каждому потенциальному поставщику, представившему заявку на участие в конкурсе, за исключением случаев, когда на участие в конкурсе представлена одна заявка.

      Победителем конкурса признается потенциальный поставщик, набравший наибольшее количество баллов.

      В случае если в конкурсе участвовал один потенциальный поставщик, представивший заявку в соответствии с требованиями конкурсной документации и отвечающий нормам настоящих Правил, то он признается победителем конкурса.

      263. В случае если два и более потенциальных поставщика набрали одинаковое количество баллов победителем признается участник конкурса, набравший наибольшее количество баллов по критерию "опыт работы на рынке товаров за последние 5 лет" согласно приложению 8 к Типовой конкурсной документации.

      При равенстве количества баллов по опыту работы победителем признается участник конкурса, заявка на участие которого поступила ранее заявок на участие в конкурсе других потенциальных поставщиков.

      264. Конкурс признается организатором конкурса несостоявшимся в случаях:

      1) отсутствия представленных заявок;

      2) если к участию в конкурсе не допущен ни один потенциальный поставщик;

      3) победитель конкурса уклонился от заключения договора, в случае, если данный поставщик является единственным участником конкурса.

      265. При признании конкурса несостоявшимся организатор конкурса объявляет о повторном проведении конкурса не позднее одного рабочего дня со дня признания конкурса несостоявшимся в соответствии с пунктом 228 настоящих Правил.

      266. В случае уклонения победителя конкурса от заключения договора, при участии в конкурсе двух и более потенциальных поставщиков, конкурсная комиссия принимает решение о заключении договора с потенциальным поставщиком, следующим по количеству набранных баллов за победителем конкурса в соответствии с критериями выбора поставщиков товаров и в течение двух рабочих дней направляет ему договор, удостоверенный электронной цифровой подписью, посредством веб-портала.

      Потенциальный поставщик в течение трех рабочих дней со дня получения договора подписывает договор электронной цифровой подписью.

      267. В целях обеспечения бесперебойной деятельности заказчика по организации питания воспитанников и обучающихся последний продлевает на период до вступления в силу договора с победителем конкурса действие договора с действующим поставщиком путем прямого заключения договора в случае отсутствия нарушений со стороны поставщика.

      В случае отказа поставщика от продления срока действия договора, наличия нарушений со стороны поставщика договор заключается с потенциальным поставщиком, занявшим второе, третье, четвертое и так далее в порядке очередности место на предыдущем конкурсе, на период до вступления в силу договора с победителем конкурса.

      В случае отказа поставщика от продления срока действия договора, наличия нарушений со стороны поставщика, отказа от заключения договора или отсутствия потенциального поставщика, занявшего второе, третье, четвертое и так далее в порядке очередности место на предыдущем конкурсе, организатор конкурса, заказчик принимает решение о привлечении поставщика, осуществляющего поставку товаров, соответствующего квалификационным требованиям и имеющего опыт по поставке товаров в организациях образования не менее 2-х лет.

      При этом такие закупки осуществляются в объеме, не превышающем объема закупок таких товаров, необходимого для обеспечения потребности заказчика в течение срока проведения конкурса, но не более чем на два месяца.

      В случае обжалования итогов конкурса, решения уполномоченного органа договор продлевается на период обжалования.

      268. Заказчик, организатор конкурса в течение двух рабочих дней размещает на интернет-ресурсе заказчика, организатора конкурса информацию о поставщике товаров.

      269. При признании повторного конкурса несостоявшимся в соответствии с пунктом 264 настоящих Правил заказчик конкурса принимает решение о привлечении путем прямого заключения договора поставщика, осуществляющего поставку товаров по организации питания, соответствующего квалификационным требованиям и имеющего опыт работы по поставке товаров в организации образования не менее 2-х лет.

      Организатор в течение двух рабочих дней со дня принятия решения о привлечении поставщика направляет посредством веб-портала приглашение потенциальному поставщику, определенному заказчиком, согласно приложению 7 к настоящим Правилам.

      При согласии потенциального поставщика, данный потенциальный поставщик в течение пяти календарных дней направляет посредством веб-портала заказчику свое подтверждение об участии с приложением подтверждающих документов об опыте работы согласно приложению 8 к Типовой конкурсной документации.

      Заказчик в течение трех рабочих дней со дня получения подтверждения об участии направляет потенциальному поставщику проект договора, удостоверенный электронной цифровой подписью посредством веб-портала.

      Проект договора удостоверяется потенциальным поставщиком посредством электронной цифровой подписи в течение трех рабочих дней со дня получения проекта договора.

      270. Потенциальный поставщик не допускается к участию в конкурсе, не может быть признан участником конкурса, победителем конкурса, если:

      1) он определен не соответствующим квалификационным требованиям по следующим основаниям:

      непредставление, а равно представление неполных сведений о квалификации к конкурсной документации;

      несоответствие потенциального поставщика квалификационным требованиям в части обладания материальными и трудовыми ресурсами, достаточными для исполнения обязательств по договору, указанным в конкурсной документации;

      установлен факт представления недостоверной информации по квалификационным требованиям;

      2) если его заявка на участие в конкурсе определена не соответствующей требованиям конкурсной документации по следующим основаниям:

      непредставление технического задания;

      представление потенциальным поставщиком технического задания, не соответствующего требованиям конкурсной документации, а равно непредставление документов, требуемых техническим заданием;

      непредставление обеспечения заявки на участие в конкурсе в соответствии с требованиями конкурсной документации и настоящих Правил;

      установлен факт представления недостоверных сведений по документам, представленным в конкурсной заявке.

      271. Обжалование действий (бездействия), решения заказчика, организатора, комиссий осуществляется поставщиком, если их действия (бездействие), решения нарушают права и законные интересы потенциального поставщика.

      При обжаловании в уполномоченный орган не позднее пяти рабочих дней со дня размещения протокола об итогах конкурса срок заключения договора приостанавливается до окончания срока рассмотрения жалобы. Обжалование лиц, не принимавших участие в конкурсе, не приостанавливает срок заключения договора.

      272. Жалоба рассматривается в рамках электронного государственного аудита, камерального контроля в соответствии с законодательством Республики Казахстан о государственном аудите и финансовом контроле.

      273. Уполномоченный орган не позднее одного рабочего дня со дня поступления жалобы направляет уведомление заказчику о приостановлении заключения договора.

      274. Жалоба на действия (бездействие), решения заказчика, организатора конкурса, комиссий в уполномоченный орган должна содержать наименование, место нахождения юридического лица, действия (бездействие), решения которого обжалуются, наименование, место нахождения лица, подавшего жалобу, сведения о конкурсе, обжалованные действия (бездействие), решения заказчика, организатора конкурса, комиссий. К жалобе могут быть приложены документы, подтверждающие доводы лица, подавшего жалобу.

      Жалоба подписывается подающим ее лицом или его представителем. К жалобе, поданной представителем, должна быть приложена доверенность или иной документ, удостоверяющий полномочия представителя.

      275. Жалоба возвращается подавшему ее лицу без рассмотрения в течение двух рабочих дней со дня поступления в случае, если:

      1) жалоба не соответствует нормам, установленным пунктом 274 настоящих Правил;

      2) жалоба не подписана либо подписана лицом, не имеющим полномочий на ее подписание.

      276. Протокол об итогах конкурса является основанием для заключения договора о поставке товаров. Договор о поставке товаров (далее – договор) заключается между заказчиком и поставщиком.

      277. В течение трех рабочих дней по истечении срока обжалования протокола об итогах конкурса заказчик направляет потенциальному поставщику подписанный договор о поставке товаров, составленный в соответствии с Типовым договором о поставке товаров согласно приложению 10 к Типовой конкурсной документации.

      278. Договор заключается согласно утвержденному индивидуальному плану финансирования по обязательствам на соответствующий финансовый год в пределах выделенных средств и при отсутствии нарушений со стороны поставщика продлевается путем прямого заключения договора два раза на последующие финансовые годы.

      Продление срока действия договора осуществляется в соответствии с планом приобретения товаров в течение 3-х рабочих дней со дня истечения срока действия договора.

      При изменении количества воспитанников и обучающихся, обеспечивающихся питанием вносятся изменения в договор.

      279. Поставщик в течение трех рабочих дней со дня получения договора подписывает и возвращает организатору конкурса подписанный договор о поставке товаров.

      280. Поставщик в течение десяти рабочих дней со дня заключения договора вносит обеспечение исполнения договора.

      При этом заказчик в течение двух рабочих дней со дня истечения срока внесения обеспечения исполнения договора направляет поставщику уведомление о намерении расторгнуть договор. Если поставщик в течение трех рабочих дней со дня получения уведомления о намерении расторгнуть договор не внес обеспечение исполнения договора, заказчик направляет уведомление о расторжении договора.

      281. Все споры, возникающие в процессе исполнения договорных обязательств, разрешаются в соответствии с гражданским законодательством Республики Казахстан.

      282. В случаях, когда процедуры выбора поставщика, проведенных в рамках предварительного годового плана приобретения, завершены до утверждения соответствующего бюджета, договор направляется победителю в течение пяти рабочих дней со дня утверждения соответствующего бюджета.

      283. Потенциальный поставщик, не подписавший договор в течение указанного срока, считается уклонившимся от заключения договора.

      284. В случае если потенциальный поставщик, признанный победителем, и потенциальный поставщик, занявший второе место, в сроки, установленные Правилами, не представил заказчику подписанный договор и (или) не внес обеспечение исполнения договора, то организатор конкурса в соответствии с Правилами формирования перечня недобросовестных поставщиков (потенциальных поставщиков) не позднее тридцати календарных дней обращается с иском в суд о признании такого поставщика недобросовестным поставщиком.

      285. В случае признания потенциального поставщика, определенного победителем, уклонившимся от заключения договора, организатор удерживает внесенное им обеспечение заявки на участие в конкурсе.

      286. Если потенциальный поставщик, определенный победителем, не представил заказчику подписанный договор, не внес обеспечение исполнения договора в течение десяти рабочих дней со дня получения договора, заказчик по истечении трех рабочих дней со дня получения уведомления поставщика о расторжении договора направляет потенциальному поставщику, занявшему второе место, договор. Договор подписывается потенциальным поставщиком, занявшим второе место, в течение трех рабочих дней со дня представления ему договора.

      Если потенциальный поставщик, занявший второе место, не подписал в установленный срок подписанный заказчиком договор, заказчик осуществляет повторный конкурс.

      287. Договор не может быть заключен при вынесении решения органами финансов об отмене решений организатора и конкурсной комиссии, принятых с нарушением настоящих Правил, либо об отмене конкурса до заключения договора, в том числе в период обжалования организатором такого решения уполномоченного органа.

      288. В случае отмены уполномоченным органом решений организатора и конкурсной комиссии либо конкурса (лота) организатор конкурса в течение 3-х рабочих дней со дня получения решения уполномоченного органа размещает его на веб-портале. В течение 3-х рабочих дней со дня размещения решения уполномоченного органа организатор конкурса осуществляет пересмотр итогов конкурса или размещает на веб-портале объявление о конкурсе.

      289. Размер обеспечения исполнения договора устанавливается организатором конкурса в размере трех процентов от общей суммы договора.

      290. Поставщик может выбрать один из следующих видов обеспечения исполнения договора:

      1) гарантийный денежный взнос, который вносится на банковский счет заказчика либо на счет, предусмотренный бюджетным законодательством Республики Казахстан;

      2) банковскую гарантию.

      Заказчик возвращает поставщику обеспечение исполнения договора в течение пяти рабочих дней со дня полного и надлежащего исполнения поставщиком своих обязательств по договору.

      291. Документы об исполнении договора (акт приема-передачи товара, счет-фактура) оформляются в электронной форме.

      Договор считается исполненным при условии полного выполнения заказчиком и поставщиком принятых обязательств по указанному договору.

      Исполнение договора при поставке товаров осуществляется в следующей последовательности:

      1) доставка товара в пункт назначения товара с предоставлением оригинала накладной;

      2) оформление поставщиком акта приема-передачи товара посредством веб-портала с прикреплением электронной копии накладной, подтверждающий факт доставки товара;

      3) приемка товара заказчиком;

      4) оформление электронной счет-фактуры, выписанной посредством информационной системы электронных счетов-фактур, в соответствии с Правилами выписки счет-фактуры в электронной форме в информационной системе электронных счетов-фактур;

      5) оплата заказчиком за поставленный товар.

      292. Поставщик направляет посредством веб-портала заказчику утвержденный электронно-цифровой подписью акт приема-передачи товаров по форме согласно приложению 8 к настоящим Правилам с заполнением сведений о товарах.

      293. Заказчик не позднее трех рабочих дней со дня получения на веб-портале уведомления об оформлении поставщиком акта приема-передачи товара заполняет в акте информацию по договору и подписывает его электронно-цифровой подписью либо отказывает в принятии товара с указанием аргументированных обоснований.

**Параграф 3. Порядок приобретения товаров, связанных с обеспечением питания обучающихся государственных организаций технического и профессионального, послесреднего образования**

      294. Приобретение товаров, связанных с обеспечением питания детей, обучающихся в организациях технического и профессионального, послесреднего образования, на конкурсной основе предусматривает выполнение следующих последовательных действий:

      1) разработка и утверждение плана приобретения товаров, в случае если организатором конкурса выступает не сам заказчик - направление заказчиком посредством веб-портала пунктов годового плана приобретения товаров (предварительного годового плана приобретения товаров) для выполнения процедур организации и проведения конкурса;

      2) формирование и утверждение состава конкурсной комиссии, в случае проведения конкурса организатором включение в состав конкурсной комиссии сотрудников заказчика является не обязательным;

      3) утверждение конкурсной документации;

      4) размещение на веб-портале объявления об осуществлении процедуры выбора поставщика, а также текста конкурсной документации;

      5) представление потенциальными поставщиками заявок на участие в конкурсе в форме электронного документа и их автоматическая регистрация на веб-портале;

      6) автоматическое вскрытие заявок и размещение на веб-портале соответствующего протокола вскрытия;

      7) рассмотрение конкурсной комиссией посредством веб-портала заявок на участие в конкурсе потенциальных поставщиков на предмет их соответствия квалификационным требованиям и требованиям конкурсной документации,

      8) определение потенциальных поставщиков, которые соответствуют квалификационным требованиям и требованиям конкурсной документации, и признание их участниками конкурса,

      9) определение победителя конкурса, а также потенциального поставщика, занявшего второе, третье и так далее место, и размещение на веб-портале протокола об итогах закупок;

      10) заключение договора заказчика, организатора с победителем на основании протокола об итогах конкурса.

      295. В конкурсной документации либо в размещаемой информации не допускается установление любых, не измеряемых количественно и (или) не администрируемых требований к потенциальным поставщикам, либо указание на характеристики, определяющие принадлежность приобретаемых товаров отдельным потенциальным поставщикам.

      296. Приобретение товаров осуществляется организатором конкурса на основании утвержденного плана приобретения товаров организатором или заказчиком.

      297. На основании соответствующего бюджета заказчик или, в случае, если заказчик и организатор конкурса выступают в одном лице, организатор конкурса в течение десяти рабочих дней со дня утверждения соответствующего бюджета разрабатывает и утверждает план приобретения товаров на финансовый год на основе потребности в товарах по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам.

      298. Заказчик или, в случае если заказчик и организатор конкурса выступают в одном лице, организатор конкурса в течение пяти рабочих дней со дня утверждения плана приобретения товаров размещает его на веб-портале.

      Заказчик предоставляет организатору информацию и документы для организации и проведения конкурса.

      299. Внесение изменений и (или) дополнений в план приобретения товаров осуществляется в случае внесения изменений и (или) дополнений в бюджет заказчика или, если заказчик и организатор конкурса выступают в одном лице, организатора конкурса.

      Заказчик или, в случае если заказчик и организатор конкурса выступают в одном лице, организатор конкурса в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о внесении изменений и (или) дополнений в план приобретения товаров размещает внесенные изменения и (или) дополнения на веб-портале.

      300. Для выполнения процедур организации и проведения конкурса организатор конкурса утверждает конкурсную комиссию и определяет секретаря конкурсной комиссии.

      301. Решение о создании конкурсной комиссии и определении секретаря конкурсной комиссии принимается первым руководителем организатора либо лицом, исполняющим его обязанности.

      302. Конкурсная комиссия создается приказом организатора конкурса и состоит из нечетного количества членов комиссии, но не менее пяти человек.

      Члены конкурсной комиссии рассматривают заявки и принимают участие в голосовании без замены отсутствующих членов комиссии.

      303. Организатор конкурса включает по согласованию в состав конкурсной комиссии представителей местных исполнительных органов, а также территориальных подразделений ведомства государственного органа в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения, зарегистрированных на веб-портале.

      304. Председателем конкурсной комиссии определяется должностное лицо не ниже заместителя первого руководителя организатора либо лица, исполняющего обязанности первого руководителя или его заместителя.

      В случае отсутствия председателя конкурсной комиссии кандидатура председателя конкурсной комиссии переутверждается. При этом председателем конкурсной комиссии определяется должностное лицо не ниже заместителя первого руководителя, а в случае его отсутствия – первый руководитель.

      305. Председатель конкурсной комиссии руководит деятельностью конкурсной комиссии и осуществляет функции, предусмотренные настоящими Правилами.

      306. Конкурсная комиссия действует со дня вступления в силу решения о ее создании и прекращает свою деятельность в день заключения договора.

      307. Заседание конкурсной комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей членов конкурсной комиссии, без права замены. В случае отсутствия одного из членов конкурсной комиссии, в протоколе заседания конкурсной комиссии указывается причина его отсутствия.

      308. Организационная деятельность конкурсной комиссии обеспечивается секретарем конкурсной комиссии. Секретарь конкурсной комиссии не является членом конкурсной комиссии и не участвует в голосовании при принятии конкурсной комиссией решений.

      Секретарь конкурсной комиссии определяется из числа должностных лиц органа или организации, который (ая) является организатором конкурса, ответственным за организацию и проведение конкурса.

      309. Секретарь конкурсной комиссии:

      1) формирует и размещает на веб-портале конкурсную документацию;

      2) размещает на веб-портале объявление о проведении конкурса, протокол вскрытия заявок на участие в конкурсе, протокол об итогах конкурса, а также другие документы при их наличии;

      3) осуществляет функции, предусмотренные настоящими Правилами.

      310. Организатор конкурса разрабатывает и утверждает конкурсную документацию в соответствии с Типовой конкурсной документацией по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам, включающую в себя:

      1) перечень приобретаемых товаров по форме согласно приложению 2 к Типовой конкурсной документации;

      2) техническое задание к конкурсной документации по выбору поставщика согласно приложению 3 к Типовой конкурсной документации;

      3) заявку на участие в конкурсе для юридических лиц и физических лиц по формам согласно приложениям 4, 5 к Типовой конкурсной документации;

      4) сведения о квалификации потенциального поставщика по форме согласно приложению 6 к Типовой конкурсной документации;

      5) критерии выбора поставщика товаров согласно приложению 8 к Типовой конкурсной документации;

      6) Типовой договор о поставке товаров согласно приложению 10 к Типовой конкурсной документации.

      311. При приобретении товаров организатор принимает решение о проведении конкурса с разбивкой товаров на лоты и (или) объединении отдельных товаров в один лот по следующим группам: молочные продукты, мясные продукты, овощи и зелень, фрукты и соки, рыбные продукты, мучные продукты и крупы (бобовые изделия), иные товары.

      Рассмотрение заявок на участие в конкурсе, а также определение победителя конкурса в случае разбивки на лоты осуществляются по каждому лоту, предусмотренному в конкурсной документации.

      312. В конкурсе участвуют потенциальные поставщики, определенные по итогам рассмотрения заявок на участие в конкурсе соответствующими квалификационным требованиям и требованиям конкурсной документации.

      313. Для участия в конкурсе потенциальный поставщик соответствует следующим квалификационным требованиям:

      1) отсутствие налоговой задолженности, превышающей шестикратный размер месячного расчетного показателя, установленного на соответствующий финансовый год законом о республиканском бюджете, определяемые веб-порталом автоматически на основании сведений органов государственных доходов не ранее даты размещения объявления о проведении конкурса;

      2) не подлежать процедуре банкротства либо ликвидации;

      3) наличие материальных и трудовых ресурсов.

      314. Для поддержки отечественных производителей товаров организатор конкурса (заказчик) в рамках организации питания предусматривает в техническом задании, договоре требования к потенциальным поставщикам о приобретении не менее 60% (шестидесяти процентов) продуктов питания отечественного производства.

      315. После утверждения конкурсной документации организатор конкурса формирует конкурсную документацию на веб-портале на казахском и русском языках.

      316. Организатор конкурса не позднее трех рабочих дней со дня утверждения конкурсной документации размещает на веб-портале текст объявления о проведении конкурса согласно приложению 3 к настоящим Правилам, а также конкурсную документацию.

      Срок окончательной даты представления потенциальными поставщиками заявок на участие в конкурсе составляет не менее пятнадцати календарных дней со дня размещения текста объявления о проведении конкурса и текста утвержденной конкурсной документации.

      317. Изменения в конкурсную документацию вносятся организатором конкурса в течение 10 календарных дней со дня размещения текста объявления о проведении конкурса.

      Организатор не позднее одного рабочего дня со дня принятия решения о внесении изменений и (или) дополнений в конкурсную документацию направляет текст внесенных изменений и (или) дополнений посредством веб-портала поставщикам, получивших конкурсную документацию на веб-портале.

      Окончательный срок представления заявок на участие в конкурсе продлевается на срок от пяти до десяти календарных дней.

      318. При осуществлении повторного конкурса организатор конкурса не менее чем за десять календарных дней до окончательной даты представления заявок на участие в конкурсе размещает на веб-портале текст объявления об осуществлении повторного конкурса при условии неизменности конкурсной документации несостоявшегося конкурса, за исключением срока исполнения договора в связи с проведением повторного конкурса.

      319. Со дня размещения объявления о проведении конкурса всем желающим предоставляется возможность получения конкурсной документации на веб-портале.

      320. Не допускается предоставление конкурсной документации до момента извещения о проведении конкурса на веб-портале.

      321. На участие в конкурсе претендует потенциальный поставщик, обладающий правоспособностью, являющийся платежеспособным и обладающий материальными и трудовыми ресурсами.

      322. Заявка на участие в конкурсе подается в форме электронного документа посредством веб-портала до истечения окончательного срока ее представления, указанного в конкурсной документации и является формой выражения согласия потенциального поставщика с условиями, установленными конкурсной документацией, а также согласия потенциального поставщика на получение сведений о нем, подтверждающих соответствие требованиям квалификационным и конкурсной документации по выбору поставщика, предусмотренных настоящими Правилами.

      323. Заявка на участие в конкурсе, представляемая организатору потенциальным поставщиком, изъявившим желание участвовать в конкурсе, должна содержать документы, перечисленные в конкурсной документации.

      324. Представленные потенциальными поставщиками заявки на участие в конкурсе автоматически регистрируются на веб-портале.

      325. Заявка на участие в конкурсе считается принятой в момент автоматической отправки веб-порталом соответствующего уведомления потенциальному поставщику, подавшему заявку на участие в конкурсе.

      326. Потенциальный поставщик подает только одну заявку на участие в конкурсе, в случае разбивки по лотам - в лоте.

      327. Потенциальный поставщик не вправе участвовать в конкурсе и заявка на участие в конкурсе потенциального поставщика подлежит автоматическому отклонению веб-порталом в следующих случаях:

      1) потенциальным поставщиком ранее представлена заявка на участие в данном конкурсе;

      2) заявка на участие в конкурсе поступила на веб-портал после истечения окончательного срока приема заявок на участие в данном конкурсе;

      3) близкие родственники, супруг (супруга) или свойственники первых руководителей данного потенциального поставщика и (или) уполномоченного представителя данного потенциального поставщика участвуют в принятии решения о выборе поставщика либо являются представителем заказчика или организатора конкурса в проводимых конкурсах;

      4) руководитель потенциального поставщика, претендующего на участие в конкурсе, связан с управлением, учреждением, участием в уставном капитале юридических лиц, находящихся в реестре недобросовестных участников государственных закупок, перечне недобросовестных поставщиков (потенциальных поставщиков);

      5) руководитель потенциального поставщика, претендующего на участие в конкурсе, является физическим лицом, осуществляющим предпринимательскую деятельность, включенным в реестр недобросовестных участников государственных закупок, перечень недобросовестных поставщиков (потенциальных поставщиков);

      6) потенциальный поставщик, являющийся физическим лицом, осуществляющим предпринимательскую деятельность, претендующий на участие в конкурсе, является руководителем потенциального поставщика, который включен в реестр недобросовестных участников государственных закупок, перечень недобросовестных поставщиков (потенциальных поставщиков);

      7) потенциальный поставщик состоит в реестре недобросовестных участников государственных закупок, перечне недобросовестных поставщиков (потенциальных поставщиков);

      8) потенциальный поставщик имеет неисполненные обязательства по исполнительным документам и включены уполномоченным органом, осуществляющим реализацию государственной политики и государственное регулирование деятельности в сфере обеспечения исполнения исполнительных документов, в Единый реестр должников.

      9) наличия налоговой задолженности и задолженности по обязательным пенсионным взносам, обязательным профессиональным пенсионным взносам и социальным отчислениям в размере, превышающем шестикратный месячный расчетный показатель, установленный на соответствующий финансовый год законом о республиканском бюджете;

      10) потенциальный поставщик не является резидентом Республики Казахстан;

      11) на имущество потенциального поставщика, балансовая стоимость которого превышает десять процентов от стоимости соответствующих основных средств, наложен арест;

      12) потенциальный поставщик, и (или) их руководитель включены в перечень организаций и лиц, связанных с финансированием терроризма и экстремизма, в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

      13) подлежит процедуре банкротства либо ликвидации.

      328. Срок действия заявки на участие в конкурсе, представляемой потенциальным поставщиком для участия в конкурсе, составляет не менее шестидесяти календарных дней с даты вскрытия заявок на участие в конкурсе и должен соответствовать сроку, установленному конкурсной документацией.

      329. Изменение или отзыв потенциальным поставщиком заявки на участие в конкурсе осуществляется в любое время до истечения окончательного срока представления заявок на участие в конкурсе.

      Отзыв заявки на участие в конкурсе после истечения окончательного срока их представления не допускается.

      330. Представление потенциальным поставщиком отдельных документов, требуемых в соответствии с конкурсной документацией, осуществляется через получение документов посредством обращения в государственные информационные системы и (или) государственные базы данных, либо посредством заполнения электронной формы с использованием веб-портала.

      331. Потенциальный поставщик до истечения окончательного срока их представления размещает на веб-портале конкурсную заявку, содержащую следующие документы:

      1) заявку на участие в конкурсе, составленную на казахском и русском языках, потенциального поставщика согласно приложениям 4, 5 к Типовой конкурсной документации с указанием срока действия;

      2) обеспечение заявки на участие в конкурсе в виде денег, находящихся в электронном кошельке потенциального поставщика или электронной банковской гарантии в размере одного процента от суммы, выделенной для приобретения товаров;

      3) техническое задание к конкурсной документации по выбору поставщика согласно приложению 3 к Типовой конкурсной документации.

      4) сведения о квалификации потенциального поставщика по форме согласно приложению 6 к Типовой конкурсной документации.

      332. Сумма обеспечения заявки на участие в конкурсе, исчисленная в тиынах округляется. При этом сумма менее пятидесяти тиын округляется до нуля, а сумма, равная пятидесяти тиынам и выше, округляется до одного тенге.

      333. Внесение обеспечения заявки на участие в конкурсе осуществляется отдельно на каждый лот или на общую сумму лотов конкурса, в которых потенциальный поставщик принимает участие.

      В случае внесения потенциальным поставщиком обеспечения заявки на участие в конкурсе в виде гарантийного денежного взноса, который вносится на банковский счет организатора либо на счет, предусмотренный бюджетным законодательством Республики Казахстан для организаторов, являющихся государственными органами и государственными учреждениями, то она представляется в виде электронной копии платежного документа, подтверждающего гарантийный денежный взнос. При этом гарантийный денежный взнос вносится на указанный в конкурсной документации банковский счет до окончательного срока представления заявок на участие в конкурсе.

      334. Вскрытие заявок на участие в конкурсе производится веб-порталом автоматически в течение пяти минут с момента истечения окончательного срока представления заявок на участие в конкурсе.

      335. В случае если на конкурс (лот) представлена только одна заявка на участие в конкурсе (лоте), то такая заявка также вскрывается и рассматривается в соответствии с настоящими Правилами.

      336. Протокол вскрытия заявок на участие в конкурсе размещается веб-порталом автоматически в момент их вскрытия согласно приложению 4 к настоящим Правилам. При этом веб-портал рассылает автоматические уведомления членам конкурсной комиссии, потенциальным поставщикам, подавшим заявки на участие в конкурсе.

      337. До начала проведения конкурса члены конкурсной комиссии, секретарь конкурсной комиссии ознакамливаются с утвержденной конкурсной документацией и приложениями к ней.

      338. Конкурсная комиссия посредством веб-портала рассматривает заявки на участие в конкурсе в целях определения потенциальных поставщиков, соответствующих квалификационным требованиям и требованиям конкурсной документации.

      339. При рассмотрении заявок на участие в конкурсе на предмет соответствия потенциальных поставщиков квалификационным требованиям и требованиям конкурсной документации, конкурсная комиссия:

      1) в письменной форме и (или) форме электронного документа запрашивает у потенциальных поставщиков материалы и разъяснения в связи с их заявками с тем, чтобы упростить рассмотрение, сопоставление заявок на участие в конкурсе;

      2) в целях уточнения сведений, содержащихся в заявках на участие в конкурсе, в письменной форме и (или) форме электронного документа запрашивает необходимую информацию у соответствующих физических или юридических лиц, государственных органов.

      340. Не допускаются направление запроса и действия конкурсной комиссии, связанные с дополнением заявки на участие в конкурсе недостающими документами, заменой документов, представленных в заявке на участие в конкурсе, приведением в соответствие ненадлежащим образом оформленных документов.

      Конкурсная комиссия рассматривает заявку на участие в конкурсе как отвечающую требованиям конкурсной документации, если в ней присутствуют грамматические или арифметические ошибки, которые можно исправить, не затрагивая существа представленной заявки.

      341. В целях уточнения соответствия потенциальных поставщиков квалификационным требованиям в части их непричастности к процедуре банкротства либо ликвидации конкурсная комиссия рассматривает информацию, размещенную на интернет-ресурсе уполномоченного органа, осуществляющего контроль за проведением процедур банкротства либо ликвидации.

      342. По результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия в течение пяти рабочих дней со дня вскрытия заявок на участие в конкурсе:

      1) определяет потенциальных поставщиков, которые соответствуют квалификационным требованиям и требованиям конкурсной документации, признает участниками конкурса;

      2) применяет и рассчитывает критерии;

      3) оформляет протокол об итогах конкурса согласно приложению 5 к настоящим Правилам.

      343. Решение конкурсной комиссии принимается голосованием посредством веб-портала и считается принятым, если за него проголосовали большее количество членов конкурсной комиссии от общего количества членов конкурсной комиссии. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председатель конкурсной комиссии.

      В случае несогласия с решением конкурсной комиссии любой член данной конкурсной комиссии выражает свое мнение, которое размещается на веб-портале в форме электронной копии документа.

      В случае отсутствия подписи какого-либо члена конкурсной комиссии, в соответствующих протоколах конкурсной комиссии секретарем конкурсной комиссии на веб-портале размещается документ или информация, содержащие причину отсутствия подписи.

      344. Протокол об итогах конкурса содержит следующую информацию:

      1)  о запросах конкурсной комиссии в соответствии с пунктом 339 настоящих Правил;

      2) о потенциальных поставщиках, заявки на участие в конкурсе которых были отклонены, с подробным описанием причин их отклонения, в том числе с указанием сведений и документов, подтверждающих их несоответствие квалификационным требованиям и требованиям конкурсной документации;

      3) о применении конкурсной комиссией критериев.

      345. Конкурсная комиссия признает внесенное обеспечение заявки на участие в конкурсе, не соответствующим требованиям конкурсной документации, в случаях:

      1) недостаточного срока действия обеспечения заявки на участие в конкурсе, представленной в виде электронной банковской гарантии;

      2) ненадлежащего оформления обеспечения заявки на участие в конкурсе, которое выражается в отсутствии сведений, не позволяющих конкурсной комиссии установить:

      лицо, выдавшее обеспечение заявки на участие в конкурсе;

      название и номер конкурса, для участия в котором вносится обеспечение заявки на участие в конкурсе в виде электронной банковской гарантии;

      срок действия обеспечения заявки на участие в конкурсе, условия его предоставления, представленной в виде электронной банковской гарантии и (или) сумму обеспечения заявки на участие в конкурсе;

      лицо, которому выдано обеспечение заявки на участие в конкурсе;

      лицо, в пользу которого вносится обеспечение заявки на участие в конкурсе;

      3) внесения обеспечения заявки на участие в конкурсе в размере менее одного процента от суммы, выделенной на конкурс (лот).

      346. Организатор возвращает потенциальному поставщику обеспечение заявки на участие в конкурсе, в течение трех рабочих дней со дня наступления одного из следующих случаев:

      1) размещения протокола вскрытия в случаях отзыва данным потенциальным поставщиком своей заявки на участие в конкурсе до истечения окончательного срока представления заявок на участие в конкурсе;

      2) подписания протокола об итогах конкурса. Указанный случай не распространяется на участника конкурса, определенного победителем конкурса;

      3) подписания потенциальным поставщиком договора и внесения им обеспечения исполнения договора.

      347. Обеспечение заявки на участие в конкурсе, внесенное в виде электронной банковской гарантии, не возвращается организатором конкурса потенциальному поставщику при наступлении одного из следующих случаев:

      1) потенциальный поставщик, определенный победителем конкурса, уклонился от заключения договора;

      2) победитель конкурса, заключив договор, не исполнил либо ненадлежащим образом исполнил, в том числе несвоевременно исполнил требования, установленные конкурсной документацией, о внесении и (или) сроках внесения обеспечения исполнения договора.

      Обеспечение заявки на участие в конкурсе, внесенное через электронный кошелек, блокируется единым оператором и не возвращается потенциальному поставщику при наступлении одного из следующих случаев:

      1) потенциальный поставщик, определенный победителем конкурса, уклонился от заключения договора;

      2) победитель конкурса, заключив договор, не исполнил либо ненадлежащим образом исполнил, в том числе несвоевременно исполнил требования, установленные конкурсной документацией, о внесении и (или) сроках внесения обеспечения исполнения договора.

      В этих случаях сумма обеспечения заявки на участие в конкурсе зачисляется в доход соответствующего бюджета.

      Не допускается совершение потенциальным поставщиком действий, приводящих к возникновению у третьих лиц права требования в целом либо в части денег, находящихся в электронном кошельке.

      Не допускается использование единым оператором денег, находящихся в электронном кошельке, за исключением случаев, указанных в настоящем пункте.

      348. Единый оператор в течение пяти рабочих дней со дня поступления от заказчика заявления посредством веб-портала осуществляет перевод с электронного кошелька потенциального поставщика заблокированных денег по обеспечению заявки на указанный в заявлении заказчика счет, если потенциальный поставщик уклонился от заключения договора или, заключив договор, не внес обеспечение исполнения договора.

      349. По требованию потенциального поставщика о возврате денег, размещенных на его электронном кошельке, единый оператор в течение трех рабочих дней с даты поступления такого требования возвращает указанные деньги, в отношении которых не осуществлено блокирование или блокирование прекращено.

      350. Протокол об итогах конкурса подписывается на веб-портале всеми членами конкурсной комиссии и размещается секретарем конкурсной комиссии в день принятия решения об итогах конкурса, на веб-портале, с автоматическим уведомлением всех потенциальных поставщиков, подавших заявки на участие в конкурсе.

      351. Конкурсная комиссия в протоколе итогов конкурса указывает причину признания внесенного обеспечения заявки на участие в конкурсе не соответствующей требованиям конкурсной документации.

      352. Конкурсная комиссия при формировании протокола об итогах конкурса выставляет баллы в соответствии с критериями, согласно приложению 8 к Типовой конкурсной документации, применительно к каждому потенциальному поставщику, представившему заявку на участие в конкурсе, за исключением случаев, когда на участие в конкурсе представлена одна заявка.

      Победителем конкурса признается потенциальный поставщик, набравший наибольшее количество баллов.

      В случае если в конкурсе участвовал один потенциальный поставщик, представивший заявку в соответствии с требованиями конкурсной документации и отвечающий нормам настоящих Правил, то он признается победителем конкурса.

      353. В случае если два и более потенциальных поставщика набрали одинаковое количество баллов победителем признается участник конкурса, набравший наибольшее количество баллов по критерию "опыт работы на рынке товаров за последние 5 лет" согласно приложению 8 к Типовой конкурсной документации.

      При равенстве количества баллов по опыту работы победителем признается участник конкурса, заявка на участие которого поступила ранее заявок на участие в конкурсе других потенциальных поставщиков.

      354. Конкурс признается организатором конкурса несостоявшимся в случаях:

      1) отсутствия представленных заявок;

      2) если к участию в конкурсе не допущен ни один потенциальный поставщик;

      3) победитель конкурса уклонился от заключения договора, в случае, если данный поставщик является единственным участником конкурса.

      355. При признании конкурса несостоявшимся организатор конкурса объявляет о повторном проведении конкурса не позднее одного рабочего дня со дня признания конкурса несостоявшимся в соответствии с пунктом 318 настоящих Правил.

      356. В случае уклонения победителя конкурса от заключения договора, при участии в конкурсе двух и более потенциальных поставщиков, конкурсная комиссия принимает решение о заключении договора с потенциальным поставщиком, следующим по количеству набранных баллов за победителем конкурса в соответствии с критериями выбора поставщиков товаров и в течение двух рабочих дней направляет ему договор, удостоверенный электронной цифровой подписью, посредством веб-портала.

      Потенциальный поставщик в течение трех рабочих дней со дня получения договора подписывает договор электронной цифровой подписью.

      357. В целях обеспечения бесперебойной деятельности заказчика по организации питания воспитанников и обучающихся последний продлевает на период до вступления в силу договора с победителем конкурса действие договора с действующим поставщиком путем прямого заключения договора в случае отсутствия нарушений со стороны поставщика.

      В случае отказа поставщика от продления срока действия договора, наличия нарушений со стороны поставщика договор заключается с потенциальным поставщиком, занявшим второе, третье, четвертое и так далее в порядке очередности место на предыдущем конкурсе, на период до вступления в силу договора с победителем конкурса.

      В случае отказа поставщика от продления срока действия договора, наличия нарушений со стороны поставщика, отказа от заключения договора или отсутствия потенциального поставщика, занявшего второе, третье, четвертое и так далее в порядке очередности место на предыдущем конкурсе, организатор конкурса, заказчик принимает решение о привлечении поставщика, осуществляющего поставку товаров, соответствующего квалификационным требованиям и имеющего опыт по поставке товаров в организациях образования не менее 2-х лет.

      При этом такие закупки осуществляются в объеме, не превышающем объема закупок таких товаров, необходимого для обеспечения потребности заказчика в течение срока проведения конкурса, но не более чем на два месяца.

      В случае обжалования итогов конкурса, решения уполномоченного органа договор продлевается на период обжалования.

      358. Заказчик, организатор конкурса в течение двух рабочих дней размещает на интернет-ресурсе заказчика, организатора конкурса информацию о поставщике товаров.

      359. При признании повторного конкурса несостоявшимся в соответствии с пунктом 354 настоящих Правил заказчик конкурса принимает решение о привлечении путем прямого заключения договора поставщика, осуществляющего поставку товаров по организации питания, соответствующего квалификационным требованиям и имеющего опыт работы по поставке товаров в организации образования не менее 2-х лет.

      Организатор в течение двух рабочих дней со дня принятия решения о привлечении поставщика направляет посредством веб-портала приглашение потенциальному поставщику, определенному заказчиком, согласно приложению 7 к настоящим Правилам.

      При согласии потенциального поставщика, данный потенциальный поставщик в течение пяти календарных дней направляет посредством веб-портала заказчику свое подтверждение об участии с приложением подтверждающих документов об опыте работы согласно приложению 8 к Типовой конкурсной документации.

      Заказчик в течение трех рабочих дней со дня получения подтверждения об участии направляет потенциальному поставщику проект договора, удостоверенный электронной цифровой подписью посредством веб-портала.

      Проект договора удостоверяется потенциальным поставщиком посредством электронной цифровой подписи в течение трех рабочих дней со дня получения проекта договора.

      360. Потенциальный поставщик не допускается к участию в конкурсе, не может быть признан участником конкурса, победителем конкурса, если:

      1) он определен не соответствующим квалификационным требованиям по следующим основаниям:

      непредставление, а равно представление неполных сведений о квалификации к конкурсной документации;

      несоответствие потенциального поставщика квалификационным требованиям в части обладания материальными и трудовыми ресурсами, достаточными для исполнения обязательств по договору, указанным в конкурсной документации;

      установлен факт представления недостоверной информации по квалификационным требованиям;

      2) если его заявка на участие в конкурсе определена не соответствующей требованиям конкурсной документации по следующим основаниям:

      непредставление технического задания;

      представление потенциальным поставщиком технического задания, не соответствующего требованиям конкурсной документации, а равно непредставление документов, требуемых техническим заданием;

      непредставление обеспечения заявки на участие в конкурсе в соответствии с требованиями конкурсной документации и настоящих Правил;

      установлен факт представления недостоверных сведений по документам, представленным в конкурсной заявке.

      361. Обжалование действий (бездействия), решения заказчика, организатора, комиссий осуществляется поставщиком, если их действия (бездействие), решения нарушают права и законные интересы потенциального поставщика.

      При обжаловании в уполномоченный орган не позднее пяти рабочих дней со дня размещения протокола об итогах конкурса срок заключения договора приостанавливается до окончания срока рассмотрения жалобы. Обжалование лиц, не принимавших участие в конкурсе, не приостанавливает срок заключения договора.

      362. Жалоба рассматривается в рамках электронного государственного аудита, камерального контроля в соответствии с законодательством Республики Казахстан о государственном аудите и финансовом контроле.

      363. Уполномоченный орган не позднее одного рабочего дня со дня поступления жалобы направляет уведомление заказчику о приостановлении заключения договора.

      364. Жалоба на действия (бездействие), решения заказчика, организатора конкурса, комиссий в уполномоченный орган должна содержать наименование, место нахождения юридического лица, действия (бездействие), решения которого обжалуются, наименование, место нахождения лица, подавшего жалобу, сведения о конкурсе, обжалованные действия (бездействие), решения заказчика, организатора конкурса, комиссий. К жалобе могут быть приложены документы, подтверждающие доводы лица, подавшего жалобу.

      Жалоба подписывается подающим ее лицом или его представителем. К жалобе, поданной представителем, должна быть приложена доверенность или иной документ, удостоверяющий полномочия представителя.

      365. Жалоба возвращается подавшему ее лицу без рассмотрения в течение двух рабочих дней со дня поступления в случае, если:

      1) жалоба не соответствует нормам, установленным пунктом 364 настоящих Правил;

      2) жалоба не подписана либо подписана лицом, не имеющим полномочий на ее подписание.

      366. Протокол об итогах конкурса является основанием для заключения договора о поставке товаров. Договор о поставке товаров (далее – договор) заключается между заказчиком и поставщиком.

      367. В течение трех рабочих дней по истечении срока обжалования протокола об итогах конкурса заказчик направляет потенциальному поставщику подписанный договор о поставке товаров, составленный в соответствии с Типовым договором о поставке товаров согласно приложению 10 к Типовой конкурсной документации.

      368. Договор заключается согласно утвержденному индивидуальному плану финансирования по обязательствам на соответствующий финансовый год в пределах выделенных средств и при отсутствии нарушений со стороны поставщика продлевается путем прямого заключения договора два раза на последующие финансовые годы.

      Продление срока действия договора осуществляется в соответствии с планом приобретения товаров в течение 3-х рабочих дней со дня истечения срока действия договора.

      При изменении количества воспитанников и обучающихся, обеспечивающихся питанием вносятся изменения в договор.

      369. Поставщик в течение трех рабочих дней со дня получения договора подписывает и возвращает организатору конкурса подписанный договор о поставке товаров.

      370. Поставщик в течение десяти рабочих дней со дня заключения договора вносит обеспечение исполнения договора.

      При этом заказчик в течение двух рабочих дней со дня истечения срока внесения обеспечения исполнения договора направляет поставщику уведомление о намерении расторгнуть договор. Если поставщик в течение трех рабочих дней со дня получения уведомления о намерении расторгнуть договор не внес обеспечение исполнения договора, заказчик направляет уведомление о расторжении договора.

      371. Все споры, возникающие в процессе исполнения договорных обязательств, разрешаются в соответствии с гражданским законодательством Республики Казахстан.

      372. В случаях, когда процедуры выбора поставщика, проведенных в рамках предварительного годового плана приобретения, завершены до утверждения соответствующего бюджета, договор направляется победителю в течение пяти рабочих дней со дня утверждения соответствующего бюджета.

      373. Потенциальный поставщик, не подписавший договор в течение указанного срока, считается уклонившимся от заключения договора.

      374. В случае если потенциальный поставщик, признанный победителем, и потенциальный поставщик, занявший второе место, в сроки, установленные Правилами, не представил заказчику подписанный договор и (или) не внес обеспечение исполнения договора, то организатор конкурса в соответствии с Правилами формирования перечня недобросовестных поставщиков (потенциальных поставщиков) не позднее тридцати календарных дней обращается с иском в суд о признании такого поставщика недобросовестным поставщиком.

      375. В случае признания потенциального поставщика, определенного победителем, уклонившимся от заключения договора, организатор удерживает внесенное им обеспечение заявки на участие в конкурсе.

      376. Если потенциальный поставщик, определенный победителем, не представил заказчику подписанный договор, не внес обеспечение исполнения договора в течение десяти рабочих дней со дня получения договора, заказчик по истечении трех рабочих дней со дня получения уведомления поставщика о расторжении договора направляет потенциальному поставщику, занявшему второе место, договор. Договор подписывается потенциальным поставщиком, занявшим второе место, в течение трех рабочих дней со дня представления ему договора.

      Если потенциальный поставщик, занявший второе место, не подписал в установленный срок подписанный заказчиком договор, заказчик осуществляет повторный конкурс.

      377. Договор не может быть заключен при вынесении решения органами финансов об отмене решений организатора и конкурсной комиссии, принятых с нарушением настоящих Правил, либо об отмене конкурса до заключения договора, в том числе в период обжалования организатором такого решения уполномоченного органа.

      378. В случае отмены уполномоченным органом решений организатора и конкурсной комиссии либо конкурса (лота) организатор конкурса в течение 3-х рабочих дней со дня получения решения уполномоченного органа размещает его на веб-портале. В течение 3-х рабочих дней со дня размещения решения уполномоченного органа организатор конкурса осуществляет пересмотр итогов конкурса или размещает на веб-портале объявление о конкурсе.

      379. Размер обеспечения исполнения договора устанавливается организатором конкурса в размере трех процентов от общей суммы договора.

      380. Поставщик может выбрать один из следующих видов обеспечения исполнения договора:

      1) гарантийный денежный взнос, который вносится на банковский счет заказчика либо на счет, предусмотренный бюджетным законодательством Республики Казахстан;

      2) банковскую гарантию.

      Заказчик возвращает поставщику обеспечение исполнения договора в течение пяти рабочих дней со дня полного и надлежащего исполнения поставщиком своих обязательств по договору.

      381. Документы об исполнении договора (акт приема-передачи товара, счет-фактура) оформляются в электронной форме.

      Договор считается исполненным при условии полного выполнения заказчиком и поставщиком принятых обязательств по указанному договору.

      Исполнение договора при поставке товаров осуществляется в следующей последовательности:

      1) доставка товара в пункт назначения товара с предоставлением оригинала накладной;

      2) оформление поставщиком акта приема-передачи товара посредством веб-портала с прикреплением электронной копии накладной, подтверждающий факт доставки товара;

      3) приемка товара заказчиком;

      4) оформление электронной счет-фактуры, выписанной посредством информационной системы электронных счетов-фактур, в соответствии с Правилами выписки счет-фактуры в электронной форме в информационной системе электронных счетов-фактур;

      5) оплата заказчиком за поставленный товар.

      382. Поставщик направляет посредством веб-портала заказчику утвержденный электронно-цифровой подписью акт приема-передачи товаров по форме согласно приложению 8 к настоящим Правилам с заполнением сведений о товарах.

      383. Заказчик не позднее трех рабочих дней со дня получения на веб-портале уведомления об оформлении поставщиком акта приема-передачи товара заполняет в акте информацию по договору и подписывает его электронно-цифровой подписью либо отказывает в принятии товара с указанием аргументированных обоснований.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1 к Правилам  организации питания  обучающихся в государственных  организациях среднего образования,  внешкольных организациях  дополнительного образования, а  также приобретения товаров,  связанных с обеспечением питания детей,  воспитывающихся и обучающихся в  государственных дошкольных  организациях, организациях  образования для детей-сирот и  детей, оставшихся без попечения родителей,  организациях технического и профессионального,  послесреднего образования |
|  | форма |
|  | Утверждаю: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать полное наименование Заказчика и фамилия, имя, отчество (при его наличии) его должностного лица |

**План приобретения услуг и (или) товаров на \_\_\_\_\_ год**

      Наименование заказчика (на казахском языке) \_\_\_\_\_\_

      Наименование заказчика (на русском языке) \_\_\_\_\_\_\_\_

      Общие сведения

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| БИН заказчика | Для государственных учреждений | | Наименование заказчика | Финансовый год |
| Код ГУ | Вид бюджета |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |

      План приобретения услуг и (или) товаров

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Тип пункта плана | | Администратор бюджетной программы | Программа\* | | Подпрограмма\* | Специфика\* | | Источник финансирования | | Вид предмета приобретения |
| 1 | 2 | | 3 | 4 | | 5 | 6 | | 7 | | 8 |
|  |  | |  |  | |  |  | |  | |  |
| Код товара, услуги | Наименование закупаемых товаров, услуг | Краткая характеристика (описание) товаров, услуг | | | Способ закупок | Единица измерения | Общее количество, объем | Цена за единицу, тенге | | Сумма, утвержденная для закупки, тенге | |
| 9 | 10 | 11 | | | 12 | 13 | 14 | 15 | | 16 | |
|  |  |  | | |  |  |  |  | |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Планируемый срок объявления закупки (месяц) | Срок поставки товара, оказания услуг (на казахском языке) | Срок поставки товара, оказания услуг (на русском языке) | КАТО | Место поставки товара, оказания услуг (на казахском языке) | Место поставки товара, оказания услуг (на русском языке) | Размер авансового платежа, % | Признак поставщика |
| 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

      Общие сведения:

      1) Поле "БИН заказчика" – бизнес идентификационный номер (двенадцатизначный код) организации, указанный в свидетельстве о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица;

      2) поле "Код ГУ" – указывается код государственного учреждения (семизначный код), присваиваемый центральным уполномоченным органом по исполнению бюджета;

      3) поле "Вид бюджета" – указывается значение, обозначающее вид бюджета, за счет средств которого содержится государственное учреждение (республиканский бюджет; областной бюджет, бюджет города республиканского значения, столицы; районный бюджет, города областного значения);

      4) поле "Наименование заказчика" – указывается полное наименование организации;

      5) поле "Финансовый год" – указывается финансовый год, на который составляется план приобретения услуг и (или) товаров на \_\_\_\_\_ год.

      План приобретения услуг и (или) товаров:

      1) Поле "№" – идентификационный код государственной закупки, определяемый веб-порталом;

      2) поле "Тип пункта плана" – указывается одно из следующих значений типов пункта плана:

      Закупки, не превышающие финансовый год;

      Закупки, превышающие финансовый год;

      Закупки в счет условной экономии;

      3) поле "Код Администратора" – указывается код Администратора бюджетной программы, присваиваемый центральным уполномоченным органом по бюджетному планированию;

      4) поле "Программа" – указывается код бюджетной программы функциональной классификации расходов, в рамках которой будет осуществляться приобретение услуг и (или) товаров;

      5) поле "Подпрограмма" – указывается код бюджетной подпрограммы функциональной классификации расходов, в рамках которой будет осуществляться приобретение услуг и (или) товаров;

      6) поле "Специфика" – указывается код специфики экономической классификации расходов, в рамках которой будет осуществляться приобретение услуг и (или) товаров;

      7) поле "Источник финансирования" – необходимо из выпадающего списка указать источник финансирования приобретение услуг и (или) товаров:

      за счет денег от реализации государственными учреждениями товаров (работ, услуг), остающихся в их распоряжении;

      за счет средств спонсорской и благотворительной помощи;

      за счет трансфертов органам местного самоуправления;

      8) поле "Вид предмета закупок" – указывается вид предмета приобретение услуг и (или) товаров (товар, услуга);

      9) поле "Код товара, услуги" – указывается код товара, услуги в соответствии со справочником товаров, услуг;

      10) поле "Наименование закупаемых товаров, услуг" – указывается наименование закупаемых товаров, услуг в соответствии с введенным значением в поле "Код товара, услуги";

      11) поле "Краткая характеристика (описание) товаров, услуг" – указывается краткая характеристика (описание) закупаемых товаров, услуг в соответствии с введенным значением в поле "Код товара, услуги";

      12) поле "Способ закупок" - указывается способ закупки;

      13) поле "Единица измерения" – указывается единица измерения предмета закупок в соответствии с введенным значением в поле "Код товара, услуги";

      14) поле "Общее количество, объем" – указывается общее количество или объем приобретаемых товаров, услуг;

      15) поле "Цена за единицу, тенге" – указывается цена за единицу предмета закупок в тенге;

      16) поле "Общая сумма (утвержденная для закупки), тенге" – рассчитывается путем умножения значения поля "Общее количество, объем" на значение поля "Цена за единицу, тенге" и обозначает сумму, на которую планируется произвести закупку;

      17) поле "Планируемый срок объявления закупки (месяц)" – указывается месяц, в котором планируется приобретение услуг и (или) товаров;

      18) поле "Срок поставки товара, оказания услуг (на казахском языке)" – указывается срок поставки товара, оказания услуг на казахском языке;

      19) поле "Срок поставки товара, оказания услуг (на русском языке)" – указывается срок поставки товара, оказания услуг на русском языке;

      20) поле "КАТО" – указывается код населенного пункта в соответствии со справочником "Классификатор административно-территориальных объектов" в числовом значении;

      21) поле "Место поставки товара, оказания услуг (на казахском языке)" – указывается место поставки товара, оказания услуг на казахском языке;

      22) поле "Место поставки товара, оказания услуг (на русском языке)" – указывается место поставки товара, оказания услуг на русском языке;

      23) поле "Размер авансового платежа, %" – указывается размер планируемого авансового платежа;

      24) поле "Признак поставщика" – указывается признак проведения закупок у отдельных категорий потенциальных поставщиков.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2 к Правилам  организации питания  обучающихся в государственных  организациях среднего образования,  внешкольных организациях  дополнительного образования, а  также приобретения товаров,  связанных с обеспечением питания детей,  воспитывающихся и обучающихся в  государственных дошкольных  организациях, организациях  образования для детей-сирот и  детей, оставшихся без попечения родителей,  организациях технического и профессионального,  послесреднего образования |
|  |  |
|  | форма |
|  | Утверждаю: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (полное наименование организатора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., утвердившего  конкурсную документацию) |
|  | Решение № \_\_\_ Дата \_\_\_ |

**Типовая конкурсная документация по выбору поставщика**

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
       (указать наименование конкурса, лот с наименованием организации образования)   
Заказчик (не указывается для организаторов, выступающих в одном лице с заказчиком)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
 (указывается наименование, местонахождение, БИН, банковские реквизиты)

      Организатор конкурса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (указать полное наименование, местонахождение заказчика, БИН, банковские реквизиты,   
контактные телефоны, электронный и почтовый адрес)   
Секретарь конкурсной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
             (указывается Ф. И. О. (при его наличии), должность, телефон, e-mail)

      1. Общие положения

      1. Конкурс проводится с целью выбора поставщика \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                               (указать наименование услуг или товаров).

      2. Сумма, выделенная для данного конкурса (лота) по приобретению услуг или товаров\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тенге (в случае разделения на лоты сумма указывается для каждого лота отдельно), в том числе НДС (указать сумму НДС цифрами и прописью)/без учета НДС.

      3. Настоящая конкурсная документация включает в себя:

      1) перечень категорий получателей услуг по форме согласно приложению 1, при выборе поставщика товаров перечень приобретаемых товаров по форме согласно приложению 2 к настоящей Типовой конкурсной документации;

      2) техническое задание к конкурсной документации по выбору поставщика услуги (с приложением перспективного меню, утвержденного органом образования и соответствующего установленным законодательством Республики Казахстан нормам) или товаров по организации питания обучающихся в организациях среднего образования, внешкольных организациях дополнительного образования, а также товаров, связанных с обеспечением питания детей, воспитывающихся и обучающихся в государственных дошкольных организациях, организациях образования для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, организациях технического и профессионального, послесреднего образования согласно приложению 3 к настоящей Типовой конкурсной документации;

      3) заявку на участие в конкурсе для физических лиц и юридических лиц по формам согласно приложениям 4, 5 к настоящей Типовой конкурсной документации;

      4) сведения о квалификации потенциального поставщика по форме согласно приложению 6 к настоящей Типовой конкурсной документации;

      5) критерии выбора поставщика услуги или товаров согласно приложениям 7, 8 к настоящей Типовой конкурсной документации;

      6) Типовой договор об оказании услуги согласно приложению 9 и Типовой договор о поставке товаров согласно приложению 10 к Типовой конкурсной документации.

      4. Потенциальный поставщик, изъявивший желание участвовать в конкурсе, вносит с заявкой на участие в конкурсе обеспечение заявки на участие в конкурсе в размере одного процента от суммы, выделенной для приобретения услуг или товаров, в одной из нижеперечисленных форм:

      1) денег, находящихся в электронном кошельке потенциального поставщика;

      2) электронной банковской гарантии.

      Потенциальный поставщик размещает на веб-портале пакет документов согласнонастоящих Правил в срок до окончания срока представления заявок.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1 к Типовой конкурсной документации  по выбору поставщика услуги  или товаров по организации  питания обучающихся в организациях  среднего образования,  внешкольных организациях  дополнительного образования, а  также поставщика товаров,  связанных с обеспечением  питания детей, воспитывающихся и  обучающихся в дошкольных организациях,  организациях образования для  детей-сирот и детей, оставшихся  без попечения родителей,  организациях технического и  профессионального, послесреднего образования |
|  | форма |

**Перечень категорий получателей услуги**

      Конкурс по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
                   (указать полное наименование организатора конкурса)

|  |  |
| --- | --- |
| № лота |  |
| Общая сумма на лот в тенге (указать сумму) без учета НДС |  |
| Сроки оказания услуги |  |
| Место оказания услуги |  |
| Всего воспитанников и обучающихся |  |
| в том числе, количество воспитанников и обучающихся, питающихся за счет средств из государственного бюджета |  |
| Из них: |  |
| Количество детей, обеспечивающихся питанием за счет средств из государственного бюджета согласно постановлению Правительства Республики Казахстан от 25 января 2008 года №64 "Об утверждении Правил формирования, направления расходования и учета средств, выделяемых на оказание финансовой и материальной помощи обучающимся и воспитанникам государственных учреждений образования из семей, имеющих право на получение государственной адресной социальной помощи, а также из семей, не получающих государственную адресную социальную помощь, в которых среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, и детям - сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, проживающим в семьях, детям из семей, требующих экстренной помощи в результате чрезвычайных ситуаций, и иным категориям обучающихся и воспитанников" (далее – ПП РК №64 от 25 января 2008 года) |  |
| другие (указать категорию и количество детей) |  |
| Стоимость питания на 1 ребенка в день (в тенге) | |
| стоимость питания для детей, обеспечивающихся питанием за счет средств из государственного бюджетасогласно ПП РК №64 от 25 января 2008 года |  |
| стоимость питания для других категорий (указать категорию и стоимость) |  |
| Пришкольный лагерь | |
| Количество детей в пришкольном лагере |  |
| в том числе, количество воспитанников и обучающихся, питающихся за счет средств из государственного бюджета |  |
| Из них: |  |
| количество детей, обеспечивающихся питанием за счет средств из государственного бюджета согласно ПП РК №64 от 25 января 2008 года |  |
| другие (указать категорию и количество детей) |  |
| Стоимость питания на 1 ребенка в день (в тенге) | |
| стоимость питания для детей, обеспечивающихся питанием за счет средств из государственного бюджета согласно ПП РК №64 от 25 января 2008 года |  |
| стоимость питания для других категорий (указать категорию и стоимость) |  |

      Примечание:

      Дата

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2 к Типовой конкурсной документации  по выбору поставщика услуги  или товаров по организации  питания обучающихся в организациях  среднего образования,  внешкольных организациях  дополнительного образования, а  также поставщика товаров,  связанных с обеспечением  питания детей, воспитывающихся и  обучающихся в дошкольных организациях,  организациях образования для  детей-сирот и детей, оставшихся  без попечения родителей,  организациях технического и  профессионального, послесреднего образования |
|  | форма |

**Перечень приобретаемых товаров**

      Конкурс по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
                               (указать полное наименование)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № лота | Наименование заказчика | Наименование товара | Единица измерения | Количество, объем |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  | (В случае, когда характеристики товаров описываются в техническом задании, в этой графе указывается краткое наименование товара и ссылка на конкретный раздел технического задания по каждой позиции) |  |  |

      продолжение таблицы

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Условия поставки | Срок поставки товаров | Место поставки товаров | Размер авансового платежа, % | Сумма, выделенная для приобретения (по лоту №), тенге | В том числе бюджетных средств |
| 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |

      \* Полное описание и характеристика товаров указывается в техническом задании

      Дата

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 3 к Типовой конкурсной документации  по выбору поставщика услуги  или товаров по организации  питания обучающихся в организациях  среднего образования,  внешкольных организациях  дополнительного образования, а  также поставщика товаров,  связанных с обеспечением  питания детей, воспитывающихся и  обучающихся в дошкольных организациях,  организациях образования для  детей-сирот и детей, оставшихся  без попечения родителей,  организациях технического и  профессионального, послесреднего образования |

**Техническое задание к конкурсной документации по выбору поставщика**

|  |  |
| --- | --- |
| Номер закупки: |  |
| Наименование конкурса: |  |
| Лот № |  |
| Наименование лота |  |
| Общая сумма на лот в тенге (указать сумму) без учета НДС |  |
| Услуга по организации питания. В данном техническом задании описываются качественные и количественные характеристики, которым должна соответствовать услуга по организации питания воспитанников и обучающихся в \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать наименование организации образования) | |
| Всего воспитанников и обучающихся |  |
| в том числе, количество воспитанников и обучающихся, питающихся за счет средств из государственного бюджета |  |
| Из них: |  |
| Количество детей, обеспечивающихся школьным питанием за счет средств из государственного бюджета согласно ПП РК №64 от 25 января 2008 года |  |
| другие (указать категорию и количество детей) |  |
| Стоимость питания на 1 ребенка в день (в тенге) | |
| стоимость питания для детей, обеспечивающихся школьным питанием за счет средств из государственного бюджета согласно ПП РК №64 от 25 января 2008 года |  |
| стоимость питания для других категорий (указать категорию и стоимость) |  |
| Пришкольный лагерь | |
| Количество детей в пришкольном лагере |  |
| в том числе, количество воспитанников и обучающихся, питающихся за счет средств из государственного бюджета |  |
| Из них: |  |
| количество детей, обеспечивающихся школьным питанием за счет средств из государственного бюджета согласно ПП РК №64 от 25 января 2008 года |  |
| другие (указать категорию и количество детей) |  |
| Стоимость питания на 1 ребенка в день (в тенге) | |
| стоимость питания для детей, обеспечивающихся школьным питанием за счет средств из государственного бюджета согласно ПП РК №64 от 25 января 2008 года |  |
| стоимость питания для других категорий (указать категорию и стоимость) |  |

      Основными целями и задачами при организации питания детей в \_\_\_\_\_\_ (указать наименование организации образования) являются обеспечение учащихся рациональным питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии.

      Питание обучающихся осуществляется в \_\_\_\_\_\_\_ (указать место, где будет организовано питание обучающихся, в столовой и (или) в буфете).

      Поставщик услуги осуществляет руководство работой пищеблока и его персонала, а также обеспечивает соблюдение технологии приготовления пищи, закладки продуктов, норм выхода порций, отпуск продуктов и блюд обучающимся и контроль качества доставляемых продуктов, соблюдение правил их хранения и реализации.

      Поставщик услуги на пищеблоке, в производственных и складских помещениях обеспечивает соблюдение нормативных правовых актов в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения.

      В городских школах поставщик услуги в течение одного месяца со дня вступления в законную силу Договора устанавливает **систему видеонаблюдения** на пищеблоке столовой, где осуществляется приготовление пищи и обеспечивает Заказчику доступ к видеопотокам процесса приготовления блюд в режиме реального времени с источником видеосигнала (видеокамер), распределенных системой видеонаблюдения, установленных на объекте. Материалы, зафиксированные системой видеонаблюдения, хранятся в организации образования в течение последующих 10 рабочих дней. По истечении срока действия договора данное оборудование остается в собственности поставщика.

      В городских школах поставщик услуги внедряет **систему безналичного расчета обучающихся** с установкой специального оборудования и программного обеспечения **в течение двух месяцев со дня вступления в законную силу Договора.** По истечении срока действия договора данное оборудование остается в собственности поставщика.

      **При безналичном расчете** за питание в школьной столовой для обучающихся, питающихся за счет родительской платы, предусматривается **снижение цены** на реализуемую в школьной столовой продукцию **в размере 10% от цены**, указанной в меню (прейскуранте цен).

      Поставщик обеспечивает условия для ведения журнала контроля качества готовой пищи (бракеражный) организацией образования в соответствии с требованиями нормативных правовых актов в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения.

      Поставщик предоставляет сведения, связанные с организацией питания обучающихся, ежедневно или по требованию Заказчика для размещения на сайте организации образования (меню с фото блюд, наименование, цена).

      Поставщик обеспечивает доступ на пищеблок членов комиссий по мониторингу качества питания, межведомственных экспертных групп по контролю за качеством питания

      Потребительские свойства блюд, пищевых продуктов и кулинарных изделий, их органолептические свойства, технологии и условия изготовления должны соответствовать техническим регламентам Евразийского экономического союза в части безопасности пищевой продукции для детей.

      В случае, доставки блюд с базовой организации школьного питания, в столовую и (или) буфет \_\_\_\_\_\_\_\_ (указать наименование организации образования) используются специализированные емкости (термоконтейнеры), обеспечивающие сохранение соответствующей температуры.

      Горячее питание в период учебного процесса предоставляется обучающимся: для первой смены в \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_ (указать время и (или) перемены), для второй смены в \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_ (указать время и (или) перемены). В период деятельности летнего пришкольного лагеря предоставляется в \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_ (указать время и наименование приема пищи).

      График питания обучающихся и воспитанников устанавливается согласно установленному режиму питания, утвержденному руководителем организации образования \_\_\_\_\_\_\_(указать фамилия, имя, отчество (при его наличии) руководителя).

      Создаются условия для реализации буфетной продукции, которая соответствует нормативным правовым актам в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения.

      Реализация готовой кулинарной продукции и пищевых продуктов осуществляется в \_\_\_\_\_\_ часы (указать время работы столовой и (или) буфета).

      Поставщик услуги ежемесячно предоставляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при его наличии) руководителю организации среднего образования) сведения:

      - об используемом перечне продуктов питания для обучающихся с приложением документов, удостоверяющих их качество и безопасность;

      - о соответствии количественного и качественного состава работников пищеблока, указанных им в период конкурса.

      Поставщик в обязательном порядке утверждает Заказчиком ассортиментный перечень выпускаемой продукции в соответствии с требованиями нормативных правовых актов в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения.

      Фактический рацион питания должен соответствовать перспективному меню. Замена одних продуктов, блюд и кулинарных изделий на другие осуществляется в исключительных случаях, в соответствии с требованиями нормативных правовых актов в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения.

      Для отдельных категорий учащихся (указать категории учащихся) организуется щадящее (диетическое) питание.

      Поставщик услуги обеспечивает наличие единой картотеки (технологические карты) приготовления блюд на пищеблоках для соблюдения технологии приготовления и соответствия калорийности готовых блюд.

      Приготовление пищи производится с использованием картотеки блюд, в которых отражается раскладка продуктов, выход блюд, сведения о технологии приготовления блюд, полная информация о составе каждого блюда и его пищевой ценности (содержание белков, жиров, углеводов, витаминов) и энергетической ценности (калорийности) каждого блюда (кулинарного изделия) и каждого приема пищи в совокупности.

      Организацию работы по обеспечению технологического процесса приготовления блюд и кулинарной продукции на пищеблоке столовой обеспечивает заведующий производством.

      В пищеблоке постоянно должна находиться необходимая документация в соответствии с требованиями нормативных правовых актов в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения (перечислить журналы бракеражей сырой продукции, готовой пищи, журнал регистрации состояния здоровья работников пищеблока, журнал проведения витаминизации блюд, меню, технологические карты на приготовляемые блюда, приходные документы на пищевую продукцию, документы, подтверждающие качество поступающей пищевой продукции (накладные, сертификаты соответствия, удостоверения качества, документы ветеринарно-санитарной экспертизы, книга отзывов и предложений и другие).

      У поставщика перед началом оказания услуги в наличии имеются медицинские книжки на каждого работника пищеблока с допуском к работе.

      Поставщик перед началом оказания услуги утверждает план производственного контроля и предоставляет копию плана с соответствующими подтверждающими документами заказчику (организатору).

      Поставщик обеспечивает исправность и своевременную государственную поверку (для средств измерения) имеющегося технологического, холодильного и санитарно-технического оборудования, а также организует доставку продуктов питания согласно требованиям нормативных правовых актов в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения.

      При отсутствии в организации образования необходимого технологического, холодильного и санитарно-технического оборудования и инвентаря поставщик обеспечивает их наличие в процессе оказания услуги.

      Для поддержки отечественных производителей товаров в рамках организации питания поставщик **приобретает не менее 60%** (шестидесяти процентов) продуктов питания отечественного производства.

      При этом в качестве документа, подтверждающего факт приобретения продуктов питания отечественного производства, предоставляется оригинал или копия установленного образца, либо заверенная уполномоченной организацией копия Сертификата о происхождении товара "СТ-KZ" выданного в установленном порядке (если объем поставляемых товаров составляет две и более единиц, то предоставляется оригинал или копия установленного образца, либо заверенная уполномоченной организацией копия Сертификата о происхождении товара "СТ-KZ", выданного в установленном порядке на поставляемый объем (за исключением сертификата выданного на образец) или на продукцию серийного производства).

      Поставка товаров. В техническом задании дается полное описание и требуемые функциональные, технические, качественные характеристики приобретаемых товаров, которым должны соответствовать поставляемые товары, срок гарантии, место происхождение.

      В техническом задании на товары описание функциональных, технических, качественных характеристик должны быть распределены на соответствующие разделы, содержащие пределы функциональности, параметры технических характеристик, назначение товара для целей определения лучшей характеристики.

      Приобретаемые продукты питания должны соответствовать требованиям, установленным законодательством Республики Казахстан о безопасности пищевой продукции.

      Для поддержки отечественных производителей товаров в рамках организации питания поставщик приобретает не менее 60% (шестидесяти процентов) продуктов питания отечественного производства.

      При этом в качестве документа, подтверждающего факт приобретения продуктов питания отечественного производства, предоставляется оригинал или копия установленного образца, либо заверенная уполномоченной организацией копия Сертификата о происхождении товара "СТ-KZ" выданного в установленном порядке (если объем поставляемых товаров составляет две и более единиц, то предоставляется оригинал или копия установленного образца, либо заверенная уполномоченной организацией копия Сертификата о происхождении товара "СТ-KZ", выданного в установленном порядке на поставляемый объем (за исключением сертификата выданного на образец) или на продукцию серийного производства).

      Примечание.

      Каждые характеристики и дополнительные условия к исполнителю указываются отдельной строкой.

      Дата

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 4 к Типовой конкурсной документации  по выбору поставщика услуги  или товаров по организации  питания обучающихся в организациях  среднего образования,  внешкольных организациях  дополнительного образования, а  также поставщика товаров,  связанных с обеспечением  питания детей, воспитывающихся и  обучающихся в дошкольных организациях,  организациях образования для  детей-сирот и детей, оставшихся  без попечения родителей,  организациях технического и  профессионального, послесреднего образования |
|  | форма |

**Заявка на участие в конкурсе (для юридического лица)**

      Кому\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
                         (наименование организатора конкурса)

      От кого\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                   (полное наименование потенциального поставщика)

      1. Сведения о потенциальном поставщике, претендующем на участие в конкурсе

|  |  |
| --- | --- |
| Юридический, почтовый адреса и контактные телефоны, потенциального поставщика |  |
| Банковские реквизиты юридического лица (БИН, БИК), а также полное наименование и адрес банка или его филиала, в котором юридическое лицо обслуживается |  |
| Фамилия, имя, отчество (при его наличии) первого руководителя юридического лица |  |

      2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                   (полное наименование юридического лица)   
настоящей заявкой выражает желание принять участие в конкурсе   
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
                   (полное наименование конкурса, лота (при наличии)   
в качестве потенциального поставщика и согласен осуществить оказание услуги или   
поставку товаров\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                               (указать необходимое)   
в соответствии с требованиями и условиями, предусмотренными конкурсной документацией.

      3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                         (полное наименование юридического лица)   
настоящей заявкой подтверждает отсутствие нарушений, предусмотренных законодательством.

      4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                         (полное наименование юридического лица)   
подтверждает, что он ознакомлен с конкурсной документацией и осведомлен об   
ответственности за представление организатору конкурса и конкурсной комиссии   
недостоверных сведений о своей правоспособности, квалификации, качественных и иных   
характеристиках оказываемой услуги или приобретаемых товаров  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,   
                               (указать необходимое)  
 а также иных ограничений, предусмотренных действующим законодательством Республики Казахстан.   
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
                   (полное наименование юридического лица)   
принимает на себя полную ответственность за представление в данной заявке на участие в   
конкурсе и прилагаемых к ней документах таких недостоверных сведений.   
5. Настоящая конкурсная заявка действует в течение 60 дней.   
6. В случае признания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                               (наименование юридического лица)   
победителем конкурса обязуемся внести обеспечение исполнения договора на сумму,   
составляющую не менее трех процентов от общей суммы договора.   
7. Заявка на участие в конкурсе выполняет роль обязательного договора между нами.   
Дата

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 5 к Типовой конкурсной документации  по выбору поставщика услуги  или товаров по организации  питания обучающихся в организациях  среднего образования,  внешкольных организациях  дополнительного образования, а  также поставщика товаров,  связанных с обеспечением  питания детей, воспитывающихся и  обучающихся в дошкольных организациях,  организациях образования для  детей-сирот и детей, оставшихся  без попечения родителей,  организациях технического и  профессионального, послесреднего образования |
|  | форма |

**Заявка на участие в конкурсе (для физического лица)**

      Кому\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                         (наименование организатора конкурса)

      От кого\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
             (фамилия, имя, отчество (при его наличии) потенциального поставщика)

      1. Сведения о физическом лице, претендующем на участие в конкурсе (потенциальном поставщике):

|  |  |
| --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество (при его наличии) физического лица - потенциального поставщика, в соответствии с документом, удостоверяющим личность |  |
| Адрес прописки физического лица - потенциального поставщика |  |
| Банковские реквизиты физического лица – потенциального поставщика (ИИН, БИН, БИК, ИИК), а также полное наименование и адрес банка или его филиала, в котором обслуживается физическое лицо |  |
| Контактные телефоны, почтовый адрес и адрес электронной почты (при его наличии) физического лица - потенциального поставщика |  |

      2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       (указывается фамилия, имя, отчество (при его наличии) физического лица)   
настоящей заявкой выражает желание принять участие в конкурсе (указать полное   
наименование конкурса, лота (при наличии) в качестве потенциального поставщика и   
выражает согласие осуществить оказание услуг или поставку товаров \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                                                       (указать необходимое)   
в соответствии с требованиями и условиями, предусмотренными конкурсной документацией.

      3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
                         (наименование потенциального поставщика)   
настоящей заявкой подтверждает отсутствие нарушений ограничений, предусмотренных законодательством.

      4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
                   (наименование потенциального поставщика)   
подтверждает, что ознакомлен с конкурсной документацией и осведомлен об  
ответственности за представление организатору конкурса недостоверных сведений о своей   
правоспособности, квалификации, качественных и иных характеристиках оказываемых   
услуг или приобретаемых товаров (указать необходимое), а так же иных ограничений,   
предусмотренных действующим законодательством Республики Казахстан.   
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
                   (наименование потенциального поставщика)   
принимает на себя полную ответственность за представление в данной заявке на участие в   
конкурсе и прилагаемых к ней документах таких недостоверных сведений.   
5. Настоящая конкурсная заявка действует в течение 60 дней.   
6. В случае признания\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                         (наименование потенциального поставщика)   
победителем конкурса обязуется внести обеспечение исполнения договора на сумму,   
составляющую не менее трех процентов от общей суммы договора.   
7. Заявка на участие в конкурсе выполняет роль обязательного договора между нами.   
Дата

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 6 к Типовой конкурсной документации  по выбору поставщика услуги  или товаров по организации  питания обучающихся в организациях  среднего образования,  внешкольных организациях  дополнительного образования, а  также поставщика товаров,  связанных с обеспечением  питания детей, воспитывающихся и  обучающихся в дошкольных организациях,  организациях образования для  детей-сирот и детей, оставшихся  без попечения родителей,  организациях технического и  профессионального, послесреднего образования |
|  | форма |

**Сведения о квалификации потенциального поставщика**   
 **(заполняется потенциальным поставщиком при приобретении услуг)**

      1. Наименование потенциального поставщика \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      2. Для оказания услуги по организации питания обучающихся в организациях   
среднего образования у потенциального поставщика \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(указать наименование, фамилию, имя, отчество (при его наличии) потенциального поставщика) имеются необходимый штат работников.

      Общее количество составляет\_\_\_\_ работников, в том числе\_\_\_\_ повара (ов), \_\_\_\_ заведующего производством, \_\_ диетолога или диетической сестры \_\_\_\_\_\_\_ других работников с приложением копий подтверждающих документов:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество (при его наличии) работника | Образование с присуждением квалификации повара (в области общественного питания) (средне-специальное, техническое и профессиональное, высшее образование) и специальность (№ диплома, свидетельства), разряд (№ сертификата, свидетельства) | Краткосрочные курсы, квалификация (№ свидетельства и (или) № сертификата) | Должность (дата, № (при наличии) подтверждающего документа о трудовых отношениях в соответствии с Трудовым кодексом РК с указанием должности) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |

      3. Объем услуг на рынке услуги, оказанных за предыдущие 5 лет   
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
                   (указать наименование потенциального поставщика)   
с приложением копий, подтверждающих документов

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименования оказанных услуг | Наименования  заказчиков | Место, год оказания услуг |

      4. Потенциальный поставщик указывает дополнительные сведения об имеющихся ресурсах для оказания услуги.

      Достоверность всех сведений о квалификации подтверждаю.

      Дата

**Сведения о потенциальном поставщике (заполняется потенциальным поставщиком при приобретении товаров)**

      1. Наименование потенциального поставщика \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      2. Объем аналогичных закупаемым на конкурсе товаров, поставленных (произведенных) потенциальным поставщиком за предыдущие 5 лет, в тенге \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование товара | Наименование заказчиков и номера их телефонов | Место и дата поставки товара | Стоимость договора, тенге (указывается по усмотрению потенциального поставщика) |
|  |  |  |  |

      Достоверность всех сведений подтверждаю.

      Дата

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 7 к Типовой конкурсной документации  по выбору поставщика услуги  или товаров по организации  питания обучающихся в организациях  среднего образования,  внешкольных организациях  дополнительного образования, а  также поставщика товаров,  связанных с обеспечением  питания детей, воспитывающихся и  обучающихся в дошкольных организациях,  организациях образования для  детей-сирот и детей, оставшихся  без попечения родителей,  организациях технического и  профессионального, послесреднего образования |

**Критерии выбора поставщика услуги**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Критерии | Баллы | | | |
| 1. | Опыт работы на рынке услуги за предыдущие 5 лет (не более 5 баллов) | Отсутствует (0 баллов) | Опыт работы по организации питания обучающихся и воспитанников государственных организациях образования – 1 балл за каждые 8 месяцев | | Опыт работы по организации питания на других объектах общественного питания – 1 балл за каждые 12 месяцев |
| 2. | Наличие сертификата соответствия, удовлетворяющего систему экологического менеджмента применительно к услугам по организации питания | Отсутствует (0 баллов) | Имеется (1 балл) | | |
| 3. | Наличие сертификата системы менеджмента качества, применительно к услугам по организации питания | Отсутствует (0 баллов) | Имеется (1 балл) | | |
| 4. | Наличие повара, имеющего среднее специальное образование (в случае получения документа об образовании до 27 июля 2007 года) или техническое и профессиональное, высшее образование с присуждением квалификации повара (в области общественного питания) (не более 10 баллов) | Среднее специальное образование (в случае получения документа об образовании до 27 июля 2007 года) или техническое и профессиональное образование разряд 3 (1 балл) | Среднее специальное образование (в случае получения документа об образовании до 27 июля 2007 года) или техническое и профессиональное образование разряд 4 (2 балла) | | Среднее специальное образование (в случае получения документа об образовании до 27 июля 2007 года) или техническое и профессиональное образование разряд 5 и более и (или) высшее образование (3 балла) |
| 5. | Наличие диетолога или диетической сестры, имеющего медицинское образование и квалификацию в области диетологии и (или) медицинское образование с прохождением повышения квалификации (переподготовкой) в области диетологии (не более 1 балла) | Отсутствуют (0 баллов) | | | Имеется (1 балла) |
| 6. | Наличие заведующего производством, имеющего среднее специальное образование (в случае получения документа об образовании до 27 июля 2007 года) или техническое и профессиональное, высшее образование с присуждением квалификации технолога (в области общественного питания) (не более 2 баллов) | Отсутствует (0 баллов) | | Имеется (2 балл) | |
| 7. | Наличие регистрации потенциального поставщика на территории соответствующей области, города республиканского значения, столицы, где проводится конкурс (не более 3 баллов) | Отсутствует 0 баллов | | Имеется 3 балла | |

      Примечание:

      - по пункту 1 наличие опыта работы за предыдущие 5 лет, предшествующие текущему году:

      по организации питания обучающихся и воспитанников в государственных организациях образования подтверждается копиями ранее заключенных договоров, актами оказанных услуг и счет-фактурами за последний месяц исполнения данных договоров, копиями договоров имущественного найма (аренды) столовых государственных юридических лиц;

      по организации питания на других объектах общественного питания:

      при предоставлении услуги - копиями ранее заключенных договоров, актами оказанных услуг и счет-фактурами за последний месяц исполнения данных договоров, копиями санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии (несоответствии) объекта нормативным правовым актам в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения;

      организации питания на других объектах общепита – копиями подтверждающих правоустанавливающих документов на объект общепита (собственное, аренда, безвозмездное пользование, доверительное управление и т.д.) с приложением санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии (несоответствии) объекта нормативным правовым актам в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения.

      При этом при оказании услуги одновременно в течение одного периода в нескольких организациях образования и (или) в сфере общественного питания данные не суммируются. В случае предоставления подтверждающих документов об оказании услуги, одновременно в течение одного периода в организации образования и в сфере общественного питания учитывается опыт работы в организации образования. Не допускается суммирование опыта работы в организации образования и в сфере общественного питания.

      - по пунктам 2, 3: подтверждается копиями сертификатов, в случае действительности сертификатов на момент подачи заявки;

      - по пунктам 4, 5, 6: выставляются соответствующие баллы при представлении копий подтверждающих документов о трудовой деятельности работников у потенциального поставщика на момент подачи заявки в соответствии с Трудовым кодексом РК, профессионального образования согласно ЗРК "Об образовании", разряда, а также документа, удостоверяющего личность специалиста.

      При наличии образования с присуждением квалификации повара повышение квалификации (разряда) повара подтверждается электронной копией документа, установленного уполномоченным органом образца.

      При наличии медицинского образования повышение квалификации или переподготовка в области диетологии подтверждается электронной копией документа, установленного уполномоченным органом образца;

      - по пункту 7 выставляются соответствующие баллы при представлении налоговой отчетности за предшествующий период предыдущего года, подтверждающей деятельность на территории соответствующей области, города республиканского значения, столицы, где проводится конкурс.

      В случае совмещения одним сотрудником нескольких должностей баллы выставляются только по одному из критериев.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 8 к Типовой конкурсной документации  по выбору поставщика услуги  или товаров по организации  питания обучающихся в организациях  среднего образования,  внешкольных организациях  дополнительного образования, а  также поставщика товаров,  связанных с обеспечением  питания детей, воспитывающихся и  обучающихся в дошкольных организациях,  организациях образования для  детей-сирот и детей, оставшихся  без попечения родителей,  организациях технического и  профессионального, послесреднего образования |
|  | форма |

**Критерии выбора поставщика товаров**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Критерии | Баллы | | | |
| 1. | Опыт работы на рынке товаров, являющихся предметом конкурса, за предыдущие 5 лет | По 1 баллу за каждые 12 месяцев, но не более 5 баллов | | | |
| 2. | Наличие документа о добровольной сертификации товара (ов), являющегося предметом конкурса (лота), для отечественного товаропроизводителя | Отсутствует (0 баллов) | | Имеется (3 балла) | |
| 3. | Наличие сертифицированной системы (сертифицированных систем) менеджмента качества в соответствии с требованиями национальных стандартов по приобретаемым товарам | Отсутствует (0 баллов) | | Имеется (1 балл) | |
| 4. | Наличие сертифицированной системы (сертифицированных систем) менеджмента управления окружающей средой в соответствии с требованиями национальных стандартов и (или) подтверждения соответствия стандарту экологически чистой продукции | Отсутствует (0 баллов) | | Имеется (1 балл) | |
| 5. | Условия доставки продуктов питания специализированным автотранспортом (не более 3 баллов) | Наличие транспорта на основании договора аренды, безвозмездного пользования, лизинга и т.д. (2 балла) | | Наличие собственного транспорта (3 баллов) | |
| 6. | Наличие регистрации потенциального поставщика на территории соответствующей области, города республиканского значения, столицы, где проводится конкурс (не более 3 баллов) | Отсутствует 0 баллов | | Имеется 3 балла | |
| Примечание: – по пункту 1 наличие опыта работы за предыдущие 5 лет, предшествующие текущему году – подтверждается копиями ранее заключенных договоров с указанием периода поставки товаров, актами приема-передачи товаров за последний месяц исполнения данных договоров; – по пункту 2 – в случае участия потенциального поставщика в объединенном лоте баллы выставляются при предоставлении документа о добровольной сертификации товара (ов) потенциальным поставщиком – отечественным товаропроизводителем на не менее 20% (двадцати процентов) товаров данного конкурса (лота); – по пункту 5 выставляются соответствующие баллы при предоставлении документов на наличие специализированного транспорта соответствующего требованиям Санитарных правил "Санитарно-эпидемиологические требования к транспортным средствам для перевозки пассажиров и грузов", утвержденных приказом Министра здравоохранения Республики Казахстан от 11 января 2021 года № ҚР ДСМ-5, справки, заверенной подписью потенциального поставщика, в которой потенциальный поставщик подтверждает соответствие автотранспорта требованиям к специализированному автотранспорту (с указанием технических характеристик автотранспорта, сведений технического паспорта к автотранспорту (№, дата выдачи, марка автотранспорта, государственный регистрационный номер автотранспорта, владелец); – по пункту 6 выставляются соответствующие баллы при представлении налоговой отчетности за предшествующий период предыдущего года, подтверждающей деятельность на территории соответствующей области, города республиканского значения, столицы, где проводится конкурс. | | | | | |
|  | | | | Приложение 9 к Типовой конкурсной документации  по выбору поставщика услуги  или товаров по организации  питания обучающихся в организациях  среднего образования,  внешкольных организациях  дополнительного образования, а  также поставщика товаров,  связанных с обеспечением  питания детей, воспитывающихся и  обучающихся в дошкольных организациях,  организациях образования для  детей-сирот и детей, оставшихся  без попечения родителей,  организациях технического и  профессионального, послесреднего образования | |

**Типовой договор об оказании услуги**

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ г.

      (место проведения)

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый (ое) (ая) (указать полное наименование организатора конкурса) в дальнейшем Заказчик, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии) руководителя) с одной стороны и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (полное наименование поставщика – победителя конкурса), именуемый (ое) (ая) в дальнейшем Поставщик, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии) руководителя) действующего на основании\_\_\_\_\_(копия Устава и другие) с другой стороны, на основании протокола об итогах конкурса по выбору поставщика услуги, состоявшегося "\_\_\_"\_\_\_\_20\_\_\_ года заключили настоящий Договор об оказании услуги (далее - Договор) и пришли к соглашению о нижеследующем:

      1. Предмет Договора

      1.1. Поставщик обязуется оказать Услугу (и) согласно условиям, требованиям и по ценам, указанным в техническом задании, являющимся неотъемлемой его частью, а Заказчик обязуется принять оказанную (ые) Услугу(и) и оплатить за нее на условиях настоящего Договора при условии надлежащего исполнения Поставщиком своих обязательств по Договору:

      по специфике "Код специфики" - "Краткое описание предмета договора по специфике №";

      …

      по специфике "Код специфики" - "Краткое описание предмета договора по специфике №".

      1.2. Перечисленные ниже документы и условия, оговоренные в них, образуют данный Договор и считаются его неотъемлемой частью, а именно:

      1) настоящий Договор;

      2) техническое задание;

      3) обеспечение исполнения Договора.

      1.3. В данном Договоре нижеперечисленные понятия имеют следующее толкование:

      1) "Непреодолимая сила (Форс-мажор)" – чрезвычайные и непредотвратимые события (стихийные явления, военные действия и другие). К таким обстоятельствам не относится, в частности, отсутствие на рынке нужных для исполнения товаров;

      2) "Услуга" – предоставление качественного и безопасного питания обучающимся в организации среднего образования, включающее процесс производства и реализации кулинарной продукции и товаров;

      3) "Заказчик" – орган или организация среднего образования;

      4) "Поставщик" – физическое лицо или юридическое лицо, осуществляющее предпринимательскую деятельность, (за исключением государственных учреждений, если иное не установлено законами Республики Казахстан), выступающее в качестве контрагента Заказчика в заключенном с ним договоре;

      5) "Договор" – гражданско-правовой акт, заключенный между Заказчиком и Поставщиком, зафиксированный в письменной форме в соответствии с гражданским законодательством Республики Казахстан, подписанный сторонами со всеми приложениями и дополнениями к нему, а также со всей документацией, на которую в договоре есть ссылки;

      6) "Цена Договора" – сумма, выплаченная Заказчиком Поставщику в рамках Договора за полное выполнение своих договорных обязательств.

      Стороны не несут ответственности за полное или частичное неисполнение своих обязанностей по настоящему договору, если оно явилось результатом непреодолимой силы.

      2. Сумма Договора и условия оплаты

      2.1. Общая сумма Договора составляет \_\_\_\_\_\_ ("сумма прописью") тенге и включает все расходы, связанные с оказанием услуг, а также все налоги и сборы, предусмотренные законодательством Республики Казахстан, "в том числе НДС "сумма НДС" тенге" /"без учета НДС" (далее – сумма Договора).

      2.2. В территориальном органе казначейства Договор подлежит регистрации на "\_\_\_\_" год

      по бюджетной программе "Код и наименование программы", подпрограмме "Код и наименование подпрограммы", специфике "код и наименование специфики" - "сумма по специфике" ("сумма по специфике прописью") тенге, "в том числе НДС" "сумма НДС" тенге /"без учета НДС".

      2.3. Оплата за оказанные Услуги производится Заказчиком путем перечисления денежных средств на расчетный счет Поставщика "условие оплаты" не позднее 30 (тридцати) календарных дней с даты подписания Сторонами акта оказанных Услуг.

      Форма акта оказания Услуг предварительно согласовывается Поставщиком с Заказчиком.

      2.4. Объем оказываемых услуг в количественном и стоимостном выражении оговорен в техническом задании.

      3. Обязательства Сторон

      3.1. Поставщик обязуется:

      1) обеспечить полное и надлежащее исполнение взятых на себя обязательств по Договору;

      2) при исполнении своих обязательств по Договору обеспечить соответствие оказываемых услуг требованиям, указанным в конкурсной документации, техническом задании;

      3) не раскрывать без предварительного письменного согласия Заказчика содержание технической документации, представленной Заказчиком или от его имени другими лицами, за исключением того персонала, который привлечен Поставщиком для исполнения условий Договора. Указанная информация должна предоставляться этому персоналу конфиденциально и в той мере, насколько это необходимо для исполнения обязательств;

      4) без предварительного письменного согласия Заказчика не использовать какие-либо вышеперечисленные документы и информацию, кроме как в целях реализации Договора;

      5) по первому требованию Заказчика предоставлять информацию о ходе исполнения обязательств по Договору;

      6) возмещать Заказчику в полном объеме причиненные ему убытки, вызванные ненадлежащим выполнением Поставщиком условий Договора и/или иными неправомерными действиями.

      7) оформить и направить Заказчику акт оказанных услуг;

      8) после утверждения Заказчиком акта оказанных услуг выписать счет-фактуру в электронной форме посредством информационной системы электронных счетов-фактур в соответствии с Правилами выписки счет-фактуры в электронной форме в информационной системе электронных счетов-фактур.

      3.2. Поставщик вправе требовать от Заказчика оплату за оказанные Услуги по Договору;

      3.3. Заказчик обязуется:

      1) обеспечить доступ специалистов Поставщика для оказания услуг;

      2) при выявлении несоответствий оказанных Услуг незамедлительно письменно уведомить Поставщика;

      3) при приемке Услуг подписать Акт оказанных услуг либо отказать в принятии с указанием аргументированных обоснований его непринятия;

      4) после утверждения акта оказанных услуг принять счет-фактуру, выписанную Поставщиком в электронной форме посредством информационной системы электронных счетов-фактур в соответствии с Правилами выписки счет-фактуры в электронной форме в информационной системе электронных счетов-фактур;

      5) произвести оплату в порядке и сроки, установленные настоящим Договором.

      3.4. Заказчик вправе проверять качество оказанных Услуг.

      4. Проверка Услуг на соответствие техническому заданию, конкурсной заявке

      4.1. Заказчик или его представители могут проводить контроль и проверку оказываемых услуг на предмет соответствия требованиям, указанным в конкурсной документации. Заказчик должен в письменном виде своевременно уведомить Поставщика о своих представителях, определенных для этих целей.

      4.2. Услуги, оказываемые в рамках настоящего Договора, должны соответствовать или быть выше стандартов, указанных в техническом задании, конкурсной заявке.

      4.3. Если результаты оказанных услуг при проверке будут признаны не соответствующими требованиям конкурсной документации, Поставщик принимает меры по устранению несоответствий требованиям конкурсной документации, без каких-либо дополнительных затрат со стороны Заказчика, в течение "cрока устранения несоответствий" с момента проверки.

      4.4. Ни один вышеуказанный пункт не освобождает Поставщика от других обязательств по Договору.

      5. Оказание Услуг

      5.1. Оказание услуг Поставщиком осуществляется в сроки, указанные в Договору.

      5.2. Услуга считается оказанной при условии полной сдачи Поставщиком услуги Заказчику в точном соответствии требованиям, указанным в техническом задании.

      6. Гарантия

      6.1. Поставщик гарантирует обеспечение бесперебойного, качественного и своевременного оказания услуг Заказчику.

      6.2. Заказчик обязан оперативно уведомить Поставщика в письменном виде обо всех претензиях, связанных с данной гарантией, после чего Поставщик должен принять меры по устранению недостатков за свой счет, включая все расходы, связанные с этим, в срок, определенный Заказчиком в уведомлении.

      7. Ответственность Сторон

      7.1. В случае невыполнения или ненадлежащего выполнения Сторонами своих обязательств в рамках настоящего Договора все споры и разногласия разрешаются в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

      7.2. За исключением случаев секвестра и/или недостаточности денег на контрольном счете наличности соответствующих бюджетов, если Заказчик не выплачивает Поставщику причитающиеся ему средства в сроки, указанные в Договоре, то Заказчик выплачивает Поставщику неустойку (пеню) по задержанным платежам в размере 0,1% (ноль целых один) от причитающейся суммы за каждый день просрочки. При этом общая сумма неустойки (пени) не должна превышать 10 % от общей суммы Договора.

      7.3. В случае просрочки сроков оказания Услуг, Заказчик удерживает (взыскивает) с Поставщика неустойку (штраф, пеню) в размере 0,1 % от общей суммы договора за каждый день просрочки в случае полного неисполнения поставщиком обязательств либо удерживает (взыскивает) неустойку (штраф, пеню) в размере 0,1 % от суммы неисполненных обязательств за каждый день просрочки в случае ненадлежащего исполнения (частичного неисполнения) обязательств. При этом общая сумма неустойки (штрафа, пени) не должна превышать 10 % от общей суммы Договора.

      7.4. В случае отказа Поставщика от оказания Услуг или просрочки оказания Услуг на срок более одного месяца со дня истечения срока оказания Услуг по Договору, но не позднее срока окончания действия Договора, Заказчик имеет право расторгнуть настоящий Договор в одностороннем порядке с взысканием с Поставщика суммы неустойки (штрафа, пени) в размере 0,1 % от общей суммы Договора за каждый день просрочки.

      7.5. Уплата неустойки (штрафа, пени) не освобождает Стороны от выполнения обязательств, предусмотренных настоящим Договором.

      7.6. Поставщик ни полностью, ни частично не должен передавать кому-либо свои обязательства по настоящему Договору.

      7.7. Заказчик не возвращает обеспечение исполнения Договора в случае его расторжения в связи с неисполнением либо ненадлежащим исполнением Поставщиком своих обязательств по данному Договору.

      7.8. Не допускается совершение поставщиком действий, приводящих к возникновению у третьих лиц права требования в целом либо в части на внесенный гарантийный денежный взнос до полного исполнения обязательств по договору.

      7.9. В случае не исполнения либо ненадлежащим образом исполнения своих обязательств по заключенным с поставщиком договорам о приобретении услуг заказчик в соответствии с Правилами формирования перечня недобросовестных поставщиков не позднее тридцати календарных дней со дня, когда ему стало известно о факте нарушения поставщиком обязательств, обращается с иском в суд о признании такого поставщика недобросовестным поставщиком услуг, связанных с обеспечением питания детей.

      8. Срок действия и условия расторжения Договора

      8.1. Договор вступает в силу "после регистрации его Заказчиком в территориальном подразделении казначейства Министерства финансов Республики Казахстан/со дня подписания" и действует по "\_\_\_\_\_\_" года.

      8.2. Договор заключается согласно утвержденному индивидуальному плану финансирования по обязательствам на соответствующий финансовый год в пределах выделенных средств и при отсутствии нарушений со стороны поставщика продлевается два раза на последующие финансовые годы в течение 3-х рабочих дней со дня истечения срока действия договора.

      При изменении количества воспитанников и обучающихся, обеспечивающихся питанием за счет средств из государственного бюджета вносятся изменения в договор.

      8.3. Заказчик может в любое время в одностороннем порядке отказаться от исполнения условий Договора, направив Поставщику соответствующее письменное уведомление, если Поставщик становится банкротом или неплатежеспособным. В этом случае отказ от исполнения условий Договора осуществляется немедленно, и Заказчик не несет никакой финансовой обязанности по отношению к Поставщику при условии, если отказ от исполнения условий Договора не наносит ущерба или не затрагивает каких-либо прав на совершение действий или применение санкций, которые были или будут впоследствии предъявлены Заказчику.

      8.4. Когда Договор аннулируется в силу вышеуказанных обстоятельств, Поставщик имеет право требовать оплату только за фактические затраты, связанные с расторжением по Договору, на день расторжения.

      8.5. Без ущерба каким-либо другим санкциям за нарушение условий Договора Заказчик может расторгнуть настоящий Договор полностью или частично, направив Поставщику письменное уведомление о невыполнении обязательств:

      1) если Поставщик не может оказать услуги в сроки, предусмотренные Договором, или в течение периода продления настоящего Договора, предоставленного Заказчиком;

      2) если Поставщик не может выполнить свои обязательства по Договору, в том числе при несоответствии количественного и качественного состава работников пищеблока, указанных в период конкурса;

      3) если имеется факт отравления детей, взрослых в школьной столовой по вине поставщика услуги, подтвержденный результатами проведенных проверок согласно Предпринимательскому Кодексу Республики Казахстан.

      8.6. Договор может быть расторгнут на любом этапе в случае:

      1) выявления нарушения ограничений, с участием в конкурсе, предусмотренных Правилами;

      2) оказания организатором конкурса содействия Поставщику, не предусмотренного Правилами;

      3) установления уполномоченным органом фактовнарушений при проведении конкурсных процедур, повлиявших на итоги конкурса (предписание, уведомление, представление, решение) и в течение 10 рабочих дней договор заключается с победителем конкурса согласно актам уполномоченных государственных органов, за исключением договоров, по которым обязательства исполнены надлежащим образом.

      8.7. Договор может быть расторгнут по соглашению сторон, в случае нецелесообразности его дальнейшего исполнения. В уведомлении указывается причина расторжения Договора, оговаривается объем аннулированных договорных обязательств, а также дата вступления в силу расторжения Договора.

      8.8. Срок действия Договора не продлевается в случае выявления систематических нарушений требований к организации питания, утвержденных нормативными правовыми актами в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения, подтвержденных тремя и более актами комиссий по мониторингу за качеством питания, межведомственных комиссий, а также при повторном выявлении грубых нарушений территориальными подразделениями ведомства государственного органа в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения в соответствии с совместным приказом Министра здравоохранения Республики Казахстан от 27 июня 2017 года № 463 и Министра национальной экономики Республики Казахстан от 20 июля 2017 года № 285 "Об утверждении критериев оценки степени риска и проверочных листов в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения".

      Когда Договор аннулируется в силу вышеуказанных обстоятельств, Поставщику производится оплата только за фактические затраты на день расторжения.

      9. Уведомление

      9.1. Любое уведомление, которое одна сторона направляет другой стороне в соответствии с Договором, высылается оплаченным заказным письмом или по телеграфу, телексу, факсу, телефаксу либо посредством веб-портала.

      9.2. Уведомление вступает в силу после доставки или в указанный день вступления в силу (если указано в уведомлении) в зависимости от того, какая из этих дат наступит позднее.

      10. Форс-мажор

      10.1. Стороны не несут ответственность за неисполнение условий Договора, если оно явилось результатом форс-мажорных обстоятельств.

      10.2. Поставщик не несет ответственность за выплату неустоек или расторжение Договора в силу неисполнения его условий, если задержка с исполнением Договора является результатом форс-мажорных обстоятельств.

      10.3. Для целей Договора "форс-мажор" означает событие, неподвластное контролю Сторон, и имеющее непредвиденный характер. Такие события могут включать, но не исключительно: военные действия, природные или стихийные бедствия и другие.

      10.4. При возникновении форс-мажорных обстоятельств Поставщик должен незамедлительно направить Заказчику письменное уведомление о таких обстоятельствах и их причинах. Если от Заказчика не поступает иных письменных инструкций, Поставщик продолжает выполнять свои обязательства по Договору, насколько это целесообразно, и ведет поиск альтернативных способов выполнения Договора, не зависящих от форс-мажорных обстоятельств.

      11. Решение спорных вопросов

      11.1. Заказчик и Поставщик должны прилагать все усилия к тому, чтобы разрешать в процессе прямых переговоров все разногласия или споры, возникающие между ними по Договору или в связи с ним.

      11.2. Если в течение 15 (пятнадцати) календарных дней после начала таких переговоров Заказчик и Поставщик не могут разрешить спор по Договору, любая из сторон может потребовать решения этого вопроса в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

      12. Прочие условия

      12.1. Налоги и другие обязательные платежи в бюджет подлежат уплате в соответствии с налоговым и таможенным законодательством Республики Казахстан.

      12.2. Любые изменения и дополнения к Договору совершаются в той же форме, что и заключение Договора.

      12.3. Внесение изменений в заключенный Договор при условии неизменности качества и других условий, явившихся основой выбора поставщика, допускается:

      1) по взаимному согласию Сторон в части улучшения меню заказчиком (увеличение рациона питания) и соответственно увеличения суммы договора по взаимному согласию сторон при условии неизменности качества и других условий, явившихся основой для выбора поставщика;

      2) в части уменьшения либо увеличения суммы Договора, связанной с уменьшением либо увеличением потребности в объеме оказываемых Услуг (в зависимости от количества обучающихся, обеспечивающихся питанием за счет средств из государственного бюджета), при условии неизменности цены за единицу услуг, указанных в Договоре.

      3) в случае если поставщик в процессе исполнения заключенного с ним Договора предложил при условии неизменности цены за единицу услуги более лучшие качественные и (или) технические характеристики, являющихся предметом заключенного с ним Договора.

      Другие вносимые в настоящий Договор изменения и дополнения должны соответствовать конкурсной документации Заказчика, конкурсной заявке Поставщика и Протоколу об итогах конкурса.

      12.4. Договор составлен на казахском и русском языках, имеющих одинаковую юридическую силу, заключенный посредством веб-портала. 12.5. В части, неурегулированной Договором, Стороны руководствуются законодательством Республики Казахстан.

      13. Реквизиты Сторон

|  |  |
| --- | --- |
| Заказчик | Поставщик |
| "полное наименование Заказчика" "Полный юридический адрес Заказчика" БИН "БИН Заказчика" БИК "БИК Заказчика" ИИК "ИИК Заказчика" "Наименование банка" Тел.: "телефон Заказчика" "должность Заказчика" "ФИО Заказчика": | "полное наименование Поставщика" "Полный юридический адрес Поставщика" БИН/ИНН/УНП "БИН/ИНН/УНП Поставщика" БИК "БИК Поставщика" ИИК "ИИК Поставщика" "Наименование банка" Тел.: "телефон Поставщика" "должность Поставщика" "ФИО Поставщика" |

      Расшифровка аббревиатур:

      БИН – бизнес-идентификационный номер;

      БИК – банковский идентификационный код;

      ИИК – индивидуальный идентификационный код;

      ИИН – индивидуальный идентификационный номер;

      ИНН – идентификационный номер налогоплательщика;

      УНП – учетный номер плательщика;

      НДС – налог на добавленную стоимость;

      Ф.И.О. – фамилия имя отчество

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 10 к Типовой конкурсной документации  по выбору поставщика услуги  или товаров по организации  питания обучающихся в организациях  среднего образования,  внешкольных организациях  дополнительного образования, а  также поставщика товаров,  связанных с обеспечением  питания детей, воспитывающихся и  обучающихся в дошкольных организациях,  организациях образования для  детей-сирот и детей, оставшихся  без попечения родителей,  организациях технического и  профессионального, послесреднего образования |

**Типовой договор о поставке товаров**

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ г.   
             (место проведения)

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый (ое) (ая) (указать полное наименование организатора конкурса) в дальнейшем Заказчик, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии) руководителя) с одной стороны и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (полное наименование поставщика – победителя конкурса), именуемый (ое) (ая) в дальнейшем Поставщик, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии) руководителя) действующего на основании\_\_\_\_\_(Устава и другие) с другой стороны, на основании протокола об итогах конкурса по выбору поставщика товаров, состоявшегося "\_\_\_"\_\_\_\_20\_\_\_ года заключили настоящий Договор о поставке товаров (далее - Договор) и пришли к соглашению о нижеследующем:

      1. Предмет Договора

      1.1. Поставщик обязуется поставить Товар согласно условиям, требованиям и по ценам, указанным в техническом задании, являющимся неотъемлемой его частью, а Заказчик обязуется принять Товар и оплатить за него на условиях настоящего Договора при условии надлежащего исполнения Поставщиком своих обязательств по Договору:

      по специфике "Код специфики" - "Краткое описание предмета договора по специфике";

      …

      по специфике "Код специфики" - "Краткое описание предмета договора по специфике N".

      1.2. Перечисленные ниже документы и условия, оговоренные в них, образуют данный Договор и считаются его неотъемлемой частью, а именно:

      1) настоящий Договор;

      2) перечень приобретаемых товаров;

      3) техническое задание;

      4) обеспечение исполнения Договора.

      1.3. В данном Договоре нижеперечисленные понятия имеют следующее толкование:

      1) "Непреодолимая сила (Форс-мажор)" – чрезвычайные и непредотвратимые события (стихийные явления, военные действия и другие). К таким обстоятельствам не относится, в частности, отсутствие на рынке нужных для исполнения товаров;

      2) "Заказчик" – орган или организация среднего образования;

      3) "Поставщик" – физического лица или юридическое лицо, осуществляющее предпринимательскую деятельность, (за исключением государственных учреждений, если иное не установлено законами Республики Казахстан), выступающее в качестве контрагента Заказчика в заключенном с ним договоре;

      4) "Договор" – гражданско-правовой акт, заключенный между Заказчиком и Поставщиком, зафиксированный в письменной форме в соответствии с гражданским законодательством Республики Казахстан, подписанный сторонами со всеми приложениями и дополнениями к нему, а также со всей документацией, на которую в договоре есть ссылки;

      5) "Цена Договора" – сумма, выплаченная Заказчиком Поставщику в рамках Договора за полное выполнение своих договорных обязательств.

      Стороны не несут ответственности за полное или частичное неисполнение своих обязанностей по настоящему договору, если оно явилось результатом непреодолимой силы.

      2. Сумма Договора и условия оплаты

      2.1. Общая сумма Договора составляет \_\_\_\_\_\_ ("сумма прописью") тенге и включает все расходы, связанные с оказанием услуг, а также все налоги и сборы, предусмотренные законодательством Республики Казахстан, "в том числе НДС "сумма НДС" тенге" /"без учета НДС" (далее – сумма Договора).

      2.2. В территориальном органе казначейства Договор подлежит регистрации на "\_\_\_\_" год

      по бюджетной программе "Код и наименование программы", подпрограмме "Код и наименование подпрограммы", специфике "код и наименование специфики" - "сумма по специфике" ("сумма по специфике прописью") тенге, "в том числе НДС" "сумма НДС" тенге /"без учета НДС".

      2.3. Оплата за поставленный Товар производится Заказчиком путем перечисления денежных средств на расчетный счет Поставщика не позднее 30 (тридцати) календарных дней с даты подписания Сторонами акта приема-передачи Товара.

      2.4. Объем поставляемых товаров в количественном и стоимостном выражении оговорен в техническом задании.

      3. Обязательства Сторон

      3.1. Поставщик обязуется:

      1) обеспечить полное и надлежащее исполнение взятых на себя обязательств по Договору;

      2) при исполнении своих обязательств по Договору обеспечить соответствие товаров требованиям, указанным в конкурсной документации, техническом задании;

      3) обеспечить упаковку товаров, способную предотвратить их от повреждения или порчи во время перевозки к конечному пункту назначения. Упаковка должна выдерживать, без каких-либо ограничений, интенсивную подъемно-транспортную обработку и воздействие экстремальных температур, соли и осадков во время перевозки, а также открытого хранения.

      При определении габаритов упакованных ящиков и их веса необходимо учитывать отдаленность конечного пункта доставки и наличие мощных грузоподъемных средств во всех пунктах следования товаров;

      4) не раскрывать без предварительного письменного согласия Заказчика содержание технической документации, представленной Заказчиком или от его имени другими лицами, за исключением того персонала, который привлечен Поставщиком для исполнения условий Договора. Указанная информация должна предоставляться этому персоналу конфиденциально и в той мере, насколько это необходимо для исполнения обязательств;

      5) без предварительного письменного согласия Заказчика не использовать какие-либо вышеперечисленные документы и информацию, кроме как в целях реализации Договора;

      6) по первому требованию Заказчика предоставлять информацию о ходе исполнения обязательств по Договору;

      7) возмещать Заказчику в полном объеме причиненные ему убытки, вызванные ненадлежащим выполнением Поставщиком условий Договора и/или иными неправомерными действиями;

      8) оформить и направить Заказчику акт приема-передачи товаров;

      9) после утверждения Заказчиком акта приема передачи товара (ов) выписать счет-фактуру в электронной форме посредством информационной системы электронных счетов-фактур в соответствии с Правилами выписки счет-фактуры в электронной форме в информационной системе электронных счетов-фактур.

      3.2. Поставщик вправе требовать от Заказчика оплату за поставленный Товар по Договору.

      3.3. Заказчик обязуется:

      1) обеспечить доступ специалистов Поставщика для поставки Товара;

      2) при выявлении несоответствий или недостатков Товара незамедлительно письменно уведомить Поставщика;

      3) при приемке Товара утвердить либо отказать в приемке Товара с указанием аргументированных обоснований его непринятия.

      При этом, приемка товара осуществляется Заказчиком либо его представителем по доверенности;

      4) после утверждения акта приема передачи товара (ов) принять счет-фактуру, выписанную Поставщиком в электронной форме посредством информационной системы электронных счетов-фактур в соответствии с Правилами выписки счет-фактуры в электронной форме в информационной системе электронных счетов-фактур;

      5) произвести оплату в порядке и сроки, установленные настоящим Договором.

      3.4. Заказчик вправе проверять качество поставленного Товара.

      4. Проверка товаров на соответствие техническому заданию, конкурсной заявке

      4.1. Заказчик или его представители могут проводить контроль и проверку поставленных товаров на предмет соответствия требованиям, указанным в конкурсной документации. При этом все расходы по этим проверкам несет Поставщик. Заказчик должен в письменном виде своевременно уведомить Поставщика о своих представителях, определенных для этих целей.

      4.2. Товары, поставляемые в рамках настоящего Договора, должны соответствовать или быть выше стандартов, указанных в техническом задании, конкурсной заявке.

      4.3. Если поставленные товары при проверке будут признаны не соответствующими требованиям конкурсной документации, Поставщик принимает меры по устранению несоответствий требованиям конкурсной документации, без каких-либо дополнительных затрат со стороны Заказчика, в течение "cрока устранения несоответствий" с момента проверки.

      4.4. Проверка товаров на соответствие технической спецификации может проводиться на территории Поставщика, в месте доставки и (или) в конечном пункте назначения товаров. Если они проводятся на территории Поставщика, инспекторам Заказчика будут предоставлены все необходимые средства и оказано содействие, включая доступ к производственной информации, без каких-либо дополнительных затрат со стороны Заказчика.

      4.5. Ни один вышеуказанный пункт не освобождает Поставщика от других обязательств по Договору.

      5. Поставка Товаров и документация

      5.1. Поставка считается поставленной при условии полной передачи Поставщиком Заказчику Товара в точном соответствии требованиям, указанным в техническом задании.

      5.2. При соблюдении условии пункта 5.1. настоящего Договора датой поставки/передачи Товара считается дата направления поставщиком заказчику акта приема-передачи товара.

      6. Гарантии. Качество

      6.1. Поставщик гарантирует, что Товар, поставляемый в рамках настоящего Договора, является:

      1) качественным и соответствующим требованиям национальных стандартов, а в случае их отсутствия межгосударственных стандартов на закупаемые товары;

      2) новым, неиспользованным, в заводской упаковке, свободным от каких-либо дефектов в материале и исполнении;

      3) свободным от любых прав и притязаний третьих лиц, которые основаны на промышленной и (или) другой интеллектуальной собственности.

      6.2. В случае обнаружения недопоставки Товара, согласно перечню закупаемых товаров и техническому заданию или обнаружения в поставленном Товаре каких-либо скрытых заводских дефектов на момент вскрытия упаковки, или, если качество Товара не полностью соответствует техническим условиям изготовления, Заказчик в двадцатидневный срок составляет рекламационный акт, а Поставщик в течение 14 (четырнадцати) календарных дней и за свой счет заменяет Товар новым.

      7. Ответственность Сторон

      7.1. В случае невыполнения или ненадлежащего выполнения Сторонами своих обязательств в рамках настоящего Договора все споры и разногласия разрешаются в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

      7.2. За исключением случаев секвестра и/или недостаточности денег на контрольном счете наличности соответствующих бюджетов/расчетном счете государственного предприятия, юридического лица, пятьдесят и более процентов голосующих акций, которые принадлежат государству, если Заказчик не выплачивает Поставщику причитающиеся ему средства в сроки, указанные в Договоре, то Заказчик выплачивает Поставщику неустойку (пеню) по задержанным платежам в размере 0,1% (ноль целых один) от причитающейся суммы за каждый день просрочки. При этом общая сумма неустойки (пени) не должна превышать 10 % от общей суммы Договора.

      7.3. В случае просрочки сроков поставки Товара Заказчик удерживает (взыскивает) с Поставщика неустойку (штраф, пеню) в размере 0,1 % от общей суммы Договора за каждый день просрочки в случае полного неисполнения поставщиком обязательств либо удерживает (взыскивает) неустойку (штраф, пеню) в размере 0,1 % от суммы неисполненных обязательств за каждый день просрочки в случае ненадлежащего исполнения (частичного неисполнения) обязательств. При этом общая сумма неустойки (штрафа, пени) не должна превышать 10 % от общей суммы Договора.

      7.4. В случае отказа Поставщика от поставки Товара, или просрочки поставки Товара на срок более одного месяца со дня истечения срока поставки Товара по Договору, но не позднее срока окончания действия Договора, Заказчик имеет право расторгнуть настоящий Договор в одностороннем порядке с взысканием с Поставщика суммы неустойки (штрафа, пени) в размере 0,1 % от общей суммы Договора за каждый день просрочки.

      7.5. Уплата неустойки (штрафа, пени) не освобождает Стороны от выполнения обязательств, предусмотренных настоящим Договором.

      7.6. Если любое изменение ведет к уменьшению стоимости или сроков, необходимых Поставщику для поставки товаров по Договору, то цена Договора или график поставок, или и то и другое соответствующим образом корректируется, а в Договор вносятся соответствующие поправки. Все запросы Поставщика на проведение корректировки должны быть предъявлены в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня получения Поставщиком распоряжения об изменениях от Заказчика.

      7.7. Поставщик ни полностью, ни частично не должен передавать кому-либо свои обязательства по настоящему Договору.

      7.8. Заказчик не возвращает обеспечение исполнения Договора в случае его расторжения в связи с неисполнением либо ненадлежащим исполнением Поставщиком своих обязательств по данному Договору.

      7.9. Не допускается совершение поставщиком действий, приводящих к возникновению у третьих лиц права требования в целом либо в части на внесенный гарантийный денежный взнос до полного исполнения обязательств по договору.

      7.10. В случае, не исполнения либо ненадлежащим образом исполнивших свои обязательства по заключенным с поставщиком договорам о приобретении услуг, товаров, заказчик в соответствии с Правилами формирования перечня недобросовестных поставщиков не позднее тридцати календарных дней со дня, когда ему стало известно о факте нарушения поставщиком обязательств, обращается с иском в суд о признании такого поставщика недобросовестным поставщиком товаров, связанных с обеспечением питания детей.

      8. Срок действия и условия расторжения Договора

      8.1. Договор вступает в силу "после регистрации его Заказчиком в территориальном подразделении казначейства Министерства финансов Республики Казахстан/со дня подписания" и действует по "\_\_\_\_\_" года.

      8.2. Договор заключается согласно утвержденному индивидуальному плану финансирования по обязательствам на соответствующий финансовый год в пределах выделенных средств и при отсутствии нарушений со стороны поставщика продлевается два раза на последующие финансовые годы в течение 3-х рабочих дней со дня истечения срока действия договора.

      При изменении количества воспитанников и обучающихся, обеспечивающихся питанием за счет средств из государственного бюджета вносятся изменения в договор.

      8.3. Заказчик может в любое время в одностороннем порядке отказаться от исполнения условий Договора, направив Поставщику соответствующее письменное уведомление, если Поставщик становится банкротом или неплатежеспособным. В этом случае отказ от исполнения условий Договора осуществляется немедленно, и Заказчик не несет никакой финансовой обязанности по отношению к Поставщику при условии, если отказ от исполнения условий Договора не наносит ущерба или не затрагивает каких-либо прав на совершение действий или применение санкций, которые были или будут впоследствии предъявлены Заказчику.

      8.4. Без ущерба каким-либо другим санкциям за нарушение условий Договора Заказчик с учетом требований пункта 7.4. настоящего Договора может расторгнуть настоящий Договор полностью или частично, направив Поставщику письменное уведомление о невыполнении обязательств:

      1) если Поставщик не может поставить товары в сроки, предусмотренные Договором, или в течение периода продления настоящего Договора, предоставленного Заказчиком;

      2) если Поставщик не может выполнить свои обязательства по Договору.

      8.5. Договор должен содержать условие о его расторжении на любом этапе в случае выявления одного из следующих фактов:

      1) выявления нарушения ограничений, предусмотренных настоящими Правилами, на основании которых заключен данный Договор;

      2) оказания организатором содействия Поставщику, не предусмотренного Правилами;

      3) установления уполномоченным органом фактов нарушений при проведении конкурсных процедур, повлиявших на итоги конкурса (предписание, уведомление, представление, решение) и в течение 10 рабочих дней договор заключается с победителем конкурса согласно актам уполномоченных государственных органов, за исключением договоров, по которым обязательства исполнены надлежащим образом.

      8.6. Договор может быть расторгнут по соглашению сторон, в случае нецелесообразности его дальнейшего исполнения. В уведомлении указывается причина расторжения Договора, оговаривается объем аннулированных договорных обязательств, а также дата вступления в силу расторжения Договора.

      Когда Договор аннулируется в силу вышеуказанного обстоятельства, Поставщик имеет право требовать оплату только за фактические затраты, связанные с расторжением по Договору, на день расторжения.

      9. Уведомление

      9.1. Любое уведомление, которое одна сторона направляет другой стороне в соответствии с Договором, высылается оплаченным заказным письмом или по телеграфу, телексу, факсу, телефаксу либо посредством веб-портала.

      9.2. Уведомление вступает в силу после доставки или в указанный день вступления в силу (если указано в уведомлении) в зависимости от того, какая из этих дат наступит позднее.

      10. Форс-мажор

      10.1. Стороны не несут ответственности за полное или частичное неисполнение своих обязательств по настоящему Договору, если оно явилось результатом форс-мажорных обстоятельств.

      10.2. Поставщик не лишается своего обеспечения исполнения Договора и не несет ответственность за выплату неустоек или расторжение Договора в силу неисполнения его условий, если задержка с исполнением Договора является результатом форс-мажорных обстоятельств.

      10.3. Для целей Договора "форс-мажор" означает событие, неподвластное контролю Сторон, и имеющее непредвиденный характер. Такие события могут включать, но не исключительно: военные действия, природные или стихийные бедствия и другие.

      10.4. При возникновении форс-мажорных обстоятельств Поставщик должен незамедлительно направить Заказчику письменное уведомление о таких обстоятельствах и их причинах. Если от Заказчика не поступает иных письменных инструкций, Поставщик продолжает выполнять свои обязательства по Договору, насколько это целесообразно, и ведет поиск альтернативных способов выполнения Договора, не зависящих от форс-мажорных обстоятельств.

      11. Решение спорных вопросов

      11.1. Заказчик и Поставщик должны прилагать все усилия к тому, чтобы разрешать в процессе прямых переговоров все разногласия или споры, возникающие между ними по Договору или в связи с ним.

      11.2. Если в течение 15 (пятнадцати) календарных дней после таких переговоров Заказчик и Поставщик не могут разрешить спор по Договору, любая из сторон может потребовать решения этого вопроса в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

      12. Прочие условия

      12.1. Налоги и другие обязательные платежи в бюджет подлежат уплате в соответствии с налоговым законодательством Республики Казахстан.

      12.2. Любые изменения и дополнения к Договору совершаются в той же форме, что и заключение Договора.

      12.3. Внесение изменений в заключенный Договор при условии неизменности качества и других условий, явившихся основой выбора поставщика, допускается:

      1) в части уменьшения либо увеличения суммы Договора, связанной с уменьшением либо увеличением потребности в объеме поставляемых Товаров, при условии неизменности цены за единицу товаров, указанных в Договоре;

      2) в случае если Поставщик в процессе исполнения заключенного с ним Договора предложил при условии неизменности цены за единицу товаров более лучшие качественные и (или) технические характеристики либо сроки и (или) условия поставки товаров;

      3) по взаимному согласию Сторон в части уменьшения цены на товары и соответственно суммы Договора.

      12.4. Договор составлен на казахском и русском языках, имеющих одинаковую юридическую силу, заключенный посредством веб-портала.

      12.5. В части, неурегулированной Договором, Стороны руководствуются законодательством Республики Казахстан.

      13. Реквизиты Сторон

|  |  |
| --- | --- |
| Заказчик | Поставщик |
| "полное наименование Заказчика" "Полный юридический адрес Заказчика" БИН "БИН Заказчика" БИК "БИК Заказчика" ИИК "ИИК Заказчика" "Наименование банка" Тел.: "телефон Заказчика" "должность Заказчика" "ФИО Заказчика": | "полное наименование Поставщика" "Полный юридический адрес Поставщика" БИН/ИНН/УНП "БИН/ИНН/УНП Поставщика" БИК "БИК Поставщика" ИИК "ИИК Поставщика" "Наименование банка" Тел.: "телефон Поставщика" "должность Поставщика" "ФИО Поставщика" |

      Расшифровка аббревиатур:

      БИН – бизнес-идентификационный номер;

      БИК – банковский идентификационный код;

      ИИК – индивидуальный идентификационный код;

      ИИН – индивидуальный идентификационный номер;

      ИНН – идентификационный номер налогоплательщика;

      УНП – учетный номер плательщика;

      НДС – налог на добавленную стоимость;

      Ф.И.О. – фамилия имя отчество

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 3 к Правилам  организации питания обучающихся в  государственных организациях  среднего образования, внешкольных  организациях дополнительного образования,  а также приобретения товаров,  связанных с обеспечением питания детей,  воспитывающихся и обучающихся в |
|  | государственных дошкольных организациях, организациях образования для  детей-сирот и детей, оставшихся |
|  | без попечения родителей, организациях  технического и профессионального,  послесреднего образования |
|  | форма |

**Объявление о конкурсе**

            \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
       (наименование, почтовый и электронный адрес организатора конкурса, № лота)   
       объявляет о проведении конкурса по выбору поставщика услуги или товаров по   
       организации питания обучающихся в организациях среднего образования, а также   
       приобретения товаров, связанных с обеспечением питания детей, воспитывающихся и   
       обучающихся в дошкольных организациях, организациях образования для детей-сирот   
                         и детей, оставшихся без попечения родителей

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
             (наименование приобретения услуги или товаров)

      Услуга должна быть оказана:   
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (указываются место оказания услуги и ее объемы, перечень категорий получателей услуги и   
их количество, сумма, выделенная на оказание услуги)

      Срок оказания услуги\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

      Или:

      товар доставляется\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       (указывается место поставки товаров, перечень приобретаемых товаров, сумма,   
                   выделенная на приобретение товаров)

      Требуемый срок поставки товаров \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

      К конкурсу допускаются все потенциальные поставщики, отвечающие требованиям   
конкурсной документации.

      Окончательный срок представления заявок на участие в конкурсе до\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
                                                       (указать время и дату).

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 4 к Правилам  организации питания обучающихся в  государственных организациях  среднего образования, внешкольных  организациях дополнительного образования,  а также приобретения товаров,  связанных с обеспечением питания детей,  воспитывающихся и обучающихся в |
|  | государственных дошкольных организациях, организациях образования для  детей-сирот и детей, оставшихся |
|  | без попечения родителей, организациях  технического и профессионального,  послесреднего образования |
|  | форма |

**Протокол вскрытия заявок на участие в конкурсе**

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (время и дата)

      Заказчик\* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      № конкурса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Наименование конкурса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Наименование организатора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Адрес организатора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Состав конкурсной комиссии:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Ф. И. О. | Должность, место работы | Роль в комиссии |
|  |  |  |  |

      Перечень закупаемых услуг, товаров с указанием общей суммы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | № Лота | Наименование лота | Количество | Цена за единицу | Выделенная сумма, тенге |
|  |  |  |  |  |  |

      № лота \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Наименование лота \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Заявки на участие в конкурсе представлены следующими потенциальными поставщиками (количество заявок):

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование потенциального поставщика | БИН (ИИН) / УНП | Адрес потенциального поставщика (область, город, улица, дом, квартира) | Дата и время представления заявки (по хронологии) |
|  |  |  |  |  |

      Информация о наличии (отсутствии) документов, предусмотренных конкурсной документацией:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № Наименование потенциального поставщика БИН (ИИН) / УНП | | |
| № | Наименование документа | Признак наличия |

      Примечание:

      \* Сведения о заказчике не отображается, если несколько заказчиков.

      Расшифровка аббревиатур:

      БИН – бизнес-идентификационный номер;

      ИИН – индивидуальный идентификационный номер;

      УНП – учетный номер плательщика;

      Ф.И.О. – фамилия, имя, отчество (при наличии)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 5 к Правилам  организации питания обучающихся в  государственных организациях  среднего образования, внешкольных  организациях дополнительного образования,  а также приобретения товаров,  связанных с обеспечением питания детей,  воспитывающихся и обучающихся в |
|  | государственных дошкольных организациях, организациях образования для  детей-сирот и детей, оставшихся |
|  | без попечения родителей, организациях  технического и профессионального,  послесреднего образования |
|  | форма |

**Протокол об итогах конкурса**

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                   (время и дата)

      Заказчик \*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      № конкурса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Название конкурса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Наименование организатора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Адрес организатора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Состав конкурсной комиссии:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Ф. И. О. | Должность, место работы | Роль в комиссии |
|  |  |  |  |

      Перечень закупаемых услуг, товаров с указанием общей суммы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | № Лота | Наименование лота | Количество | Цена за единицу | Выделенная сумма, тенге |
|  |  |  |  |  |  |

      № лота \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Наименование лота \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Информация о представленных заявках на участие в конкурсе (лоте) (по хронологии): (количество заявок)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование потенциального поставщика | БИН (ИИН) / УНП | Дата и время представления заявки (по хронологии) |
|  |  |  |  |

      При рассмотрении заявок на участие в конкурсе были запрошены следующие документы (заполняется в случае осуществления запросов в соответствии с настоящими Правилами):

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование организации/лица, к которому направлен запрос | Дата направления запроса | Краткое описание запроса | Дата представления ответа на запрос |
|  |  |  |  |  |

      Результаты голосования членов конкурсной комиссии:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование потенциального поставщика (перечень потенциальных поставщиков), БИН (ИИН)/ УНП | | | |
| ФИО члена комиссии | Решение члена комиссии | Причина отклонения | Подробное описание причин отклонения с указанием сведений и документов, подтверждающих их несоответствие квалификационным требованиям и требованиям конкурсной документации |
|  |  |  |  |  |

      Отклоненные заявки на участие в конкурсе (количество заявок):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование потенциального поставщика | БИН (ИИН) / УНП | Причина отклонения |
|  |  |  |  |

      Следующие заявки на участие в конкурсе были допущены (количество заявок):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование потенциального поставщика | БИН (ИИН) / УНП |
|  |  |  |

      Информация о результатах применения критериев, предусмотренных настоящими Правилами, ко всем заявкам на участие в конкурсе, представленным на участие в данном конкурсе:

      к поставщикам услуг:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование потенциального поставщика | БИН (ИИН)/ УНП | Критерии | | | |
| Опыт работы на рынке услуги за предыдущие 5 лет | | Наличие сертификата соответствия, удовлетворяющего систему экологического менеджмента применительно к услугам по организации питания | Наличие сертификата системы менеджмента качества, применительно к услугам по организации питания |
| Опыт работы по организации питания обучающихся и воспитанников государственных организациях образования | Опыт работы по организации питания на других объектах общественного питания |
|  |  |  |  |  |  |  |

      продолжение таблицы

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наличие повара, имеющего среднее специальное образование (в случае получения документа об образовании до 27 июля 2007 года) или техническое и профессиональное, высшее образование с присуждением квалификации повара (в области общественного питания) | Наличие диетолога или диетической сестры, имеющего медицинское образование и квалификацию в области диетологии и (или) медицинское образование с прохождением повышения квалификации (переподготовкой) в области диетологии (не более 1 балла) | Наличие заведующего производством, имеющего среднее специальное образование или техническое и профессиональное, высшее образование с присуждением квалификации технолога (в области общественного питания) | Наличие регистрации потенциального поставщика на территории соответствующей области, города республиканского значения, столицы, где проводится конкурс |
|  |  |  |  |

      к поставщикам товаров:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование потенциального поставщика | БИН (ИИН)/ УНП | Критерии | | |
| Опыт работы на рынке товаров за предыдущие 5 лет | Наличие документа о добровольной сертификации товара (ов), являющегося предметом конкурса (лота), для отечественного товаропроизводителя | Наличие сертифицированной системы (сертифицированных систем) менеджмента качества в соответствии с требованиями национальных стандартов по приобретаемым товарам |
|  |  |  |  |  |  |

      продолжение таблицы

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наличие сертифицированной системы (сертифицированных систем) менеджмента управления окружающей средой в соответствии с требованиями национальных стандартов и (или) подтверждения соответствия стандарту экологически чистой продукции | Условия доставки продуктов питания специализированным автотранспортом | Наличие регистрации потенциального поставщика на территории соответствующей области, города республиканского значения, столицы, где проводится конкурс |
|  |  |  |

      Расчет баллов участников конкурса:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование потенциального поставщика | БИН (ИИН)/УНП | Общий бал по критериям | Опыт работы по критериям | Дата и время подачи заявки |
|  |  |  |  |  |  |

      3. Конкурсная комиссия по результатам рассмотрения в соответствии с критериями путем открытого голосования решила:

      1) признать победителем конкурса (лота)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                   (указать наименование и местонахождение участника конкурса,   
                         а также условия, на которых он признан победителем),

      занявшим второе место \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                   (указать наименование и местонахождение участника конкурса);

      занявшим третье место \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                   (указать наименование и местонахождение участника конкурса);

      занявшим четвертое место \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                   (указать наименование и местонахождение участника конкурса);

      и так далее \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

      2) Заказчику конкурса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                               (указать наименование и местонахождение)  
 в установленные настоящими Правилами сроки заключить договор об оказании услуги или   
поставке товаров по организации питания обучающихся в организациях среднего   
образования, а также воспитанников и обучающихся дошкольных организаций, организаций   
образования для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей с \_\_\_\_\_\_\_\_  
                                     (указать наименование победителя конкурса)

      Либо:

      признать конкурс (лота)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ несостоявшимся   
 (указать наименование конкурса (лота) и причины признания конкурса несостоявшимся)

      Либо:

      Произведена отмена конкурса (лота), основанием которой является: Акты уполномоченных государственных органов (предписание, уведомление, представление, решение) № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ от дд.мм.гггг.

      Орган, принявший решение об отмене: (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_).

      Либо:

      Произведен отказ от конкурса (лота) по приобретению услуг и (или) товаров, не предусмотренных годовым планом приобретения услуг, товаров согласно настоящих Правил.

      Примечание:

      \* Сведения о заказчике не отображается, если несколько заказчиков.

      Расшифровка аббревиатур:

      БИН – бизнес-идентификационный номер;

      ИИН – индивидуальный идентификационный номер;

      УНП – учетный номер плательщика;

      Ф.И.О. – фамилия имя отчество.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 6 к Правилам  организации питания обучающихся в  государственных организациях  среднего образования, внешкольных  организациях дополнительного образования,  а также приобретения товаров,  связанных с обеспечением питания детей,  воспитывающихся и обучающихся в |
|  | государственных дошкольных организациях, организациях образования для  детей-сирот и детей, оставшихся |
|  | без попечения родителей, организациях  технического и профессионального,  послесреднего образования |
|  | форма |

**Заявка о необходимости приобретения услуги по организации питания в соответствии с Законом о государственно-частном партнерстве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**   
**(наименование, почтовый и электронный адрес организации образования или органа управления образованием)**

      сообщает, что имеется потребность в закупе отсутствующего оборудования и/или замене всего изношенного оборудования столовой на новое оборудование, в связи с чем, просит осуществить приобретение услуги по организации питания обучающихся в соответствии с Законом о государственно-частном партнерстве.

      Дата Подпись руководителя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.П.

      (указать фамилию, имя, отчество (при его наличии), должность).

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 7 к Правилам  организации питания обучающихся в  государственных организациях  среднего образования, внешкольных  организациях дополнительного образования,  а также приобретения товаров,  связанных с обеспечением питания детей,  воспитывающихся и обучающихся в |
|  | государственных дошкольных организациях, организациях образования для  детей-сирот и детей, оставшихся |
|  | без попечения родителей, организациях  технического и профессионального,  послесреднего образования |

**Приглашение на участие**

      Уважаемый участник (наименование потенциального поставщика)!

      Вы приглашены на участие в приобретении услуг, товаров по организации питания (№ приглашения, наименование приглашения) посредством веб-портала.

      Для просмотра приглашения пройдите по ссылке (ссылка на приглашение).

      Если указанная выше ссылка не открывается, скопируйте ее в буфер обмена, вставьте в адресную строку браузера и нажмите "Ввод".

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 8 к Правилам  организации питания обучающихся в  государственных организациях  среднего образования, внешкольных  организациях дополнительного образования,  а также приобретения товаров,  связанных с обеспечением питания детей,  воспитывающихся и обучающихся в |
|  | государственных дошкольных организациях, организациях образования для  детей-сирот и детей, оставшихся |
|  | без попечения родителей, организациях  технического и профессионального,  послесреднего образования |
|  | форма |

**Акт приема-передачи товара (ов)**

      №\_\_\_\_\_ "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

      Номер документа\* дата подписания\* (фиксируется дата и время подписания акта заказчиком)

      Настоящий акт составлен в том, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Поставщик), в соответствии   
                               (наименование Поставщика\*) с договором   
(и дополнительным соглашением) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ года   
№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование договора (дополнительного соглашения), дата и номер\*) в лице   
нижеподписавшихся представителей Поставщика, передал (а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
(Заказчик), в лице нижеподписавшихся представителей (наименование Заказчика\*)

      Заказчика принял:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Сведения о товаре\*\* | | | | | | | |
| № | Место поставки товара | Наименование товара | Номенклатурный (заводской) номер (при наличии) | Единица измерения | Количество | Цена за единицу (тенге), в том числе НДС/без НДС | Сумма, в тенге |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

      Стоимость товара (ов) по данному акту согласно Договору составляет\*\*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тенге, (цифрами, прописью)

      в том числе НДС/без НДС,

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование Поставщика\* | | | ИИН/БИН\* | ИИК/БИК\* | Банк\* | | Юридический адрес\* | | Представители поставщика\*\* | | Утверждаю\*\* | | |
| Ф.И.О. должность | подпись | Ф.И.О., должность | | подпись |
| 1 | | | 2 | 3 | 4 | | 5 | | 6 | 7 | 8 | | 9 |
|  | | |  |  |  | |  | |  |  |  | |  |
| Информация по договору | | | | | | | | | | | | | |
|  | Общие сведения | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Общая стоимость Договора\* | Сумма авансовых платежей\*\*\* | | Сумма оплаты с начала действия Договора\*\*\* | | Ранее заактированные суммы\*\*\* | | Сумма неустойки (штраф, пеня) за просрочку сроков поставки или ненадлежащего исполнения (частичного неисполнения) обязательств\*\*\* | | | | Количество просроченных дней\*\*\* | |
| 1 | 2 | | 3 | | 4 | | 5 | | | | 6 | |
|  |  | |  | |  | |  | | | |  | |
| 2 | Код Единой бюджетной классификации расходов: Программа/Подпрограмма/Специфика\*\*\* | | | | | | | | | | |  | |
| 3 | Фактические расходы, в том числе произведенные поставщиком по данному акту\*\*\* | | | | | | | | | | | | |
|  | Наименование товара\* | | | Единица измерения\* | | Количество\* | | цена за единицу, тенге\* | | | | сумма, в тенге\* | |
|  | 1 | | | 2 | | 3 | | 4 | | | | 5 | |
| 1 |  | | |  | |  | |  | | | |  | |
| ... |  | | | | | | | | | | |  | |
| 4 | Сумма, требуемая к перечислению Поставщику\*\*\* | | | | | | | | | | |  | |

      Приложение: перечень электронных копии документов (прикрепляется поставщиком/заказчиком при наличии)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование заказчика\* | ИИН/ БИН\* | ИИК/БИК\* | Банк\* | Юридический адрес\*\*\* | Представители заказчика\*\*\* | | | | Утверждаю (руководитель организации)\* | |
| Ответственные за принятие товара | | Ответственные за правильность оформления (реквизиты, специфика) | |
| Ф. И. О. | подпись | Ф. И. О. | подпись | Ф.И.О. | подпись |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

      Примечание:

      \*заполняется автоматически веб-порталом государственных закупок;

      \*\* заполняется поставщиком;

      \*\*\* заполняется заказчиком.

      Расшифровка аббревиатур:

      БИН – бизнес-идентификационный номер;

      БИК – банковский идентификационный код;

      ИИК – индивидуальный идентификационный код;

      ИИН – индивидуальный идентификационный номер;

      НДС – налог на добавленную стоимость;

      Ф.И.О. – фамилия имя отчество.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 9 к Правилам  организации питания обучающихся в  государственных организациях  среднего образования, внешкольных  организациях дополнительного образования,  а также приобретения товаров,  связанных с обеспечением питания детей,  воспитывающихся и обучающихся в |
|  | государственных дошкольных организациях, организациях образования для  детей-сирот и детей, оставшихся |
|  | без попечения родителей, организациях  технического и профессионального,  послесреднего образования |
|  | форма |

**Акт оказанных услуг**

      №\_\_\_\_\_ "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

      Номер документа\* дата подписания\* (фиксируется дата и время подписания акта заказчиком)

      Настоящий акт составлен в том, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Поставщик),   
                                           (наименование Поставщика\*)  
в соответствии с договором (и дополнительным соглашением) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ года № \_\_\_\_\_ (наименование договора (дополнительного соглашения),   
дата и номер\*) в лице нижеподписавшихся представителей Поставщика, выполнил (а)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Заказчик), в лице нижеподписавшихся представителей (наименование Заказчика\*)

      Заказчика принял:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Сведения об оказанной услуге\*\* | | | | | | |
| № | Место оказания услуги | Наименование услуги | Единица измерения | Количество | Цена за единицу (тенге), в том числе НДС/без НДС | Сумма, в тенге |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |

      Стоимость оказанных услуг по данному акту согласно Договору составляет\*\*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тенге, в том числе НДС/без НДС (цифрами, прописью)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование Поставщика\* | | ИИН/БИН\* | ИИК/БИК\* | Банк\* | | Юридический адрес\* | | Представители поставщика\*\* | | Утверждаю\*\* | | |
| Ф.И.О. должность | подпись | Ф.И.О., должность | | подпись |
| 1 | | 2 | 3 | 4 | | 5 | | 6 | 7 | 8 | | 9 |
|  | |  |  |  | |  | |  |  |  | |  |
| Информация по договору | | | | | | | | | | | | |
|  | Общие сведения | | | | | | | | | | | |
| 1 | Общая стоимость Договора\* | Сумма авансовых платежей\*\*\* | Сумма оплаты с начала действия Договора\*\*\* | | Ранее заактированные суммы\*\*\* | | Сумма неустойки (штраф, пеня) за просрочку сроков оказания услуги или ненадлежащего исполнения (частичного неисполнения) обязательств\*\*\* | | | | Количество просроченных дней\*\*\* | |
| 1 | 2 | 3 | | 4 | | 5 | | | | 6 | |
|  |  |  | |  | |  | | | |  | |
| 2 | Код Единой бюджетной классификации расходов: Программа/Подпрограмма/Специфика\*\*\* | | | | | | | | | |  | |
| 3 | Фактически оказанные по данному акту услуги | | | | | | | | | | | |
|  | Наименование услуги\* | Дата/период оказания услуг\* | Единица измерения\* | | Количество\* | | цена за единицу, тенге\* | | | | сумма, в тенге\* | |
|  | 1 | 2 | 3 | | 4 | | 5 | | | | 6 | |
| 1 |  |  |  | |  | |  | | | |  | |
|  |  |  |  | |  | |  | | | |  | |
| 4 | Сумма, требуемая к перечислению Поставщику\*\*\* | | | | | | | | | |  | |

      Приложение: перечень электронных копии документов (прикрепляется поставщиком/заказчиком при наличии)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование заказчика\* | ИИН/ БИН\* | ИИК/БИК\* | Банк\* | Юридический адрес\*\*\* | Представители заказчика\*\*\* | | | | Утверждаю (руководитель организации)\* | |
| Ответственные за принятие услуги | | Ответственные за правильность оформления (реквизиты, специфика) | |
| Ф. И. О. | подпись | Ф. И. О. | подпись | Ф.И.О. | подпись |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

      Примечание:

      \*заполняется автоматически веб-порталом государственных закупок;

      \*\* заполняется поставщиком;

      \*\*\* заполняется заказчиком.

      Расшифровка аббревиатур:

      БИН – бизнес-идентификационный номер;

      БИК – банковский идентификационный код;

      ИИК – индивидуальный идентификационный код;

      ИИН – индивидуальный идентификационный номер;

      НДС – налог на добавленную стоимость;

      Ф.И.О. – фамилия имя отчество.

© 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан» Министерства юстиции Республики Казахстан

**Рекомендации**

**по организации деятельности**

**межведомственных экспертных групп**

**по контролю за качеством питания**

1**.** Межведомственная экспертная группа по контролю за качеством питания (далее – Экспертная группа) осуществляет систематический анализ эффективности деятельности комиссий по мониторингу качества питания (бракеражных комиссий) и принимает меры по эффективной организации питания детей.

Задачи Экспертной группы:

**-**мониторинг деятельности бракеражных комиссий;

**-** контроль за организацией питания детей;

**-** содействие в решении актуальных вопросов в сфере организации питания детей региона;

**-** участие в конкурсной комиссии по выбору поставщика услуг, товаров в качестве наблюдателей;

**-**разработка предложений по реализации государственной политики в области сохранения здоровья обучающихся и воспитанников в организациях образования региона;

**-** мониторинг деятельности организаций образования по вопросам пропаганды здорового питания детей и формирования культуры питания;

**-**ведение учета поставщиков услуг с грубыми нарушениями нормативных правовых актов в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения.

2**.** Экспертная группа выполняет отнесенные к ее компетенции функции согласно принципам добросовестности, компетентности, разумности, честности и прозрачности.

3. Экспертная группа формируется по согласованию из представителей аппарата акима, управлений образования, здравоохранения, по делам общественного развития, депутатов маслихата, общественных советов, политических партий, родительской общественности, а также неправительственных организаций в сфере детства.

Состав группы может меняться при необходимости.

Экспертную группу возглавляет руководитель управления образования.

Председатель или заместитель председателя Экспертной группы осуществляет общее руководство, координирует ее деятельность и отвечает за выполнение возложенных на Экспертную группу задач.

Секретарь Экспертной группы обеспечивает оповещение членов Экспертной группы и приглашенных о дате заседания, повестке дня и других вопросах, осуществляет рассылку проектов решений и иных документов членам Экспертной группы.

Количество членов Экспертной группы должно быть не менее 7 человек, в том числе не менее 3-х человек из числа родительской общественности.

Рекомендуется ежегодное обновление состава комиссии.

Вид Экспертной группы:

- районная;

- городская;

- областная.

1. Экспертная группа осуществляет свою деятельность в соответствии с:

- планом, принимаемым на заседании Экспертной группы, утвержденным ее председателем;

- планом-графиком мониторинга.

Заседания и мониторинг организаций проводятся Экспертной группой по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал и считаются правомочными, если на них присутствует 1/3 её членов.

Экспертная группа составляет план-график мониторинга по организации качества питания, исходя из следующего плана посещений:

- городская/районная Экспертная группа посещает в течение учебного года 100% организаций образования (25% в квартал);

- областная Экспертная группа посещает в течение учебного года не менее 28% организаций образования региона (7% в квартал).

Решение Экспертной группы принимается большинством голосов из числа присутствующих членов и оформляется актом межведомственной экспертной группы по контролю за качеством питания.

В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий.

При посещении организаций образования Экспертная группа ознакамливает руководителя организации образования, поставщика услуги (при наличии) с приказом управления образования о проведении мониторинга.

О результатах работы Экспертной группы информируется образовательное учреждение, родительский комитет, поставщик услуги (при наличии).

5. Экспертная группа выполняет следующие функции:

- мониторинг ассортимента продукции для организации питания детей в организациях образования региона. Для этого согласно акту имеет право сверять достоверность сведений соответствующей документации;

- принятие рекомендаций по качественному улучшению рациона питания, обеспечению обучающихся и воспитанников безопасным и сбалансированным питанием, соответствующим требованиям нормативных документов, участие в разработке предложений и рекомендаций по вопросам организации питания;

- мониторинг наличия соответствующих документов, удостоверяющих качество продуктов питания, используемых в процессе приготовления пищи для обучающихся и воспитанников;

- визуальный осмотр пищеблока, складских помещений, технологического оборудования и т.д. с доступом одного представителя, при наличии справки о прохождении флюрообследования с заключением терапевта, с использованием средств фото-видеофиксации;

- при необходимости Экспертная группа осуществляет просмотр видеозаписи (при наличии) за предыдущие дни;

- изучение мнения детей, родителей (законных представителей) по организации и качеству питания.

6. Экспертная группа имеет право:

- заслушивать членов комиссии по контролю за качеством питания детей об их деятельности по вопросам организации питания;

- в случае выявления нарушений обратиться с соответствующим заявлением в территориальные подразделения ведомства государственного органа в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения;

- заслушивать администрацию организации образования по выполнению ими обязанностей по обеспечению качественного питания детей и соблюдению нормативных правовых актов в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения, ведению соответствующей документации;

- знакомиться с жалобами родителей (законных представителей), содержащими оценку работы об организации и качеству питания, давать по ним объяснения;

- участвовать в конкурсной комиссии при выборе поставщика услуги, товаров в качестве наблюдателей.

7. Члены Экспертной группы несут персональную ответственность за невыполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей.

Члены Экспертной группы, занимающиеся мониторингом организации и качества питания, несут ответственность за достоверность излагаемых фактов, представляемых в актах.

8. Необходимая документация, регламентирующая деятельность Экспертной группы:

- копия приказа о создании Экспертной группы;

- план работы Экспертной группы на год;

- протоколы заседаний;

- план-график;

- акты мониторинга (ежемесячный контроль);

- анализ деятельности по итогам года.

**АКТ**

**межведомственной экспертной группы**

**по контролю за качеством питания**

Дата посещения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Члены Экспертной группы *(Ф.И.О. с указанием должности)* в составе:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование организации образования: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Председатель комиссии по мониторингу качества питания - руководитель организации образования: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Состав членов комиссии по мониторингу качества питания (бракеражная комиссия) *(Ф.И.О. с указанием должности)*: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Поставщик услуги (при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

№, дата санитарно-эпидемиологическое заключения на деятельность столовой (пищеблока) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контингент организации образования *(чел.):* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Количество сотрудников пищеблока, *(чел.):* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(соответствие требованиям Правил организации питания (пункт 22 приказа №598 от 31.10.2018г., применительно к договорам, заключенным с июля 2020 года)*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Показатель** | Соответствует (имеется) | Не соответствует (не имеется) | Примечание |
| 1 | Наличие приказа о создании бракеражной комиссии |  |  |  |
| 2 | Наличие плана работы бракеражной комиссии на учебный год |  |  |  |
| 3 | Наличие соответствующей документации (акты, обращения, переписка и др.) |  |  |  |
| 4 | Организация приема пищи детей (обеспечение организованного посещения столовой) |  |  |  |
| 5 | Создание условий для приема пищи детьми (наличие и состояние раковин, сушилок, наличие мыла и др.) |  |  |  |
| 6 | Общее санитарное состояние и эстетическое оформление обеденного зала |  |  |  |
| 7 | Соблюдение питьевого режима обучающихся |  |  |  |
| 8 | Наличие меню с указанием выхода готового блюда (перспективное, утвержденное органом образования, ежедневное) |  |  |  |
| 9 | Соответствие перспективного меню для отдельных категорий детей одноразовым нормам питания, утвержденным ПП РК от 12 марта 2012 года №320 (15 приложение) |  |  |  |
| 10 | Соответствие ежедневного меню перспективному (в день посещения) |  |  |  |
| 11 | Соответствие фактического рациона питания (в день посещения) ежедневному, перспективному меню |  |  |  |
| 12 | Опрос, анкетирование детей, родителей по качеству питания |  |  |  |
| 13 | Наличие сведений об используемом перечне продуктов питания с приложением документов, удостоверяющих их качество и безопасность (копии сертификатов) |  |  |  |
| 14 | Проведение мероприятий по вопросам пропаганды здорового питания детей и формирования культуры питания |  |  |  |
| 15 | Систематическое размещение на сайте организации образования, в системе «Күнделік» информации об организации питания детей (меню с фото блюд, планы, акты бракеражной комиссии) |  |  |  |

**В результате проверки установлено:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Члены комиссии:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись)

**Руководитель организации образования ознакомлен** \_\_\_\_(подпись)



**"Об утверждении стандартов питания в организациях здравоохранения и образования"**

Приказ Министра здравоохранения Республики Казахстан от 21 декабря 2020 года № ҚР ДСМ-302/2020. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 22 декабря 2020 года № 21857.

      В соответствии с подпунктом 103) статьи 7 Кодекса Республики Казахстан от 7 июля 2020 года "О здоровье народа и системе здравоохранения" ПРИКАЗЫВАЮ:

      1. Утвердить прилагаемые стандарты питания в организациях здравоохранения и образования.

      2. Комитету санитарно-эпидемиологического контроля Министерства здравоохранения Республики Казахстан в установленном законодательством Республики Казахстан порядке обеспечить:

      1) государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

      2) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства здравоохранения Республики Казахстан после его официального опубликования;

      3) в течение десяти рабочих дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан представление в Юридический департамент Министерства здравоохранения Республики Казахстан сведений об исполнении мероприятий, предусмотренных подпунктами 1) и 2) настоящего пункта.

      3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего вице-министра здравоохранения Республики Казахстан.

      4. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

|  |  |
| --- | --- |
| *Министр здравоохранения* *Республики Казахстан* | *А. Цой* |

      "СОГЛАСОВАН"  
Министерство образования и науки  
Республики Казахстан

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утвержден приказом Министр здравоохранения Республики Казахстан от 21 декабря 2020 года № ҚР ДСМ-302/2020 |

**Стандарты питания в организациях здравоохранения и образования**

**Глава 1. Общие положения**

      1. Настоящие Стандарты питания в организациях здравоохранения и образования (далее – Стандарты) разработаны в соответствии с подпунктом 103) статьи 7 Кодекса Республики Казахстан от 7 июля 2020 года "О здоровье народа и системе здравоохранения" (далее – Кодекс) и устанавливают общие требования к организации питания в организациях здравоохранения и образования.

      2. Термины и определения, используемые в настоящих Стандартах:

      1) продовольственное (пищевое) сырье – продукты животного, растительного, микробиологического, минерального, искусственного или биотехнологического происхождения и питьевая вода, используемые для производства (изготовления) пищевой продукции;

      2) пищевая продукция для детского питания – специализированная пищевая продукция, предназначенная для детского питания для детей, (для детей раннего возраста от 0 до 3 лет, детей дошкольного возраста от 3 до 6 лет, детей школьного возраста от 6 лет и старше), отвечающая соответствующим физиологическим потребностям детского организма и не причиняющая вред здоровью ребенка соответствующего возраста;

      3) бракераж – оценка качества продуктов питания и готовых блюд по органолептическим показателям;

      4) буфет – предприятие (объект) общественного питания, реализующее с потреблением на месте ограниченный ассортимент продукции общественного питания из полуфабрикатов высокой степени готовности;

      5) организация образования – юридические лица, а также имеющие статус международных школ филиалы юридических лиц, которые реализуют одну или несколько образовательных программ и (или) обеспечивают содержание и воспитание обучающихся, воспитанников независимо от формы собственности и организационной правовой формы, индивидуальные предприниматели без образования юридического лица, реализующие общеобразовательные учебные программы дошкольного воспитания и обучения;

      6) организация здравоохранения – юридическое лицо, осуществляющее деятельность в области здравоохранения;

      7) пищевая продукция диетического лечебного питания – специализированная пищевая продукция с заданной пищевой и энергетической ценностью, физическими и органолептическими свойствами, и предназначенная для использования в составе лечебных диет;

      8) пищевая продукция диетического профилактического питания – специализированная пищевая продукция, предназначенная для коррекции углеводного, жирового, белкового, витаминного и других видов обмена веществ, в которой изменено содержание и (или) соотношение отдельных веществ относительно естественного их содержания, и (или) в состав которой включены не присутствующие изначально вещества или компоненты, а также пищевая продукция, предназначенная для снижения риска развития заболеваний;

      9) пищевая продукция энтерального питания – жидкая или сухая (восстановленная до готовой к употреблению) пищевая продукция диетического лечебного или диетического профилактического питания, предназначенная для перорального употребления непосредственно или введения через зонд при невозможности обеспечения организма в пищевых веществах и энергии обычным способом.

**Глава 2. Порядок организации питания в организациях образования**

      3. Общие принципы организации питания в организациях образования включают следующее:

      1) соответствие энергетической ценности питания детей энергетическим затратам;

      2) соответствие химического состава пищи физиологическим потребностям организма;

      3) максимальное разнообразие рациона, являющееся основным условием обеспечения его сбалансированности;

      4) оптимальный режим питания;

      5) правильное приготовление пищи, обеспечивающее их высокие вкусовые достоинства и сохранность исходной пищевой ценности;

      6) учет индивидуальных особенностей детей;

      7) обеспечение санитарно-гигиенической безопасности питания, включая соблюдение всех санитарно-эпидемиологических требований к состоянию пищеблока, поставляемым продуктам питания, их транспортированию, хранению, приготовлению и раздаче блюд.

      4. Перспективное сезонное (лето – осень, зима – весна) двухнедельное меню составляется средним медработником в соответствии с утвержденными нормами суточного набора продуктов. При этом учитывают, что часть продуктов суточного рациона (молоко, хлеб, сахар, масло сливочное, овощи) входит в меню ежедневно, в количествах в соответствии с нормами суточного набора. Другие продукты (рыба, творог, яйца, сыр, сметана и другие) входят в рацион ребенка не каждый день, но в течение недели выдаются в полном объеме.

      5. Нормы питания детей в организациях образования регламентированы постановлением Правительства Республики Казахстан от 12 марта 2012 года № 320 "Об утверждении размеров, источников, видов и Правил предоставления социальной помощи гражданам, которым оказывается социальная помощь".

      6. Скорректированный по продуктовому набору суточный пищевой рацион предусматривает расхождения с физиологическими нормами питания не более ±10 процентов (далее – %), но в полном соответствии с недельной нормой.

      7. При организации питания используются рецептуры официальных источников (сборник рецептур, методические рекомендации, монографии), на основании которых составляется картотека блюд, имеющая ссылку на официальный источник. В случае отсутствия одних продуктов, их заменяют другими, равноценными по химическому составу. Для сохранения полноценности состава рациона используют таблицы замены продуктов в соответствии с требованиями нормативных правовых актов в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения.

      8. На основании перспективного меню, утвержденного органом управления образованием, составляется суточное меню, которое утверждается руководителем организации образования. После утверждения суточного меню все изменения в него вносятся руководителем организации.

      9. Для отдельных категорий детей, имеющих определенные виды заболеваний, организуется щадящее (диетическое) питание. Количество нуждающихся в получении определенного диетического питания и продолжительность его получения определяется по результатам ежегодного углубленного медицинского обследования детей, также на основании справок, предоставляемых родителями. Приготовление диетических блюд осуществляется на основе действующих нормативных и технических документов.

      10. В организованных детских коллективах разрабатывается рацион питания, который, в свою очередь, предусматривает формирование набора продуктов, предназначенных для питания детей в течение суток или иного фиксированного отрезка времени.

      11. При разработке меню учитываются:

      1) продолжительность пребывания детей в организациях образования;

      2) возрастная категория;

      3) физические нагрузки детей.

      12. С учетом возраста детей в меню соблюдаются требования:

      1) по массе порций блюд;

      2) их пищевой и энергетической ценности;

      3) суточной потребности в основных витаминах и микроэлементах.

      13. Меню содержит следующую информацию:

      1) о количественном составе блюд;

      2) энергетической и пищевой ценности, включая содержание витаминов и минеральных веществ в каждом блюде.

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

      15. При разработке меню для питания детей применяются свежеприготовленные блюда, не подвергающиеся повторной термической обработке и разогреву замороженных блюд.

      16. Ежедневно в обеденном зале вывешивают меню, утвержденное руководителем организации образования, в котором указываются сведения об объемах блюд и названия кулинарных изделий.

      17. Для обучающихся первой смены в общеобразовательных организациях предусматривается одно-двухразовое питание – второй завтрак или второй завтрак и обед, для обучающихся второй смены – полдник, для групп продленного дня – второй завтрак, обед и полдник. При круглосуточном пребывании детей предусматривается не менее чем пятикратное питание. Интервалы между приемами пищи не превышают 3,5 – 4-х часов.

      18. Завтрак детей в дошкольных образовательных организациях состоит из горячего блюда (каша, запеканка, творожные и яичные блюда и другие), бутерброда со сливочным маслом или сыром и горячего напитка. Обед включает салат или порционные овощи, первое блюдо (суп), второе (гарнир и блюдо из мяса, рыбы или птицы), напиток (компот или кисель). Полдник включает напиток (молоко, кисломолочные напитки, соки, чай) с булочными или кондитерскими изделиями без крема, допускается выдача творожных или крупяных запеканок и блюд. Ужин включает рыбные, мясные, овощные и творожные блюда, салаты и горячие напитки.

      19. В дошкольной организации, функционирующей в режиме 8 и более часов, в меню предусматривается ежедневное использование в питании детей: молока, кисломолочных напитков, мяса (или рыбы), картофеля, овощей, фруктов, хлеба, круп, сливочного и растительного масла. Остальные продукты (творог, сметана, птица, сыр, яйцо, соки и др.) включаются 2 – 3 раза в неделю.

      20. При организации питания детей в дошкольных образовательных организациях, функционирующих в режиме кратковременного пребывания, в меню включаются блюда и продукты с учетом режима работы дошкольной организации и режима питания детей.

      21. В специализированных дошкольных организациях и группах для детей с хроническими заболеваниями (сахарный диабет, пищевая аллергия, часто болеющие дети) питание детей организовывается в соответствии с принципами лечебного и профилактического питания детей с соответствующей патологией на основе соответствующих норм питания и меню.

      22. Кратность приема пищи и режим питания детей по отдельным приемам пищи (завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин, второй ужин) определяется временем пребывания детей и режимом работы дошкольной организации.

      23. Для обеспечения разнообразного и полноценного питания детей в дошкольных организациях и дома, родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая ежедневное меню в каждой групповой ячейке. В ежедневном меню указываются наименование блюда и объем порции, а также замены блюд для детей с пищевыми аллергиями и сахарным диабетом.

      24. Все продукты и блюда, используемые в питании в организациях образования, соответствуют действующим в Республике Казахстан гигиеническим требованиям к качеству и безопасности продуктов питания в соответствии с Единым перечнем товаров, подлежащих санитарно-эпидемиологическому надзору (контролю) на таможенной границе и таможенной территории Евразийского экономического союза, утвержденных Решением Комиссии таможенного союза от 28 мая 2010 года № 299 и техническими регламентами в области безопасности пищевой продукции.

      25. Поступающая пищевая продукция сопровождается документами, удостоверяющими их безопасность в соответствии с Законом Республики Казахстан от 21 июля 2007 года "О безопасности пищевой продукции" и техническими регламентами Таможенного союза и Евразийского экономического союза в области безопасности пищевой продукции.

      26. Ассортимент основных пищевых продуктов для использования в питании в организациях образования и перечень продуктов и блюд, которые не допускаются для реализации в организациях общественного питания общеобразовательных организаций, формируются в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями, утверждаемыми в соответствии с подпунктом 13) статьи 95 Кодекса.

      27. При производстве (изготовлении) пищевой продукции для детского питания не допускается использование продовольственного (пищевого) сырья, содержащего генетически модифицированного организма (далее – ГМО).

      28. При производстве пищевой продукции для детского питания не допускается использование продовольственного (пищевого) сырья, полученного с применением пестицидов согласно приложению 10 к техническому регламенту Таможенного союза "О безопасности пищевой продукции" (ТР ТС 021/2011).

      29. Пищевая продукция для детского питания отвечает следующим требованиям:

      1) печенье для детского питания, не превышающее более 25 % добавленного сахара;

      2) хлебобулочные изделия для детского питания, содержащие соли не более 0,5 %.

      30. Пищевая продукция для детского питания не содержит:

      1) этилового спирта более 0,2 %;

      2) кофе натурального;

      3) ядер абрикосовой косточки;

      4) уксуса;

      5) подсластителей, за исключением специализированной пищевой продукции для диетического лечебного и диетического профилактического питания.

      31. При производстве (изготовлении) пищевой продукции для детского питания не допускается использование бензойной, сорбиновой кислот и их солей.

      32. При производстве (изготовлении) пищевой продукции для детского питания для детей дошкольного и школьного возраста не допускается использование следующих видов продовольственного (пищевого) сырья:

      1) продукты убоя продуктивных животных и птицы, подвергнутые повторному замораживанию;

      2) сырье из рыбы и нерыбных объектов промысла, подвергнутое повторному замораживанию;

      3) мясо продуктивных животных механической обвалки и мясо птицы механической обвалки;

      4) коллагенсодержащее сырье из мяса птицы;

      5) блоки, замороженные из различных видов жилованного мяса животных, а также субпродуктов (печени, языка, сердца) со сроками годности более 6 месяцев;

      6) говядина жилованная с массовой долей соединительной и жировой ткани свыше 20 %;

      7) свинина жилованная с массовой долей жировой ткани свыше 70 %;

      8) баранина жилованная с массовой долей жировой ткани свыше 9 %;

      9) мясо быков, хряков и тощих животных;

      10) субпродукты продуктивных животных и птицы, за исключением печени, языка, сердца и крови;

      11) яйца и мясо водоплавающих птиц;

      12) соки концентрированные диффузионные;

      13) растительные масла с перекисным числом более 2 ммоль активного кислорода/килограмм (далее – кг) жира (за исключением оливкового масла); оливковое масло с перекисным числом более 2 ммоль активного кислорода/кг жира;

      14) растительные масла: хлопковое;

      15) гидрогенизированные масла и жиры;

      16) жгучие специи (перец, хрен, горчица).

      33. Питание в организациях образования организовывается в столовой, работающей на сырье или в буфете.

      34. В организациях образования с числом учащихся более 100 человек предусматриваются столовые.

      35. Столовые имеют набор оборудования и помещений в соответствии с требованиями действующих санитарных правил.

      36. Столовая посуда, приборы и тара выполняются из материалов, допущенных для контакта с пищевыми продуктами в соответствии с гигиеническими нормативами статьи 12 Единых санитарно-эпидемиологических и гигиенических требований к товарам, подлежащим санитарно-эпидемиологическому надзору (контролю), утвержденных решением Комиссии Таможенного союза от 23 сентября 2011 года № 797.

      37. Не допускается использование деформированной столовой посуды, столовых приборов из алюминия, разделочных досок из пластмассы и прессованной фанеры, с трещинами и механическими повреждениями.

      38. Перед поступлением на работу персонал пищеблока проходит медицинский осмотр и гигиеническое обучение в соответствии с документами государственной системы санитарно-эпидемиологического нормирования.

      39. Медицинский работник организации образования обеспечивает контроль за соблюдением требований санитарных правил; периодически проводит бракеражной комиссией (состав которой определяется приказом администрации организации образования) проверку правильности закладки продуктов и выхода готовых блюд; обеспечивает контроль за отбором и хранением суточных проб; изучает записи в журнале пожеланий и отзывов; обеспечивает контроль за осмотром работников пищеблока на наличие повреждений и гнойничковых заболеваний кожи рук, открытых частей тела, а также больных с ангиной и катаральными явлениями верхних дыхательных путей. Работники, имеющие порезы, ссадины, ожоги, фурункулы, нагноения, не допускаются к работе.

      40. Повар обеспечивает соблюдение условий хранения и сроков реализации пищевых продуктов; использует технологические карты (картотека блюд) при приготовлении блюд, соблюдает технологию приготовления пищи; обеспечивает отбор и хранение суточных проб; соблюдает личную и производственную гигиену.

**Глава 3. Порядок организации питания в организациях здравоохранения**

      41. Организация лечебного питания складывается из следующих основных разделов, требующих конкретного осуществления в каждой организации здравоохранения:

      1) клинических вопросов организации, в которые входят принципы построения лечебного питания, система его назначения, режим питания и нормы питания;

      2) технических вопросов организации, охватывающих методы составления меню, систему учета назначений, выписку продуктов, организацию технологического процесса на кухне, систему выдачи пищи из кухни, контроль за качеством пищи и организацию обслуживания больных;

      3) вопросов руководства лечебным питанием и подготовки кадров;

      4) санитарно-технологических вопросов организации, куда входят система построения пищеблоков и транспортировки пищи, оборудование и инвентарь, санитарные требования по содержанию пищеблока.

      42. В каждой организации здравоохранения устанавливаются основные, постоянно действующие диеты и по мере необходимости применяются другие диеты. Также, возможно внесение тех или иных коррективов в предписанную диету в связи со специальными показаниями. Дополнительные назначения или ограничения в диете производятся путем назначения продуктов, обладающих определенными лечебными свойствами (творог, печень, молоко, арбуз, яблоки, чеснок и другие), или путем добавления или ограничения пищевых веществ (белки, жиры, углеводы, соли, витамины).

      43. При поступлении больного в организации здравоохранения лечебное питание назначается дежурным врачом. Назначенная диета вносится в историю болезни и одновременно в сводный заказ на всех поступивших больных, который направляется на пищеблок в установленное время.

      44. Назначение диеты больному производится в индивидуальном порядке в соответствии с конкретными задачами комплексного лечения.

      45. Диетическая сестра пищеблока на основании сведений, полученных от всех отделений, составляет сводные сведения по наличию больных, состоящих на питании.

      46. На основании сводных сведений диетическая сестра при участии заведующего производством (шеф-повара) и бухгалтера составляет под руководством врача-диетолога меню-раскладку по установленной форме на питание больных на следующий день.

      47. Меню-раскладка составляется согласно сводному семидневному меню (осенне-летнее и зимне-весеннее) с учетом среднесуточного набора продуктов питания, ежедневно утверждается руководителем организации здравоохранения и подписывается врачом-диетологом, бухгалтером, заведующим производства (шеф-поваром). В меню-раскладке диетическая сестра в числителе проставляет количество продуктов питания для приготовления одной порции каждого блюда, в знаменателе бухгалтер (калькулятор) указывает количество продуктов, необходимых для приготовления всех порций данного блюда.

      48. На основании итоговых данных выписывается требование на выдачу продуктов питания со склада (кладовой).

      49. В назначенную диету вносятся некоторые поправки в зависимости от индивидуальности больного и характера течения патологического процесса. Такие поправки производятся путем дополнительного назначения некоторых продуктов, обладающих определенными лечебными свойствами (например, творога, печени, молока, яблок и другие), с исключением из диеты, если требуется, соответствующего количества других продуктов, а также путем добавления или ограничения пищевых веществ (белков, жиров, углеводов, воды, витаминов, минеральных солей).

      50. Количество диет, применяемых в каждой организации здравоохранения, возрастает по мере внедрения дифференцированного лечебного питания, а также в результате разработки новых клинически обоснованных диет. Необходимо во всех случаях сохранять номенклатуру диет, обозначая новые диеты теми же номерами с дополнительной буквой, обозначающей вариант.

      51. Детям, находящимся на смешанном вскармливании, объем смеси рассчитывается индивидуально. Дети, находящиеся на исключительно грудном вскармливании, адаптированные молочные смеси не получают. Молочная смесь для детей выбирается с учетом патологических состояний и заболеваний. Отдельные виды продукции детского диетического лечебного и детского диетического профилактического питания для детей раннего возраста соответствуют требованиям, установленным в приложении 3 к техническому регламенту Таможенного союза "О безопасности отдельных видов специализированной пищевой продукции, в том числе диетического лечебного и диетического профилактического питания" (ТР ТС 027/2012).

      52. Во всех организациях здравоохранения устанавливается как минимум четырехразовый режим питания, по показаниям в отдельных отделениях или для отдельных категорий больных применяется более частое питание (пяти-шестиразового питания).

      53. Время питания больных определяется количеством приемов пищи и общим распорядком дня в организациях здравоохранения.

      54. При пятикратном питании вводится второй завтрак, а при шестиразовом – также второй ужин с более или менее равномерным распределением дневного рациона.

      55. Среднесуточные наборы продуктов являются основой при составлении лечебных диет в организациях здравоохранения. Нормы питания больных в организациях здравоохранения устанавливаются постановлением Правительства Республики Казахстан от 26 января 2002 года № 128 "Об утверждении натуральных норм на питание и минимальных норм оснащения мягким инвентарем государственных организаций здравоохранения республики".

      56. При отсутствии полного набора продуктов на пищеблоке, предусмотренного сводным семидневным меню, возможна замена одного продукта другим при сохранении химического состава и энергетической ценности используемых лечебных рационов.

      57. На каждое блюдо, приготовленное в организациях здравоохранения, составляется карточка-раскладка (на обороте карточки описывается технология приготовления блюда).

      58. Общее руководство питанием в организациях здравоохранения осуществляется руководителем или его заместителем по лечебной части, а в отделениях – заведующими отделениями.

      59. Для координирования всей работы по применению лечебного питания в многопрофильных организациях здравоохранения создается Совет по лечебному питанию (далее – Совет), который разрабатывает мероприятия по основным вопросам организации лечебного питания. В состав Совета входят руководитель организации здравоохранения или его заместитель по медицинской части, врач-диетолог (иной врач-специалист), заведующие отделениями гастроэнтерологии (терапии), интенсивной терапии, хирургии, педиатрическим отделением, диетическая сестра, заведующий производством (шеф-повар, повар) и представители заинтересованных неправительственных организаций.

      60. В задачи Совета входит совершенствование лечебного питания, контроль за соблюдением составления среднесуточных наборов продуктов питания, создание эффективной организации лечебного питания, внедрение новых технологий диетического и энтерального питания, разработка номенклатуры диет, смесей для энтерального питания, подлежащих внедрению в данной организации, перспективного меню, картотеки блюд и набора смесей для энтерального питания.

      61. Все вопросы, связанные с организацией лечебного питания в организациях здравоохранения, систематически (не менее 2 раза в год) заслушиваются и решаются на заседаниях Совета.

      62. Непосредственное научно-методическое и организационное руководство лечебным питанием в организациях здравоохранения осуществляет врач-диетолог. В организациях здравоохранения, в которых должность врача-диетолога не предусмотрена, руководство лечебным питанием возлагается на одного из лечащих врачей или диетическую сестру.

      63. Заведование больничной кухней возлагается на диетическую сестру, работающую под медицинским руководством врача. В функции диетической сестры входят контроль за санитарно-гигиеническим и технологическим процессом на кухне, проверка качества продуктов при их поступлении на склад и кухню, контроль за правильностью хранения продуктов питания, правильным отпуском пищи из кухни, организация раздачи пищи в буфетных, а также контроль за своевременным проведением профилактических медицинских осмотров работников пищеблока и недопущением к работе лиц, не прошедших предварительного или периодического медицинского осмотра.

      64. Непосредственное приготовление пищи проводится под руководством старшего повара-бригадира.

      65. Закладка продуктов питания в котел производится в присутствии врача-диетолога (диетической сестры). Предварительно продукты питания взвешиваются независимо от того, что они были получены по весу со склада (кладовой).

      66. Контроль готовой пищи перед выдачей ее в отделения производится дежурным врачом и 1 раз в месяц – руководителем (или его заместителем по лечебной работе), а также осуществляется врачом-диетологом, диетической сестрой, заведующим производства (или шеф-поваром) вне зависимости от пробы, производимой дежурным врачом.

      67. В план обучения производственного персонала кухни включаются занятия по санитарному минимуму.

      68. Пищевые продукты для приготовления пищи в организациях здравоохранения принимаются при наличии документов, подтверждающих их соответствия (ветеринарный сертификат, ветеринарные справки, декларация о соответствии, сертификат соответствия, свидетельство о государственной регистрации).

      69. Не допускается:

      1) использование для производства пищевой продукции диетического лечебного и диетического профилактического питания мяса птицы, кроме охлажденного, мяса птицы механической обвалки и коллагенсодержащего сырья из мяса птицы;

      2) использование продовольственного пищевого сырья, содержащего ГМО и (или) компоненты, полученные из ГМО, для производства пищевой продукции диетического лечебного и диетического профилактического питания для детского питания.

      70. В пищеблоках организации здравоохранения строго соблюдаются:

      1) требования по устройству пищеблока, санитарному содержанию и технологии приготовления пищи, предусмотренные действующими санитарными правилами для предприятий общественного питания и объектов здравоохранения;

      2) требования по условиям и срокам хранения пищевых продуктов;

      3) требования об обязательных профилактических и медицинских обследованиях работников пищеблока, раздаточных и буфетных.

      71. При отсутствии централизованной доставки пищевых продуктов для их перевозки выделяют специальный транспорт (крытый). Не допускается использование специального транспорта для других целей (перевозка белья, оборудования, больных).

      72. Для транспортировки готовой пищи с пищеблока в буфетные отделения используют термосы, тележки-термосы, мармитные тележки или плотно закрывающуюся посуду.

© 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан» Министерства юстиции Республики Казахстан