



АДМИНИСТРАЦИЯ АБАНСКОГО РАЙОНА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.06.2024

п. Абан

№ 251-п

О создании межведомственной экспертной группы по контролю за организацией и качеством питания в образовательных организациях Абанского района

С целью совершенствования организации питания обучающихся в муниципальных образовательных организациях Абанского района, на основании Федеральных законов от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологические благополучии населения» и постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», руководствуясь ст.ст. 43, 44 Устава Абанского района Красноярского края,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать межведомственную экспертную группу по контролю за организацией и качеством питания в образовательных организациях Абанского района в составе согласно приложению 1.

2. Утвердить Положение о межведомственной экспертной группе по контролю за организацией и качеством питания в образовательных организациях Абанского района согласно приложению 2.

3. Постановление опубликовать в газете «Красное знамя» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования Абанский район в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Настоящее постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в газете «Красное знамя».

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Абанского района Л.А. Харисову.

Глава Абанского района

Г.В. Иванченко

Приложение 1
к постановлению
администрации Абанского района
от 10.06.2024 № 251-п

Состав

межведомственной экспертной группы по контролю за организацией
и качеством питания в образовательных организациях Абанского района

Харисова Людмила Александровна	заместитель главы Абанского района, председатель межведомственной экспертной группы;
Арискин Виктор Федорович	руководитель управления образования администрации Абанского района, заместитель председателя межведомственной экспертной комиссии;
Новикова Ксения Дмитриевна	начальник отдела по обеспечению жизнедеятельности образовательных учреждений, секретарь межведомственной экстренной группы;
члены межведомственной экстренной группы:	
Литус Лариса Анатольевна	председатель Абанской территориальной (районной) организации Профсоюза работников образования;
Кайрис Елена Владимировна	председатель общешкольного родительского комитета МКОУ Абанская СОШ № 4;
Войнич Виктория Владимировна	член комиссии по общественному контролю за питание МКДОУ Абанский детский сад №4 «Умка»;
Иншакова Ксения Викторовна	член комиссии по общественному контролю за питание МКОУ Абанская СОШ № 3.

Приложение 2
к постановлению
администрации Абанского района
от 10.06.2024 № 251-п

Положение
о межведомственной экспертной группе по контролю за организацией
и качеством питания в образовательных организациях Абанского района

I. Общие положения

1.1. Положение о межведомственной экспертной группе по контролю за организацией и качеством питания в образовательных организациях Абанского района (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологические благополучии населения», постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», с целью совершенствования организации питания обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях Абанского района.

1.2. Межведомственная экспертная группа по контролю за организацией и качеством питания в образовательных организациях Абанского района (далее - комиссия) осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.3. Комиссия является постоянно-действующим органом самоуправления для рассмотрения основных вопросов, связанных с организацией и качеством питания воспитанников и обучающихся в образовательных организациях Абанского района.

1.4. Под межведомственным контролем понимается проведение комиссией наблюдений, обследований, осуществляемых непосредственно в образовательных организациях.

1.5. Состав комиссии утверждается постановлением администрации Абанского района.

1.6. Деятельность членов комиссии основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

II. Цели и задачи комиссии

2.1. Комиссия создана для проведения контроля исполнения действующего законодательства, регулирующего организацию питания в образовательных организациях.

2.2. При осуществлении контроля члены комиссии руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

2.3. Результаты контроля и решения комиссии оформляется в виде акта (Приложение 1 к Положению). В ходе последующего мониторинга контролируется факт устранения выявленных нарушений.

III. Основные задачи деятельности комиссии

3.1. Основные задачи деятельности комиссии:

реализация государственно-общественного руководства обеспечением обучающихся питанием;

осуществление контроля за состоянием организации питания в образовательных организациях;

координация деятельности общеобразовательных организаций направленных на улучшение организации и качества питания обучающихся.

IV. Состав и организация деятельности комиссии

4.1. Комиссия является коллегиальным органом и состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

4.2. Председатель комиссии осуществляет общее руководство деятельностью комиссии, а также:

дает поручения членам комиссии по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии;

организует и координирует работу членов комиссии;

ведет заседание комиссии;

подписывает акты комиссии;

осуществляет общий контроль за реализацией принятых комиссией решений и предложений;

представляет комиссию по вопросам, отнесенным к ее компетенции;

обеспечивает соблюдение настоящего положения членами комиссии и приглашенными лицами.

4.3. Заместитель председателя комиссии:

по решению председателя Комиссии замещает председателя комиссии в его отсутствие, ведет заседания комиссии и подписывает акты заседания Комиссии;

по поручению председателя представляет комиссию во взаимоотношениях с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти Красноярского края, организациями, расположенными на территории муниципального образования Абанский район, а также средствах массовой информации.

4.4. Секретарь комиссии осуществляет:

подготовку заседания комиссии;

контроль за исполнением ее решений;

оформление акта;

организацию голосования и подсчета голосов, оглашение результатов голосования.

4.5. Члены комиссии обладают равными правами при подготовке и обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов. При голосовании член комиссии имеет один голос и голосует лично.

4.6. Члены комиссии имеют право:

выступать на заседании комиссии, вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию комиссии;

знакомиться с документами и материалами комиссии, непосредственно касающимися деятельности комиссии;

привлекать, по согласованию с председателем комиссии, в установленном порядке специалистов к аналитической и иной работе, связанной с деятельностью комиссии;

излагать, в случае несогласия с решением комиссии, в письменной форме особое мнение, которое прилагается к акту.

4.7. Член комиссии обязан:

организовать, по поручению председателя комиссии, подготовку вопросов, вносимых на рассмотрение комиссии;

присутствовать на заседании комиссии;

голосовать на заседаниях комиссии;

организовать в рамках своих должностных полномочий выполнение решений комиссии.

4.8. Член комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам.

4.9. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

4.10. Решение комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

4.11. При необходимости комиссия формирует рабочую группу с целью выезда на место реализации полномочий комиссии.

4.12. Решение комиссии оформляется в семидневный срок после даты проведения заседания, подписывается председателем и секретарем комиссии.

V. Организация работы комиссии

5.1. Заседание комиссия проводится не реже 2 раз в год.

5.2. Комиссии собирается по инициативе членов комиссии, при имеющихся обращениях граждан по вопросам организации и качества питания.

5.3. Руководитель образовательной организации должен уведомить Комиссию о выполнении рекомендаций, указанных в акте проверки в десятидневный срок с момента получения акта проверки.

5.4. В месячный срок с момента получения ответа от руководителя образовательной организации об исполнении рекомендаций, указанных в акте проверки, комиссией может быть проведена повторная проверка.

5.5. Акты проверок по организации питания составляются секретарем межведомственной комиссии и подписываются всеми членами комиссии, принимавшими участие в проверке. Акты проверки хранятся у секретаря комиссии.

5.6. Руководители образовательных организациях Абанского района имеют право знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля, знакомиться с выводами и рекомендациями комиссии.

Приложение 1
к положению о межведомственной
экспертной группе по контролю
за организацией и качеством
питания в образовательных
организациях Абанского района

Акт
проверки образовательной организации Абанского района

_____ (наименование образовательного учреждения)

«__» _____ 20__ года

Цель проверки:

Члены комиссии:

В присутствии

Формы проведения проверки:

*	1. Визуальный осмотр помещений и оборудования пищеблока и столовой
*	2. Беседы с работниками пищеблока и столовой
*	3. Работа с документацией, регламентирующей деятельность пищеблока и столовой
*	4. Анализ меню столовой
*	5. Иное

<*>в необходимой строке нужно поставить «Да» или «Нет».

1. Наличие нормативной базы по организации питания:

2. Ведение документации по организации питания:

Наличие приказов:

о создании бракеражной комиссии _____

о контроле за организацией питания _____

об ответственном за организацию питания _____

об ответственном за снятие проб _____

об ответственном за хранение суточных проб _____

Наличие и соответствие должностных инструкций:

завхоза _____

повара _____

кладовщика _____

Наличие меню (утвержденное) _____

Наличие копий медицинских книжек установленного образца лиц, сопровождающих продовольственное сырье _____

Наличие ветеринарных свидетельств на продукты питания _____

Наличие документов, подтверждающих качество и безопасность пищевых продуктов и продовольственного сырья, соответствие тары _____

Наличие маркировочных ярлыков (или их копий) продукции _____

Меню-раскладка _____
(наличие подписи и печати, эстетичный вид, ведение, заполнение, исправление)

Наличие технологических карт _____

Журнал бракеража готовой кулинарной продукции _____
(прошнурован, пронумерован, скреплен печатью, наличие подписи ответственного лица)

Журнал бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок _____
(прошнурован, пронумерован, скреплен печатью, наличие подписи ответственного лица)

Наличие контроля за рационом питания _____

Журнал здоровья _____

Книга складского учета _____

Наличие графика выдачи еды _____

Наличие журнала учета температурного режима в холодильном оборудовании _____

Наличие документации о проверке технологического и холодильного оборудования _____

3. Хранение продуктов питания на складе:

Наличие приборов для измерения температуры и влажности воздуха в помещении для хранения сыпучих продуктов _____

Наличие стеллажей для хранения продуктов питания _____

Хранение продуктов питания в холодильниках _____

Наличие суточных проб и условия хранения _____

Выполнение температурного режима в холодильниках:

На пищеблоке _____

На складе _____

4. Контроль за качеством питания:

Соответствие количества столовой посуды и детей по списку _____

Соответствие порций и объема блюд _____

Наличие и соответствие спецодежды _____

Наличие в моечных «Инструкций о правилах мытья посуды и инвентаря» _____

Наличие гибких шлангов с душевой насадкой для ополаскивания посуды _____

Наличие тары для отходов _____

5. Санитарное состояние пищеблока:

Наличие маркировки и соответствие посуды _____

Наличие и хранение моющих и дезинфицирующих средств в пищеблоке _____

Наличие и маркировка раковин для овощей и посуды _____

Наличие стеллажей для хранения чистой кухонной посуды _____

Наличие спецодежды у работника пищеблока:

Косынки _____

Халаты _____

Фартуки _____

Перчатки _____

Наличие резиновых ковриков возле электрооборудования _____

6. Общее состояние пищеблока:

Хорошее _____

Удовлетворительное _____

Неудовлетворительное _____

Контроль за остатками продуктов питания на складе: _____

Контрольное взвешивание готовых блюд на пищеблоке _____

С актом ознакомлен: _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Акт составлен в 2-х экземплярах « _____ » _____ 20__ года

Председатель комиссии _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Члены комиссии _____
(подпись) (Ф.И.О.)

_____ (подпись) (Ф.И.О.)

_____ (подпись) (Ф.И.О.)