

См. стр. 3



Администрация города Дивногорска

Красноярского края

РАСПОРЯЖЕНИЕ

Приложение 1
к распоряжению администрации города Дивногорска
от 13.04.2022 № 592р

СОСТАВ межведомственной комиссии по контролю за организацией и качеством питания в общеобразовательных учреждениях городского округа г. Дивногорск

13.04.2022

г. Дивногорск

№ 592р

О создании межведомственной
комиссии

В целях обеспечения условий по улучшению качества организации питания в общеобразовательных организациях города Дивногорска, межведомственного взаимодействия по организации работы, направленной на обеспечение соответствия условий питания учащихся социально-эпидемиологическим требованиям и нормативам, на основании письма министерства образования Красноярского края от 11.03.2022 № 75-2867 «О создании межведомственных групп», в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», руководствуясь статьей 43 Устава городского округа город Дивногорск:

1. Создать межведомственную комиссию по контролю за организацией и качеством питания в общеобразовательных учреждениях городского округа г. Дивногорск.
2. Утвердить состав межведомственной комиссии по контролю за организацией и качеством питания в общеобразовательных учреждениях городского округа г. Дивногорск (приложение № 1 к настоящему распоряжению).
3. Утвердить Положение о межведомственной комиссии (приложение № 2 к настоящему распоряжению).
4. Распоряжение подлежит размещению на официальном сайте администрации города в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
5. Распоряжение вступает в силу со дня следующего после официального опубликования.
6. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить Первого заместителя Главы города Кузнецову М.Г.

Кузнецова Марина Георгиевна	-	Первый заместитель Главы города, председатель комиссии
Кабацера Галина Васильевна	-	начальник отдела образования администрации города, заместитель председателя комиссии
Шемель Александра Игоревна	-	главный специалист отдела образования администрации города Дивногорска, секретарь комиссии
Жиделева Елена Петровна	-	старшая медсестра ООМП в ОУ, краевого государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Дивногорская межрайонная больница» (по согласованию)
Савельева Ольга Анатольевна	-	внутренний аудитор МСКУ «МЦБ»
Чикунова Ольга Вячеславовна	-	депутат Городского совета.
Полежаева Екатерина Николаевна	-	представитель родительского сообщества
Коршун Елена Геннадьевна	-	Депутат городского совета, директор МБОУ СОШ №4
Майорова Светлана Анатольевна	-	представитель общественности, учредитель ООО «Фабрика – кухня»

Глава города



С.И. Егоров

Приложение 2
к распоряжению администрации города Дивногорска
от 13.04.2022 № 092р

Положение о межведомственной комиссии по контролю за организацией и качеством питания в общеобразовательных учреждениях городского округа г. Дивногорск

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о межведомственной комиссии по контролю за организацией и качеством питания в образовательных учреждениях городского округа г. Дивногорск (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 N 32 "Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения",

Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 года № 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 учреждениях городского округа г. Дивногорск

1.2. Межведомственная комиссия по контролю за организацией и качеством питания в общеобразовательных учреждениях городского округа г. Дивногорск (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 обучающихся общеобразовательных учреждений городского округа г. Дивногорск.

1.4. Под межведомственным контролем понимается проведение Комиссией наблюдений, обследований, осуществляемых непосредственно в общеобразовательных учреждениях, в том числе:

- проверка документации, свидетельствующей о качестве и безопасности продуктов питания;
- оценка рациона питания с учетом гигиенических требований и рекомендаций;
- контроль соответствия маркировки продукции предъявляемым требованиям;
- проверка соблюдения норм хранения продуктов;
- контроль соблюдения технологического процесса приготовления блюд;
- проверка санитарно-эпидемиологического режима на школьных пищеблоках;
- контроль соответствия технологического оборудования предъявляемым требованиям.

1.5. Состав Комиссии по контролю за организацией и качеством питания в образовательных учреждениях городского округа г. Дивногорск утверждается распоряжением администрации городского округа г. Дивногорск.

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

II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КОМИССИИ

2.1. Межведомственная комиссия по контролю за организацией питания в образовательных учреждениях городского округа г. Дивногорск создана для проведения контроля исполнения действующего законодательства, регулирующего организацию питания в образовательных учреждениях.

2.2. Цель проведения контроля:

2.2.1. Выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, регламентирующих организацию питания в дошкольных и общеобразовательных учреждениях, принятия мер по их предупреждению;

2.2.2. Обеспечение проведения мониторинга здоровья детей;

2.2.3. Оказание практической, методической помощи по устранению выявленных в ходе мониторинга нарушений, разрешению проблемных вопросов, связанных с организацией питания; 2.2.4. Содействие и способствование улучшению, повышению качества и безопасности питания обучающихся в образовательных организациях;

2.2.5. Содействие повышению качества и безопасности питания в образовательных учреждениях городского округа г. Дивногорск;

2.2.6. Разработка по результатам проверок комплекса мер, направленных на повышение качества и безопасности питания в учреждениях образования городского округа г. Дивногорск;

2.3. При осуществлении контроля члены Комиссии руководствуются действующим законодательством Российской Федерации;

2.4. Результаты контроля фиксируются в акте

В ходе последующего мониторинга контролируется факт устранения выявленных нарушений.

III. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

3.1. Координация деятельности образовательных организаций, а также разработка мероприятий по улучшению организации питания обучающихся образовательных организаций, контроль за выполнением мероприятий.

3.2. Организация поступления пищевых веществ и энергии в количестве, соответствующем возрастным и физиологическим потребностям обучающихся образовательных организаций.

3.3. Концепция рационального питания обучающихся образовательных организаций включает:

3.3.1. Организация контроля по соблюдению соответствия энергетической ценности рациона питания энергозатратам организма;

3.3.2. Осуществление контроля за удовлетворением физиологической потребности в пищевых веществах;

3.3.3. Осуществление контроля над оптимальным режимом питания, то есть физиологическое обоснование распределения количества потребляемой пищи в течении дня.

3.4. Содействие в осуществлении образовательными учреждениями рационального питания обучающихся на протяжении дня и учебной недели.

3.5. Содействие в анализе выполнения натуральных норм питания обучающихся в образовательных учреждениях: вес порций, полнота вложение продуктов питания, определение содержания белков, жиров, углеводов, калорийности, мониторинг закупочных цен поставщиков, предельная наценка.

3.6. Осуществление координационной деятельности с Территориальным отделом управления федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека с соблюдением требований СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и СП 2.4.3648-20, поставщиками продуктов питания, услуг по организации питания (организациями, предпринимателями, прямыми поставщиками) в сфере организации обеспечения питанием обучающихся в образовательных организациях, посредством принятия согласованных комиссионных решений.

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 протоколы 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 протоколы заседания Комиссии;

4.4. Секретарь Комиссии осуществляет:

- подготовку заседания Комиссии;

- контроль за исполнением ее решений;

- оформление протоколов заседаний Комиссии;

- 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 членов 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 подлежит отражению в протоколе Комиссии и прилагается к ее решению.

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. Собирается Комиссия не реже 1 раза в квартал.

5.2. Работа Комиссии имеет несколько видов:

- предварительная – предварительное знакомство;

- текущая – непосредственное наблюдение за организацией питания в общеобразовательной организации;

- итоговая – изучение результатов работы по организации питания в общеобразовательной организации (за полугодие, учебный год).

5.3. Сбор Комиссии проводится по инициативе членов Комиссии, при имеющихся обращениях граждан по вопросам организации и качества питания.

5.4. Руководитель общеобразовательного учреждения должен уведомить Комиссию о выполнении рекомендаций, указанных в акте проверки в 10-дневный срок с момента получения акта проверки.

5.5. В месячный срок с момента получения ответа от руководителя общеобразовательного учреждения об исполнении рекомендаций, указанных в акте проверки, Комиссией может быть проведена повторная проверка.

5.6. Акты проверок по организации питания составляются секретарем межведомственной комиссии и подписываются всеми членами Комиссии, принимавшими участие в проверке.

Акты проверки хранятся у секретаря Комиссии.

5.7. Руководители общеобразовательных учреждений городского округа г. Дивногорск имеют право знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля, ознакомиться с выводами и рекомендациями Комиссии.

Приложение 1

к Положению о межведомственной комиссии

АКТ проверки общеобразовательного учреждения

АКТ проверки общеобразовательного учреждения _____
 _____ (наименование общеобразовательного учреждения)

«__» _____ 20__ года

Цель: проверить выполнение требований Роспотребнадзора, СанПиНов и условий, созданных в столовой образовательного учреждения для организации питания обучающихся в начале учебного года.

Члены комиссии: присутствовали _____

Формы проведения проверки:

1. Визуальный осмотр помещений и оборудования пищеблока и столовой;

2. Беседы с работниками структурного подразделения «столовая»;

3. Работа с документацией, регламентирующей деятельность столовой.

4. Анализ меню столовой. Изучено состояние проверки:

1. Наличие нормативной базы по организации питания _____

2. Ведение документации по организации питания

Наличие приказов:

-о создании бракеражной комиссии _____

-о контроле за организацией питания _____

10 -об ответственном за организацию питания _____

об ответственном за снятие проб _____

- об ответственном за хранение суточных проб _____

Наличие _____ и соответствие _____ должностных _____ инструкций:
 м/с _____

завхоза _____

повара _____

кладовщика _____

Наличие десятидневного меню _____ (утвержденное)

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

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 пищевой продукции (приложение 4 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20) _____

(прошнурован, пронумерован, скреплен печатью, наличие подписи ответственного лица)

Журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции, поступающей на пищеблок (приложение 5 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20) _____

_____ (прошнурован, пронумерован, скреплен печатью, наличие подписи ответственного лица)

Ведомость контроля за рационом питания (приложение 13 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20) _____

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.)

(Ф.И.О.) _____ (подпись) (Ф.И.О.)

_____ (подпись) (Ф.И.О.)