

UBND THÀNH PHỐ HÀ NỘI
SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 4097/KH-SGDĐT

Hà Nội, ngày 10 tháng 8 năm 2026

KẾ HOẠCH

Triển khai công tác tổ chức bữa ăn bán trú tại các cơ sở giáo dục phổ thông theo phân cấp quản lý của Sở Giáo dục và Đào tạo năm học 2026-2027

Thực hiện Quyết định số 973/QĐ-TTg ngày 01/6/2026 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Chương trình Sức khỏe học đường giai đoạn 2026-2035; Quyết định số 3958/QĐ-BYT ngày 25/12/2025 của Bộ Y tế ban hành hướng dẫn dinh dưỡng đối với bữa ăn học đường; Nghị quyết số 84/2026/NQ-HĐND ngày 15/7/2026 của Hội đồng nhân dân thành phố Hà Nội quy định cơ chế hỗ trợ bữa ăn bán trú cho học sinh tiểu học trên địa bàn Thành phố từ năm học 2026-2027; Hướng dẫn số 02/HD-BCĐ ngày 18/7/2026 của Ban Chỉ đạo công tác An toàn thực phẩm thành phố Hà Nội về bảo đảm an toàn thực phẩm trong tổ chức bữa ăn bán trú tại các cơ sở giáo dục mầm non và giáo dục phổ thông trên địa bàn thành phố Hà Nội năm học 2026-2027; Công văn số 03/CV-BCĐ ngày 04/8/2026 của Ban Chỉ đạo công tác An toàn thực phẩm Thành phố về việc thống nhất một số nội dung triển khai Hướng dẫn số 02/HD-BCĐ; Công văn số 13171/STC-TCHCSN ngày 06/8/2026 của Sở Tài chính về hướng dẫn công tác lập, phân bổ, giao dự toán, quyết toán kinh phí ngân sách nhà nước và một số nội dung liên quan thực hiện cơ chế hỗ trợ bữa ăn bán trú cho học sinh tiểu học trên địa bàn Thành phố từ năm học 2026-2027; Quyết định số 2942/QĐ-SGDĐT ngày 07/8/2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo về thành lập Hội đồng đánh giá, lựa chọn cơ sở cung cấp dịch vụ phục vụ bữa ăn bán trú, Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) Hà Nội ban hành Kế hoạch như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Triển khai thống nhất, đồng bộ công tác tổ chức bữa ăn bán trú tại các cơ sở giáo dục phổ thông theo phân cấp quản lý của Sở; bảo đảm an toàn thực phẩm, chất lượng bữa ăn, dinh dưỡng hợp lý, công khai, minh bạch, phù hợp với từng cấp học và điều kiện thực tế của cơ sở giáo dục.

Nâng cao chất lượng tổ chức bữa ăn bán trú (bao gồm bữa trưa và bữa ăn phụ) cho học sinh tại các cơ sở giáo dục giáo dục phổ thông theo phân cấp quản lý (sau đây gọi tắt là các cơ sở giáo dục) của Sở, góp phần chăm lo tốt hơn đời sống học sinh Thủ đô.

Khảo sát, đánh giá đầy đủ hiện trạng tổ chức bữa ăn bán trú; làm căn cứ xây dựng phương án tổ chức phù hợp với điều kiện thực tế. Tổ chức lựa chọn, đánh giá và phân công các đơn vị cung cấp thực phẩm, nguyên liệu thực phẩm, dịch vụ nấu ăn, cung cấp suất ăn sẵn bảo đảm đủ điều kiện theo quy định.

Tổ chức triển khai hiệu quả chính sách hỗ trợ bán trú cho học sinh tiểu học

theo đúng quy định tại Nghị quyết 84/2026/NQ-HĐND của Hội đồng nhân dân Thành phố bảo đảm đúng đối tượng, công khai, minh bạch.

Triển khai ứng dụng Hệ thống quản lý an toàn thực phẩm và truy xuất nguồn gốc thực phẩm của Thành phố (sau đây gọi là HanoiCheck) trong tiếp nhận hồ sơ, quản lý bữa ăn, công khai thông tin và truy xuất nguồn gốc thực phẩm, ... theo đúng các văn bản hướng dẫn của Thành phố.

2. Yêu cầu

Việc triển khai tổ chức bữa ăn bán trú phải tuân thủ đầy đủ các quy định của Luật ATTP, các văn bản hướng dẫn của Trung ương, Thành phố Hà Nội và các quy định pháp luật có liên quan; bảo đảm toàn bộ quá trình tổ chức bữa ăn bán trú được thực hiện chặt chẽ, thống nhất, đúng quy định.

Việc triển khai cơ chế hỗ trợ bữa ăn bán trú cho học sinh tiểu học phải bảo đảm đúng đối tượng, đúng mức hỗ trợ, đúng thời gian, đúng quy định về lập, phân bổ, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí ngân sách nhà nước; đảm bảo công khai, minh bạch, không để xảy ra thất thoát, lãng phí.

Ứng dụng khoa học công nghệ và chuyển đổi số trong công tác quản lý và tổ chức bữa ăn bán trú (HanoiCheck) theo quy định của Thành phố.

Khuyến khích, huy động sự tham gia của các tổ chức, cá nhân có liên quan trong việc tổ chức, kiểm tra, giám sát bữa ăn bán trú; phát huy vai trò giám sát của cơ sở giáo dục, cha mẹ học sinh và các tổ chức có liên quan nhằm bảo đảm an toàn thực phẩm (ATTP) và chất lượng bữa ăn.

Việc tổ chức bữa ăn bán trú thực hiện trên cơ sở tự nguyện của học sinh, cha mẹ học sinh; phù hợp điều kiện thực tế. Không tổ chức khi chưa bảo đảm đầy đủ điều kiện về cơ sở vật chất, nhân lực, an toàn thực phẩm, nguồn gốc thực phẩm, quản lý học sinh và phương án xử lý sự cố.

Xác định rõ trách nhiệm của các phòng thuộc Sở GDĐT, Hội đồng đánh giá, cơ sở giáo dục, cơ sở cung cấp và cơ chế phối hợp với các sở, ngành trong đánh giá, lựa chọn, tổ chức, kiểm tra, giám sát, xử lý vi phạm và xử lý sự cố. Tăng cường quản lý, giám sát và kiểm soát ATTP bảo đảm thống nhất, công khai, minh bạch, xuyên suốt ở tất cả các khâu trong quá trình tổ chức thực hiện. Việc phân công nhiệm vụ phải bảo đảm rõ người, rõ việc, rõ thời gian, rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền và rõ kết quả; bảo đảm việc tổ chức bữa ăn bán trú được thực hiện nghiêm túc, chất lượng, đúng quy định khi năm học mới bắt đầu.

II. ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG

1. Đối tượng thực hiện bữa ăn bán trú

Các cơ sở giáo dục có tổ chức bữa ăn bán trú theo phân cấp quản lý của Sở GDĐT gồm: các trường THPT, cơ sở giáo dục chuyên biệt, cơ sở giáo dục liên cấp (kể cả các cơ sở giáo dục thuộc trường đại học, cao đẳng, viện nghiên cứu) có cấp học cao nhất là cấp THPT (công lập và tư thục).

Các cơ sở cung cấp thực phẩm (bao gồm cả nước uống, sữa và các sản phẩm

khác), nguyên liệu thực phẩm, dịch vụ nấu ăn và suất ăn sẵn phục vụ bữa ăn bán trú (sau đây gọi tắt là cơ sở cung cấp) tại các cơ sở giáo dục theo phân cấp quản lý của Sở GDĐT.

Các cơ quan, tổ chức, phòng chuyên môn thuộc Sở GDĐT, cá nhân có liên quan đến công tác tổ chức bữa ăn bán trú tại các cơ sở giáo dục.

2. Đối tượng áp dụng cơ chế hỗ trợ bữa ăn bán trú cho học sinh tiểu học năm học 2026-2027

Học sinh tiểu học đang theo học tại các cơ sở giáo dục (không bao gồm các cơ sở giáo dục có vốn đầu tư nước ngoài) trên địa bàn thành phố Hà Nội, tự nguyện tham gia sử dụng dịch vụ bán trú tại cơ sở giáo dục.

Các cơ sở giáo dục (không bao gồm các cơ sở giáo dục có vốn đầu tư nước ngoài) trên địa bàn thành phố Hà Nội có đối tượng quy định tại điểm a khoản 2 Điều 1 của Nghị quyết số 84/2026/NQ-HĐND ngày 15/7/2026 của HĐND thành phố Hà Nội về quy định cơ chế hỗ trợ bữa ăn bán trú cho học sinh tiểu học trên địa bàn thành phố Hà Nội từ năm học 2026-2027.

Cơ quan, tổ chức, cá nhân khác có liên quan.

III. MÔ HÌNH TỔ CHỨC BỮA ĂN BÁN TRÚ TẠI CÁC CƠ SỞ GIÁO DỤC

1. Mô hình nấu ăn tại trường

Do cơ sở chuyên nghiệp, có năng lực và bảo đảm các điều kiện theo quy định tổ chức nấu ăn tại trường.

Cơ sở giáo dục tự tổ chức nấu ăn tại trường (chỉ tổ chức tại các cơ sở giáo dục có đủ điều kiện về bếp ăn, nhân lực và các điều kiện khác theo quy định).

2. Mô hình cung cấp suất ăn sẵn

Do cơ sở chuyên nghiệp, có năng lực tổ chức nấu ăn tại các địa điểm ngoài cơ sở giáo dục và vận chuyển suất ăn sẵn đến cơ sở giáo dục.

IV. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Xây dựng phương án tổ chức bữa ăn bán trú

1.1. Khảo sát, đánh giá thực trạng

Tổ chức khảo sát, đánh giá thực trạng, xác định nhu cầu tại các cơ sở giáo dục làm cơ sở xây dựng phương án tổ chức bữa ăn bán trú năm học 2026-2027 phù hợp với điều kiện thực tế và mô hình tổ chức bữa ăn bán trú của từng cơ sở giáo dục.

- Nội dung khảo sát, đánh giá gồm:

+ Số lượng cơ sở giáo dục, số phân hiệu/điểm trường trong cơ sở giáo dục có tổ chức bữa ăn bán trú.

+ Số lượng học sinh dự kiến ăn bán trú theo từng cơ sở giáo dục, từng cấp học (nếu là trường liên cấp), từng phân hiệu (nếu có).

+ Điều kiện cơ sở vật chất, trang thiết bị để tổ chức nấu ăn và các điều kiện phục vụ tổ chức bữa ăn tại từng cơ sở giáo dục, từng cấp học (nếu là trường liên cấp), từng phân hiệu (nếu có).

- Các đơn vị thực hiện khảo sát bằng hình thức trực tuyến.

1.2. Xây dựng phương án

Trên cơ sở kết quả khảo sát, điều kiện cơ sở vật chất, khả năng đầu tư cơ sở vật chất, trang thiết bị, xác định mô hình tổ chức bữa ăn bán trú của từng cơ sở giáo dục, Sở GDĐT xây dựng phương án tổ chức bữa ăn bán trú đối với các cơ sở giáo dục như sau:

- Phương án tổ chức bữa ăn bán trú phải bảo đảm phù hợp với điều kiện của từng cơ sở giáo dục để triển khai việc đánh giá, lựa chọn và phân công cơ sở cung cấp, trong đó, xác định rõ về tổng số học sinh ăn bán trú, mô hình tổ chức bữa ăn của từng cơ sở giáo dục và các nội dung khác liên quan.

- Hoàn thiện phương án tổ chức bữa ăn bán trú gửi về Sở Y tế (cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo) để tổng hợp, báo cáo UBND Thành phố, Ban Chỉ đạo công tác ATTP Thành phố theo quy định.

Phòng Chính trị, tư tưởng và Công tác học sinh, sinh viên chủ trì phối hợp với các phòng chuyên môn thực hiện.

2. Đánh giá, lựa chọn cơ sở cung cấp

2.1. Quy trình chung

Bước 1: Thông báo và tiếp nhận hồ sơ đăng ký trực tuyến

- Căn cứ phương án tổ chức bữa ăn bán trú, Sở GDĐT thông báo công khai việc tiếp nhận hồ sơ đăng ký của các cơ sở cung cấp có nhu cầu tham gia cung cấp thực phẩm, nguyên liệu thực phẩm, dịch vụ nấu ăn hoặc suất ăn sẵn phục vụ bữa ăn bán trú trên Hệ thống quản lý ATTP và truy xuất nguồn gốc thực phẩm do Thành phố triển khai.

- Sở GDĐT giao Phòng Chính trị, tư tưởng và Công tác học sinh, sinh viên lựa chọn đơn vị tư vấn lập hồ sơ yêu cầu, đánh giá hồ sơ dự thầu các cơ sở cung cấp.

- Tiếp nhận hồ sơ đăng ký trên Hệ thống quản lý ATTP và truy xuất nguồn gốc thực phẩm do Thành phố triển khai. Thành phần hồ sơ yêu cầu đối với từng mô hình tổ chức bữa ăn bán trú được thực hiện theo Thông báo của Sở GDĐT đăng tải công khai trên Trang thông tin điện tử và Hệ thống quản lý ATTP và truy xuất nguồn gốc thực phẩm do Thành phố triển khai.

- Khi tiếp nhận hồ sơ, trường hợp cơ sở cung cấp thuộc trường hợp không được tham dự thầu hoặc không đáp ứng điều kiện tham gia lựa chọn theo quy định của pháp luật về đấu thầu và các quy định khác có liên quan thì xem xét, không cho phép tham gia quá trình lựa chọn.

Bước 2: Đánh giá cơ sở cung cấp

** Thành lập Hội đồng đánh giá, lựa chọn cơ sở cung cấp*

- Sở GDĐT thành lập Hội đồng đánh giá (hồ sơ và điều kiện thực tế của cơ sở cung cấp), lựa chọn cơ sở cung cấp gồm: Chủ tịch Hội đồng là Lãnh đạo Sở GDĐT; Thành viên Hội đồng là Trưởng các phòng, ban chuyên môn thuộc Sở và các thành viên khác đảm bảo có đủ năng lực tham gia Hội đồng theo quy định.

- Áp dụng hình thức lựa chọn nhà thầu trong trường hợp đặc biệt, theo quy định tại Điều 20 Luật Đấu thầu số 22/2023/QH15 (được sửa đổi, bổ sung theo Luật số 57/2024/QH15, Luật số 90/2025/QH15); điểm n khoản 4 Điều 84 Nghị định số 214/2025/NĐ-CP ngày 04/8/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Đấu thầu về lựa chọn nhà thầu: *“Gói thầu cung cấp suất ăn, bữa ăn học đường hoặc mua thực phẩm, nguyên liệu, nhiên liệu đầu vào để thực hiện việc cung cấp suất ăn, bữa ăn học đường cho học sinh bán trú, nội trú tại cơ sở giáo dục công lập...”*

- Quy trình, trình tự thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều 85 Nghị định số 214/2025/NĐ-CP ngày 04/8/2025 của Chính phủ. Chủ đầu tư được Thành phố giao tổ chức lập, phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu theo Mẫu số 02A, 02B Thông tư 79/2025/TT-BTC ngày 04/8/2025 của Bộ Tài chính.

*** Đánh giá cơ sở cung cấp**

- Sau khi kết thúc thời gian tiếp nhận hồ sơ, Hội đồng đánh giá, lựa chọn cơ sở cung cấp tổ chức đánh giá hồ sơ năng lực và xếp hạng các cơ sở cung cấp. Hồ sơ năng lực phù hợp với từng mô hình theo các nội dung cụ thể về Hồ sơ năng lực của cơ sở cung cấp; Hồ sơ nguồn gốc thực phẩm; Yêu cầu bảo đảm ATTP gồm điều kiện chung theo quy định của pháp luật (tiêu chí bắt buộc) và mức độ đáp ứng, trình tự đánh giá như sau:

+ Đánh giá tiêu chí bắt buộc của hồ sơ. Trường hợp đánh giá các cơ sở cung cấp đạt 100% các tiêu chí bắt buộc về hồ sơ sẽ được kiểm tra, đánh giá các điều kiện ưu tiên. Trường hợp đơn vị có một hoặc nhiều tiêu chí bắt buộc về hồ sơ được đánh giá không đạt sẽ được kết luận là không đạt và sẽ không đánh giá các bước tiếp theo.

+ Đánh giá mức độ đáp ứng: Các mức độ đáp ứng sẽ chia theo các tiêu chí để đánh giá, xác định sau khi các tiêu chí bắt buộc trong hồ sơ của các cơ sở cung cấp được đánh giá đạt.

- Trên cơ sở kết quả đánh giá hồ sơ của các cơ sở cung cấp và phương án tổ chức bữa ăn bán trú của Sở GDĐT, Hội đồng tổ chức, đánh giá lựa chọn cơ sở cung cấp có hồ sơ năng lực tốt nhất, phù hợp với phương án dự kiến tổ chức bữa ăn bán trú của cơ sở giáo dục. Hội đồng chỉ tiến hành tổ chức kiểm tra, đánh giá năng lực thực tế đối với các cơ sở cung cấp có hồ sơ tốt nhất nêu trên, làm cơ sở đánh giá, xếp thứ tự các cơ sở cung cấp có năng lực tốt nhất trong số các cơ sở cung cấp có hồ sơ tốt nhất.

- Sau khi đánh giá hồ sơ, điều kiện thực tế theo các tiêu chí bắt buộc và mức độ đáp ứng, các cơ sở cung cấp sẽ được xếp hạng cấp từ cao xuống thấp để làm căn cứ lựa chọn cơ sở cung cấp đảm bảo công khai, minh bạch, khách quan. Kết quả xếp hạng là cơ sở lựa chọn để Sở GDĐT và cơ sở giáo dục lựa chọn để tổ chức

bữa ăn bán trú cho học sinh các trường.

*** Yêu cầu trong quá trình thực hiện đánh giá:** Lập biên bản, báo cáo kết quả đánh giá và lưu trữ đầy đủ hồ sơ theo quy định. Báo cáo kết quả đánh giá thể hiện đầy đủ mức độ đáp ứng của các cơ sở cung cấp, đồng thời xếp hạng các cơ sở cung cấp từ cao xuống thấp để làm căn cứ lựa chọn cơ sở cung cấp đảm bảo công khai, minh bạch, khách quan.

- Thời gian thực hiện hoàn thành trước ngày 16/8/2026.

Bước 3. Lựa chọn cơ sở cung cấp

- Trên cơ sở đề xuất của Hội đồng đánh giá, Sở GDĐT phê duyệt kết quả lựa chọn cơ sở cung cấp. Số lượng cơ sở cung cấp được lựa chọn phải phù hợp với nhu cầu thực tế, năng lực cung ứng và khả năng quản lý, kiểm tra, giám sát của Sở GDĐT, các cơ sở giáo dục.

- Trong thời hạn không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày hoàn thành việc đánh giá, lựa chọn, kết quả lựa chọn phải được công khai trên Cổng thông tin điện tử của Sở GDĐT; công khai trên Hệ thống HanoiCheck và gửi về Sở Y tế - cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo để tổng hợp, báo cáo theo quy định.

- Thời gian thực hiện trước ngày 17/8/2026.

Bước 4. Phân công cơ sở cung cấp

- Đối với các cơ sở giáo dục có cấp tiểu học hưởng ngân sách nhà nước hỗ trợ bữa ăn bán trú theo Nghị quyết 84/2026/NQ-HĐND:

Căn cứ kết quả lựa chọn, phương án tổ chức bữa ăn bán trú của Sở và năng lực cung ứng theo cam kết của cơ sở cung cấp, Sở GDĐT thực hiện phân công cơ sở cung cấp, bảo đảm phù hợp với quy mô, hình thức tổ chức bữa ăn bán trú và khả năng cung ứng của từng cơ sở cung cấp.

- Đối với các cơ sở giáo dục công lập không hưởng ngân sách nhà nước hỗ trợ bữa ăn bán trú theo Nghị quyết 84/2026/NQ-HĐND:

Căn cứ phân công cơ sở cung cấp, cơ sở giáo dục thực hiện ký kết và quản lý thực hiện hợp đồng theo quy định của pháp luật.

- Trường hợp có nhu cầu thay đổi cơ sở cung cấp hoặc thay đổi phương án tổ chức bữa ăn bán trú, cơ sở giáo dục phải báo cáo Sở GDĐT xem xét, quyết định trước khi thực hiện.

- Thời gian thực hiện trước ngày 18/8/2025.

Bước 5. Hoàn thiện thủ tục lựa chọn nhà thầu, ký kết và quản lý thực hiện hợp đồng

Đối với cơ sở giáo dục thuộc đối tượng được hỗ trợ kinh phí bữa ăn bán trú từ ngân sách Thành phố, sau khi hoàn thành việc đánh giá, lựa chọn, phân công cơ sở cung cấp theo các bước nêu trên, tiếp tục thực hiện quy trình, thủ tục lựa chọn nhà thầu theo quy định tại khoản 1 Điều 85 Nghị định số 214/2025/NĐ-CP ngày 04/8/2025 của Chính phủ, cụ thể như sau:

*** *Lập, phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu***

- Hội đồng đánh giá, lựa chọn cơ sở cung cấp thực hiện lập kế hoạch lựa chọn nhà thầu kèm theo tờ trình và dự thảo quyết định phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu, trình Sở GDĐT phê duyệt (bằng quyết định).

- Hội đồng đánh giá lựa chọn cơ sở cung cấp của Sở, có nhiệm vụ tiếp nhận, đánh giá hồ sơ năng lực, kinh nghiệm của nhà thầu, đánh giá thực tế tại cơ sở, bếp ăn tập thể tại cơ sở giáo dục. Quy trình thực hiện tiếp nhận, đánh giá theo hướng dẫn của Ban Chỉ đạo công tác ATTP Thành phố.

- Mẫu tờ trình, quyết định phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu theo Mẫu số 02A, 02B Thông tư số 79/2025/TT-BTC ngày 04/8/2025 của Bộ Tài chính.

*** *Thương thảo, hoàn thiện hợp đồng với nhà thầu được xác định có đủ năng lực, kinh nghiệm:***

- Phòng Chính trị, tư tưởng và Công tác học sinh, sinh viên có trách nhiệm thương thảo, hoàn thiện hợp đồng với cơ sở cung cấp được lựa chọn (trong danh sách cơ sở cung cấp được lựa chọn, xếp hạng từ cao xuống thấp theo đánh giá của Hội đồng lựa chọn của Sở) để làm căn cứ trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu.

- Nội dung thương thảo phải bảo đảm các yêu cầu về năng lực cung ứng, ATTP, nguồn gốc thực phẩm, phương án dự phòng và các nội dung đã được đánh giá, cam kết tại Bước 2 của Kế hoạch này.

- Mẫu Biên bản thương thảo hợp đồng thực hiện theo Phụ lục 4B Thông tư số 79/2025/TT-BTC ngày 04/8/2025 của Bộ Tài chính.

*** *Phê duyệt, công khai kết quả lựa chọn nhà thầu:***

- Căn cứ kết quả thương thảo, hoàn thiện hợp đồng và tờ trình của cơ quan, bộ phận chuyên môn, Lãnh đạo Sở phê duyệt bằng quyết định kết quả lựa chọn nhà thầu kèm theo danh sách nhà thầu được lựa chọn.

- Mẫu quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu thực hiện theo Phụ lục 5 Thông tư số 79/2025/TT-BTC ngày 04/8/2025 của Bộ Tài chính.

*** *Ký kết và quản lý thực hiện hợp đồng***

- Đối với cơ sở giáo dục thuộc đối tượng được hỗ trợ kinh phí bữa ăn bán trú từ ngân sách Thành phố, Sở thực hiện ủy quyền cho các trường thực hiện việc ký kết hợp đồng, quản lý thực hiện hợp đồng, kiểm tra, giám sát, nghiệm thu, thanh toán, thanh lý hợp đồng với cơ sở cung cấp theo quy định của pháp luật; đồng thời giao kinh phí cho các trường để thực hiện các nhiệm vụ được ủy quyền.

- Việc hoàn thiện, ký kết và quản lý thực hiện hợp đồng thực hiện theo quy định tại Điều 34, Điều 35 Nghị định số 214/2025/NĐ-CP ngày 04/8/2025 của Chính phủ và Hướng dẫn số 02/HD-BCĐ ngày 18/7/2026 của Ban Chỉ đạo công tác ATTP Thành phố.

- Thời gian thực hiện trước ngày 25/8/2026.

*** Việc đăng tải thông tin** về kế hoạch lựa chọn nhà thầu, kết quả lựa chọn nhà thầu, thông tin chủ yếu của hợp đồng và các thông tin về đấu thầu khác được thực hiện theo quy định tại Điều 7, Điều 8 của Luật Đấu thầu.

2.2. Quy trình thực hiện theo loại hình cơ sở giáo dục

*** Đối với cơ sở giáo dục thuộc đối tượng được hỗ trợ kinh phí bữa ăn bán trú từ ngân sách Thành phố:**

Sở GDĐT trực tiếp tổ chức thực hiện theo mục 2. Đánh giá lựa chọn cơ sở cung cấp, phần 2.1. Quy trình chung. Riêng Bước 5, Sở GDĐT ủy quyền cho người đứng đầu cơ sở giáo dục ký kết và quản lý thực hiện hợp đồng.

*** Đối với cơ sở giáo dục không thuộc đối tượng được hỗ trợ kinh phí bữa ăn bán trú từ ngân sách Thành phố:**

- Đối với cơ sở giáo dục công lập: Sở GDĐT tổ chức thực hiện tương tự như đối với cơ sở giáo dục thuộc đối tượng được hỗ trợ kinh phí bữa ăn bán trú từ ngân sách Thành phố. Riêng bước 5 cơ sở giáo dục chủ động ký kết hợp đồng và thực hiện thanh quyết toán kinh phí theo hướng dẫn của Sở Tài chính và quy định hiện hành.

- Đối với cơ sở giáo dục tư thục: Tự tổ chức đánh giá, lựa chọn cơ sở cung cấp theo Hướng dẫn số 02/HD-BCĐ và chịu trách nhiệm trước pháp luật về kết quả lựa chọn.

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày hoàn thành việc lựa chọn và trước khi cơ sở cung cấp chính thức cung ứng thực phẩm, cơ sở giáo dục báo cáo kết quả về Sở GDĐT (qua Phòng Chính trị, tư tưởng và Công tác học sinh, sinh viên). Sau khi tiếp nhận báo cáo, Sở GDĐT tổ chức đánh giá điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm của cơ sở cung cấp; trường hợp chưa đáp ứng yêu cầu thì đề nghị cơ sở giáo dục tổ chức đánh giá lại, thay đổi cơ sở cung cấp và thực hiện kiểm tra, giám sát theo quy định.

*** Đối với trường liên cấp có cả cấp học được ngân sách nhà nước hỗ trợ và cấp học không được ngân sách nhà nước hỗ trợ kinh phí bữa ăn bán trú:**

- Sở GDĐT trực tiếp tổ chức thực hiện đối với cấp tiểu học thuộc đối tượng được ngân sách Thành phố hỗ trợ kinh phí bữa ăn bán trú theo Kế hoạch này.

- Các cấp học còn lại không thuộc đối tượng được hỗ trợ kinh phí, nhà trường tổ chức thực hiện theo quy trình áp dụng đối với cơ sở giáo dục không được ngân sách nhà nước hỗ trợ theo Kế hoạch này.

3. Kiểm tra, giám sát, xử lý vi phạm, tạm dừng, thay thế cơ sở cung cấp

Sở GDĐT xây dựng kế hoạch tổ chức kiểm tra, giám sát thường xuyên hoặc đột xuất đối với cơ sở cung cấp và các cơ sở giáo dục theo phân cấp quản lý trong quá trình thực hiện hợp đồng; phân công rõ đầu mối, lực lượng, cơ sở giáo dục thực hiện các nhiệm vụ trong quá trình kiểm tra, giám sát, thiết lập cơ chế thông tin, báo cáo để kiểm soát chặt chẽ, xử lý nghiêm các vi phạm hoặc kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý theo quy định.

3.1. Xử lý vi phạm

- Việc xem xét, xử lý vi phạm được thực hiện căn cứ tính chất, mức độ, hậu quả của hành vi vi phạm và trách nhiệm của từng cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan theo quy định của pháp luật.

- Cơ sở cung cấp vi phạm quy định về ATTP, truy xuất nguồn gốc, chất lượng thực phẩm, năng lực cung ứng hoặc các nội dung đã cam kết thì ngoài việc bị xử lý theo quy định của pháp luật còn phải thực hiện các biện pháp khắc phục hậu quả và bồi thường thiệt hại (nếu có) theo quy định và theo nội dung hợp đồng đã ký kết.

- Cơ sở giáo dục không thực hiện hoặc thực hiện không đầy đủ trách nhiệm quản lý, giám sát; sử dụng cơ sở cung cấp không đúng theo phân công của cơ quan có thẩm quyền; không báo cáo, che giấu hoặc chậm báo cáo các vi phạm liên quan đến cơ sở cung cấp thì chịu trách nhiệm theo quy định của pháp luật và trước cơ quan quản lý có thẩm quyền.

- Cơ quan, đơn vị, cá nhân được giao nhiệm vụ đánh giá, lựa chọn, quản lý, giám sát cơ sở cung cấp nhưng buông lỏng quản lý, thiếu trách nhiệm, không thực hiện hoặc thực hiện không đúng quy định thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị xem xét trách nhiệm, xử lý theo quy định của pháp luật.

3.2. Tạm dừng, thay thế cơ sở cung cấp

- Trường hợp cơ sở cung cấp không đáp ứng các điều kiện theo Kế hoạch này; vi phạm quy định về ATTP; không bảo đảm năng lực cung ứng, truy xuất nguồn gốc; cung cấp hồ sơ, tài liệu không trung thực, không đúng thực tế; không thực hiện hoặc không duy trì việc cập nhật đầy đủ, kịp thời thông tin về nguồn gốc thực phẩm trên Hệ thống quản lý ATTP và truy xuất nguồn gốc thực phẩm của Thành phố; vi phạm các nội dung đã cam kết thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm, cơ quan có thẩm quyền quyết định yêu cầu tạm dừng, thay thế hoặc chấm dứt việc cung cấp. Việc tạm dừng, thay thế hoặc chấm dứt việc cung cấp phải được lập hồ sơ, lưu trữ và thực hiện công khai theo quy định.

- Trường hợp phải thay thế hoặc chấm dứt việc cung cấp, Sở GDĐT tổ chức triển khai ngay phương án dự phòng, bảo đảm việc tổ chức bữa ăn bán trú không bị gián đoạn.

* Phương án lựa chọn nhà thầu thay thế trong trường hợp phát sinh vấn đề về ATTP hoặc nhà thầu không đáp ứng các điều kiện theo quy định:

- Khi phát hiện có vấn đề về vệ sinh ATTP hoặc nhà thầu không đáp ứng các điều kiện theo quy định, Chủ đầu tư phải lập biên bản ghi nhận hiện trạng, có biện pháp xử lý hoặc báo cáo cấp có thẩm quyền xử lý theo đúng quy định pháp luật và các điều khoản tại hợp đồng đã ký kết.

- Căn cứ điều khoản, nội dung của hợp đồng và ý kiến chỉ đạo của cơ quan có thẩm quyền và hướng dẫn của Ban chỉ đạo công tác ATTP Thành phố, Chủ đầu tư xem xét, tiến hành hủy hợp đồng với nhà thầu theo đúng quy định và nhanh chóng xem xét, tiến hành các thủ tục lựa chọn nhà thầu theo quy trình thủ tục đã nêu.

4. Lập, phân bổ, giao dự toán và quyết toán kinh phí ngân sách nhà nước hỗ trợ bữa ăn bán trú

4.1. Thời gian hỗ trợ

Theo số ngày ăn thực tế trong khung thời gian năm học theo quy định, không quá 09 tháng/năm học, chia làm 02 đợt hỗ trợ:

- Đợt 1 (từ tháng 9/2026 đến hết tháng 12/2026): Ngân sách cấp Thành phố bổ sung kinh phí hỗ trợ bữa ăn bán trú cho học sinh tiểu học để Sở GDĐT tổ chức thực hiện.

- Đợt 2 (từ tháng 01/2027 đến khi kết thúc năm học 2026-2027) và từ năm học 2027-2028: kinh phí hỗ trợ bữa ăn bán trú cho học sinh tiểu học được giao trong dự toán ngân sách năm 2027 cho Sở GDĐT.

4.2. Lập dự toán

- Các trường tiểu học và các cơ sở giáo dục liên cấp có cấp tiểu học có trách nhiệm tổng hợp danh sách, số lượng học sinh đăng ký ăn bán trú và có văn bản gửi Sở GDĐT (qua phòng Giáo dục tiểu học) để làm căn cứ lập dự toán kinh phí hỗ trợ bữa ăn bán trú theo quy định tại Nghị quyết số 84/2026/NQ-HĐND ngày 15/7/2026 của HĐND Thành phố; cụ thể như sau:

- Phòng Giáo dục tiểu học căn cứ số lượng học sinh đăng ký ăn bán trú theo đề nghị của các trường, mức hỗ trợ bữa ăn bán trú, thời gian hỗ trợ theo quy định tại Nghị quyết số 84/2026/NQ-HĐND ngày 15/7/2026 của HĐND Thành phố để lập dự toán kinh phí ngân sách nhà nước hỗ trợ bữa ăn bán trú cho học sinh tiểu học; tổng hợp, chịu trách nhiệm về tính chính xác số liệu dự toán kinh phí đề xuất.

***Lưu ý:** Khi lập dự toán kinh phí ngân sách nhà nước hỗ trợ bữa ăn bán trú cần xác định thêm phần kinh phí dự phòng (tối đa 5% của tổng kinh phí hỗ trợ) để đảm bảo chủ động, kịp thời thực hiện trong trường hợp số học sinh đăng ký ăn bán trú trong học kỳ tăng so với số lượng đăng ký ăn bán trú đầu học kỳ.

4.3. Phân bổ và giao dự toán

- Căn cứ Quyết định giao dự toán của UBND Thành phố, Phòng Kế hoạch - Tài chính Sở thực hiện phân bổ, giao dự toán ngân sách cho các đơn vị sử dụng ngân sách trực thuộc theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước và các quy định có liên quan; khi phân bổ, giao dự toán ghi rõ nội dung dự toán thực hiện cơ chế hỗ trợ bữa ăn bán trú cho học sinh tiểu học.

- Đối với các cơ sở giáo dục tư thục được ngân sách nhà nước hỗ trợ kinh phí bữa ăn bán trú cho học sinh tiểu học, cơ sở giáo dục có trách nhiệm mở tài khoản tiền gửi tại Kho bạc Nhà nước để tiếp nhận kinh phí. Sở GDĐT thực hiện chuyển kinh phí hỗ trợ vào tài khoản tiền gửi của cơ sở giáo dục mở tại Kho bạc Nhà nước để thực hiện kiểm soát chi theo quy định.

4.4. Quyết toán kinh phí

- Các đơn vị được giao kinh phí ngân sách nhà nước thực hiện hỗ trợ bữa ăn bán trú cho học sinh tiểu học chịu trách nhiệm quản lý, sử dụng và quyết toán

kinh phí theo các quy định pháp luật ngân sách nhà nước, pháp luật đấu thầu và các quy định có liên quan trên cơ sở số lượng học sinh ăn bán trú thực tế và số bữa ăn bán trú thực tế tại cơ sở giáo dục.

- Kết thúc năm ngân sách, phòng Kế hoạch - Tài chính kiểm tra quyết toán của các đơn vị được giao dự toán và tổng hợp chung trong quyết toán ngân sách năm của ngân sách theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước và các văn bản hướng dẫn.

- Đối với cơ sở giáo dục tự thực được ngân sách nhà nước cấp kinh phí hỗ trợ bữa ăn bán trú cho học sinh tiểu học, đơn vị được Sở GDĐT giao dự toán ngân sách thực hiện rà soát, đối chiếu và quyết toán phần kinh phí ngân sách nhà nước cấp hỗ trợ với cơ sở giáo dục; tổng hợp chung trong quyết toán chi ngân sách của đơn vị mình, kèm theo hồ sơ, chứng từ kế toán theo quy định.

- Trường hợp kết thúc năm ngân sách còn dư kinh phí ngân sách hỗ trợ bữa ăn bán trú không sử dụng, hết nhiệm vụ chi, Sở GDĐT thực hiện hoàn trả ngân sách theo quy định.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Chính trị, tư tưởng và Công tác học sinh, sinh viên

- Là đơn vị thường trực, chủ trì tham mưu Sở GDĐT tổ chức triển khai Kế hoạch; phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc các cơ sở giáo dục thực hiện các quy định về tổ chức bữa ăn bán trú và chính sách hỗ trợ bữa ăn bán trú cho học sinh tiểu học. Chủ trì tham mưu kinh phí triển khai thực hiện Kế hoạch.

- Chủ trì đăng tải, công khai thông tin trên Cổng thông tin điện tử của Sở, trên HanoiCheck.

- Chủ trì vận hành, khai thác, cập nhật dữ liệu, kiểm tra, hướng dẫn sử dụng hệ thống HanoiCheck bảo đảm hiệu quả, an toàn thông tin.

- Tham mưu tổ chức khảo sát, đánh giá thực trạng công tác tổ chức bữa ăn bán trú tại các cơ sở giáo dục; tổng hợp kết quả, đề xuất phương án tổ chức bữa ăn bán trú phù hợp với điều kiện thực tế.

- Chủ trì xây dựng và tham mưu ban hành phương án tổ chức bữa ăn bán trú; tham mưu triển khai lựa chọn cơ sở cung cấp thực phẩm, nguyên liệu thực phẩm, dịch vụ nấu ăn và suất ăn sẵn theo quy định.

- Chủ trì xây dựng hồ sơ yêu cầu, tiêu chí đánh giá cơ sở cung cấp; tham mưu hợp đồng đơn vị tư vấn đánh giá năng lực các đơn vị cung cấp, tư vấn kế hoạch lựa chọn nhà thầu theo quy định của pháp luật.

- Tham mưu thành lập Tổ công tác, Hội đồng đánh giá cơ sở cung cấp theo quy định và các hướng dẫn của Thành phố.

- Chủ trì thương thảo, hợp đồng với nhà thầu cung cấp theo quy định và hướng dẫn của Sở Tài chính. Tham mưu trình phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu theo quy định.

- Hướng dẫn, đôn đốc các cơ sở giáo dục thực hiện đúng quy định về tổ chức bữa ăn bán trú, ATTP, dinh dưỡng học đường và chế độ thông tin, báo cáo.

- Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức kiểm tra định kỳ, kiểm tra đột xuất; kịp thời tham mưu xử lý hoặc kiến nghị xử lý các trường hợp vi phạm theo quy định.

- Ứng dụng các nền tảng số, phần mềm quản lý của Thành phố trong công tác quản lý, theo dõi, giám sát, truy xuất nguồn gốc thực phẩm và tiếp nhận hồ sơ theo quy định.

- Tổng hợp kết quả thực hiện; định kỳ hoặc đột xuất báo cáo UBND Thành phố và Ban Chỉ đạo công tác ATTP Thành phố theo quy định.

2. Phòng Giáo dục tiểu học

- Chủ trì rà soát, tổng hợp số lượng học sinh tiểu học đăng ký ăn bán trú; dự toán kinh phí gửi Phòng Kế hoạch - Tài chính để thực hiện theo quy định.

- Tham mưu Giám đốc Sở GDĐT về việc ủy quyền cho người đứng đầu cơ sở giáo dục kí kết hợp đồng, quản lý thực hiện hợp đồng, kiểm tra, giám sát, nghiệm thu, thanh toán, thanh lý hợp đồng, ... theo quy định.

- Phối hợp với đơn vị chủ trì và các cơ quan liên quan trong công tác tập huấn, triển khai, báo cáo, thống kê và các nội dung trên HanoiCheck; kiểm tra, xử lý vi phạm (nếu có) theo quy định.

3. Phòng Kế hoạch - Tài chính

- Chủ trì tham mưu cơ chế, chính sách, nguồn kinh phí; tổng hợp dự toán; tham mưu phân bổ, giao dự toán, điều chỉnh và công khai ngân sách theo quy định, bảo đảm thống nhất với nội dung phân công, ủy quyền.

- Chủ trì tham mưu giao kinh phí hỗ trợ cơ sở giáo dục tư thục, cơ sở giáo dục thuộc các trường đại học, cao đẳng, viện nghiên cứu qua tài khoản Văn phòng Sở GDĐT.

- Xét duyệt, tổng hợp quyết toán; hướng dẫn quản lý tài sản công và xử lý khó khăn, vướng mắc về tài chính, ngân sách.

- Phối hợp các phòng liên quan trong công tác tổ chức thực hiện đánh giá lựa chọn cơ sở cung cấp.

- Đôn đốc triển khai, tổng hợp số liệu thống kê và kết quả thực hiện về tài chính, ngân sách, tài sản công, gửi Phòng Chính trị, tư tưởng và Công tác học sinh, sinh viên tổng hợp.

- Phối hợp với đơn vị chủ trì và các cơ quan liên quan trong công tác tập huấn, triển khai, báo cáo, thống kê và các nội dung trên HanoiCheck; kiểm tra, xử lý vi phạm (nếu có) theo quy định.

4. Phòng Giáo dục trung học

- Phối hợp với đơn vị chủ trì và các cơ quan liên quan trong công tác tập huấn, triển khai, báo cáo, thống kê và các nội dung trên HanoiCheck; kiểm tra, xử

lý vi phạm (nếu có) theo quy định.

5. Phòng Giáo dục tư thực và có yếu tố nước ngoài

- Chủ trì, phối hợp Văn phòng Sở, phòng Kế hoạch Tài chính thực hiện công tác quyết toán kinh phí hỗ trợ bữa ăn bán trú đối với các cơ sở giáo dục tư thực, cơ sở giáo dục thuộc các trường đại học, cao đẳng, viện nghiên cứu theo quy định.

- Phối hợp với đơn vị chủ trì và các cơ quan liên quan trong công tác tập huấn, triển khai, báo cáo, thống kê và các nội dung trên HanoiCheck; kiểm tra, xử lý vi phạm (nếu có) theo quy định.

6. Phòng Kiểm tra chuyên ngành

- Phối hợp với phòng thường trực tham mưu kế hoạch kiểm tra, giám sát, xử lý vi phạm (nếu có) theo quy định.

- Phối hợp với đơn vị chủ trì và các cơ quan liên quan trong công tác tập huấn, triển khai, báo cáo, thống kê và các nội dung trên HanoiCheck.

- Tổng hợp báo cáo kết quả kiểm tra, xử lý vi phạm (nếu có) liên quan công tác tổ chức bữa ăn bán trú.

7. Văn phòng Sở

- Phối hợp đăng tải, công khai thông tin trên Cổng thông tin điện tử của Sở.

- Cử chuyên viên tham gia tổ hỗ trợ kỹ thuật, kịp thời tháo gỡ vướng mắc cho người dùng trong quá trình sử dụng hệ thống HanoiCheck.

- Chủ trì chuyển kinh phí hỗ trợ các cơ sở giáo dục tư thực, cơ sở giáo dục thuộc các trường đại học, cao đẳng, viện nghiên cứu vào tài khoản tiền gửi của các đơn vị nêu trên theo Quyết định của Giám đốc Sở, phối hợp với phòng Giáo dục tư thực và có yếu tố nước ngoài quyết toán theo quy định.

- Phối hợp với đơn vị chủ trì và các cơ quan liên quan trong công tác tập huấn, triển khai, báo cáo, thống kê và các nội dung trên HanoiCheck; phối hợp kiểm tra, xử lý vi phạm (nếu có) theo quy định.

8. Các cơ sở giáo dục

- Tổ chức thực hiện bữa ăn bán trú theo đúng các yêu cầu tại Hướng dẫn 02/HD-BCĐ ngày 18/7/2026, Công văn 03/CV-BCĐ ngày 04/8/2026 của Ban chỉ đạo công tác ATTP thành phố Hà Nội, Công văn 13171/STC-TCHCSN ngày 06/8/2026 của Sở Tài chính, các quy định của pháp luật và Kế hoạch này.

- Đối với cơ sở giáo dục thuộc đối tượng được hỗ trợ kinh phí bữa ăn bán trú từ ngân sách Thành phố, thực hiện tiếp nhận, quản lý và giám sát cơ sở cung cấp được cơ quan có thẩm quyền lựa chọn theo quy định; thực hiện ký kết hợp đồng với cơ sở cung cấp theo Quyết định ủy quyền của Giám đốc Sở.

Đối với cơ sở giáo dục công lập không thuộc đối tượng được hỗ trợ kinh phí bữa ăn bán trú từ ngân sách Thành phố, thực hiện ký kết hợp đồng với cơ sở cung cấp đã được cơ quan có thẩm quyền lựa chọn theo quy định.

Đối với cơ sở giáo dục tư thục không thuộc đối tượng được hỗ trợ kinh phí bữa ăn bán trú từ ngân sách Thành phố: tự tổ chức đánh giá, lựa chọn cơ sở cung cấp, thực hiện kí kết hợp đồng với cơ sở cung cấp theo các Hướng dẫn của Thành phố và chịu trách nhiệm về kết quả lựa chọn theo quy định (Trước khi kí kết hợp đồng, báo cáo Sở GDĐT kết quả lựa chọn).

- Người đứng đầu cơ sở giáo dục/Chủ đầu tư chịu trách nhiệm xây dựng kế hoạch tổ chức thực hiện bữa ăn bán trú tại đơn vị; thành lập Ban Chỉ đạo, Tổ giám sát thực hiện giám sát việc tiếp nhận, bảo quản, chế biến, chia suất ăn, giao nhận thực phẩm và suất ăn; thực hiện kiểm thực ba bước, lưu mẫu thức ăn và các yêu cầu khác theo Hướng dẫn của Ban chỉ đạo công tác ATTP thành phố Hà Nội về quy trình tổ chức bữa ăn bán trú cho học sinh tại các trường học trên địa bàn Thành phố. Giám sát việc thực hiện hợp đồng, thanh quyết toán, công tác công khai, ... bảo đảm chất lượng, chế độ dinh dưỡng, an toàn thực phẩm tại cơ sở giáo dục. Thực hiện ứng dụng HanoiCheck, công khai các thông tin về thực đơn, cơ sở cung cấp và các nội dung theo quy định.

- Phối hợp chặt chẽ với cha mẹ học sinh trong công tác giám sát tổ chức bữa ăn bán trú tại cơ sở.

- Đối với các cơ sở giáo dục đa cơ sở (phân hiệu) và cơ sở giáo dục liên cấp có nhiều cấp học: Việc tổ chức bữa ăn bán trú phải được quản lý thống nhất trong kế hoạch chung của nhà trường, đồng thời rà soát, xác định rõ điều kiện tổ chức tại từng phân hiệu, cơ sở, điểm trường và từng cấp học. Mô hình tổ chức bữa ăn phải lựa chọn phù hợp với điều kiện cơ sở vật chất, nhân lực, tuyển vận chuyển, nhu cầu dinh dưỡng và khả năng giám sát của từng địa điểm.

- Trường hợp sử dụng tài sản công để tổ chức bữa ăn bán trú, cơ sở giáo dục thực hiện việc quản lý, sử dụng tài sản công theo quy định của pháp luật.

- Quản lý, lưu giữ hồ sơ, tài liệu liên quan đến công tác tổ chức bữa ăn bán trú; thực hiện chế độ thông tin, báo cáo theo quy định.

- Kịp thời tuyên truyền, thông tin, báo cáo Sở GDĐT và cơ quan có thẩm quyền khi triển khai thực hiện, khi phát hiện cơ sở cung cấp có dấu hiệu vi phạm hoặc xảy ra nguy cơ, sự cố mất ATTP để được hướng dẫn, xử lý theo quy định; ngoài ra, đối với cơ sở giáo dục tư thục không thuộc đối tượng được hỗ trợ kinh phí bữa ăn bán trú từ ngân sách Thành phố, thực hiện thông báo khi thay đổi cơ sở cung cấp.

- Người đứng đầu cơ sở giáo dục chịu trách nhiệm chung, toàn diện trước các cơ quan quản lý, nhà trường, cha mẹ học sinh về việc tổ chức bữa ăn bán trú tại nhà trường theo đúng quy định. Phân công rõ người phụ trách tại từng phân hiệu, địa điểm, bảo đảm công khai, giám sát, xử lý tình huống, cập nhật dữ liệu, công tác quản lý, truy xuất nguồn gốc, thanh quyết toán và đánh giá tác động đến sức khỏe, thể lực, tâm vóc học sinh.

9. Các cơ sở cung cấp

- Cơ sở cung cấp chịu trách nhiệm trước các cơ quan có thẩm quyền, Sở

GDĐT, các cơ sở giáo dục về việc thực hiện nghiêm túc, đầy đủ các nội dung đã kí kết, cam kết trong hợp đồng; các hồ sơ năng lực, điều kiện pháp lý, an toàn thực phẩm, ... như đã công khai theo quy định.

- Có trách nhiệm phối hợp với các cơ quan có thẩm quyền, Sở GDĐT, cơ sở giáo dục, cha mẹ học sinh trong việc tổ chức thực hiện, giám sát, công khai, truy xuất nguồn gốc thực phẩm, xây dựng thực đơn, ... và xử lý vi phạm (nếu có) trong quá trình tổ chức tại cơ sở giáo dục.

- Trường hợp có thay đổi về hồ sơ năng lực, cơ sở vật chất, nguồn nguyên liệu, cơ sở cung cấp thứ cấp, năng lực cung ứng hoặc các nội dung làm căn cứ đánh giá, lựa chọn thì cơ sở cung cấp phải báo cáo cơ quan đã thực hiện đánh giá, lựa chọn để xem xét, đồng ý trước khi thực hiện.

10. Đề nghị Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Thành phố Hà Nội; các sở, ngành và UBND phường, xã

- Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam thành phố Hà Nội phối hợp tuyên truyền, giám sát việc triển khai thực hiện Kế hoạch.

- Sở Y tế, Sở Tài chính, Sở Công Thương, Sở Nông nghiệp và Môi trường, Sở Khoa học và Công nghệ, Công an Thành phố và cơ quan liên quan phối hợp hướng dẫn chuyên môn, cung cấp thông tin, kiểm tra, truy xuất, xử lý vi phạm (nếu có) theo chức năng, nhiệm vụ.

- UBND phường, xã nơi cơ sở giáo dục hoạt động phối hợp kiểm tra điều kiện an toàn thực phẩm, trật tự, môi trường, phòng cháy, chữa cháy; tiếp nhận thông tin, hỗ trợ xử lý các tình huống phát sinh theo thẩm quyền; không làm thay hoặc lặp lại quy trình đánh giá, lựa chọn thuộc trách nhiệm của Sở đối với các cơ sở giáo dục thuộc phạm vi Kế hoạch này.

Trong quá trình triển khai, nếu có khó khăn, vướng mắc, các đơn vị kịp thời phản ánh về Sở Giáo dục và Đào tạo (qua Phòng Chính trị, tư tưởng và Công tác học sinh, sinh viên), số 81 Thợ Nhuộm, phường Cửa Nam, thành phố Hà Nội, điện thoại 024.39411232, email cttt@hanoiedu.vn để được hướng dẫn, tổng hợp, báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, chỉ đạo./

Nơi nhận:

- UBND Thành phố;
- Sở: Y tế, KH&CN, Tài chính;
- UBND các phường, xã;
- Đồng chí Giám đốc Sở;
- Các đồng chí PGĐ Sở;
- Các phòng thuộc Sở;
- Các CSGD theo phân cấp quản lý của Sở;
- Lưu: VT, CTTTHSSV. *tv*

GIÁM ĐỐC



Nguyễn Văn Hiền