

ПРОЕКТ

О создании межведомственной комиссии по контролю за организацией питания в муниципальных образовательных учреждениях города-курорта Пятигорска

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в российской Федерации», Уставом муниципального образования города-курорта Пятигорска, -

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать межведомственную комиссию по контролю за организацией питания в муниципальных образовательных учреждениях города-курорта Пятигорска.

2. Утвердить:

2.1. Положение о межведомственной комиссии по контролю за организацией питания в муниципальных образовательных учреждениях города-курорта Пятигорска согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2.2. Состав межведомственной комиссии по контролю за организацией питания в муниципальных образовательных учреждениях города-курорта Пятигорска согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Признать утратившим силу постановление администрации города Пятигорска от 05.02.2021 № 258 «О межведомственной комиссии по контролю за организацией питания в муниципальных образовательных учреждениях города-курорта Пятигорска».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Пятигорска - начальника Муниципального учреждения «Управление образования администрации города Пятигорска» Васютину Н.А.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава города Пятигорска

Д.Ю.Ворошилов

Приложение 1
к постановлению администрации
города Пятигорска

№ _____

ПОЛОЖЕНИЕ

о межведомственной комиссии по контролю за организацией питания в муниципальных образовательных учреждениях города-курорта Пятигорска

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом и от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования города-курорта Пятигорска.

1.2. Целью разработки настоящего Положения является создание в городе-курорте Пятигорске системы контроля организации питания в муниципальных образовательных учреждениях города-курорта Пятигорска.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех членов межведомственной комиссии по контролю за организацией питания в муниципальных образовательных учреждениях города-курорта Пятигорска (далее – Комиссия).

1.4. Состав Комиссии утверждается постановлением администрации города Пятигорска.

2. Задачи и функции Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

1) обеспечение качественным сбалансированным питанием всех обучающихся в муниципальных образовательных учреждениях города-курорта Пятигорска;

2) создание условий, гарантирующих охрану и укрепление здоровья обучающихся муниципальных общеобразовательных учреждений города-курорта Пятигорска;

3) реализация дифференцированного подхода к обеспечению питанием обучающихся в муниципальных образовательных учреждениях города-курорта Пятигорска;

4) совершенствование системы управления организации питания в муниципальных образовательных учреждениях города-курорта Пятигорска, формирование культуры питания.

2.2. Функциями Комиссии является:

1) контроль за применением в работе и исполнением методических рекомендаций по организации и контролю качества предоставления питания обучающимся и воспитанникам образовательных учреждений;

2) координация деятельности по взаимодействию территориального отдела Управления Роспотребнадзора по Ставропольскому краю в городе Пятигорске, общественных организаций по результатам проведенных контрольных мероприятий за организацией питания в образовательных учреждениях;

3) подготовка предложений, методических рекомендаций по вопросам совершенствования организации и контроля качества предоставления питания обучающимся и воспитанникам образовательных учреждений города-курорта Пятигорска.

3. Права Комиссии

3.1 Комиссии вправе:

1) запрашивать и получать в установленном порядке необходимые для осуществления своих функций информацию и материалы от образовательных учреждений, организаторов оказания услуг по предоставлению горячего питания в образовательных учреждениях, поставщиков продуктов питания, организаций независимо от их организационно-правовой формы по отнесенным к компетенции Комиссии вопросам;

2) проводить конференции, совещания и встречи, организовывать другие мероприятия в части осуществления контроля за организацией предоставления питания обучающимся и воспитанникам образовательных учреждений;

3) проводить необходимые мониторинги, исследования по вопросам контроля за организацией предоставления питания обучающимся и воспитанникам образовательных учреждений;

4) привлекать в установленном порядке научные и иные организации, ученых и специалистов для проработки вопросов, отнесенных к сфере организации предоставления питания обучающимся и воспитанникам образовательных учреждений;

5) выносить на рассмотрение администрации города-курорта Пятигорска предложения по совершенствованию организации и улучшению качества предоставления питания обучающимся и воспитанникам образовательных учреждений.

3.2. Комиссия правомочна обсуждать вопросы, отнесенные к ее компетенции, и принимать соответствующие решения при присутствии не менее двух третей ее членов.

4. Организация работы Комиссии

4.1. Комиссия состоит из председателя, его заместителя, секретаря, членов Комиссии.

4.2. Председатель Комиссии:

- 1) организует работу Комиссии;
- 2) созывает и проводит заседания комиссии;
- 3) дает поручения членам комиссии.

4.3. В отсутствие председателя Комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя.

4.4. Секретарь Комиссии организует:

- 1) подготовку заседания Комиссии;
- 2) представление членам Комиссии не позднее чем за 5 рабочих дней до даты заседания Комиссии материалов и документов для рассмотрения;
- 3) подготовку аналитических справок и проектов решений Комиссии, представление их председателю Комиссии;
- 4) подготовку списка участников заседания Комиссии;
- 5) проведение заседания Комиссии;
- 6) подготовку и ведение протокола заседания Комиссии;
- 7) ведение делопроизводства, регистрацию обращений, хранение документов Комиссии.

У секретаря Комиссии хранятся:

- 1) план работы Комиссии на текущий год;
- 2) отчеты о деятельности Комиссии;
- 3) списки членов Комиссии;
- 4) протоколы заседаний Комиссии;
- 5) книги, методические разработки, брошюры хранятся в приложении к протоколам Комиссии.

4.5. Заседания Комиссии проводятся по утвержденному председателем плану работы на год, не реже 1 раза в полугодие. При необходимости проводятся внеочередные заседания. Комиссия по представлению отдельных его членов может принять к рассмотрению вопросы, не входящие в план работы комиссии.

4.6. Заседание Комиссии ведет председатель.

4.7. Члены Комиссии участвуют в заседании Комиссии лично.

4.8. Заседания Комиссии протоколируются. В протокол заседания комиссии записывается особое мнение членов комиссии при принятии решения по рассматриваемому вопросу (при наличии).

4.9. Членам Комиссии и лицам, участвовавшим в ее заседаниях, запрещается разглашать конфиденциальные сведения, ставшие им

известными в ходе работы. Информация, полученная в процессе деятельности, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законом об информации, информационных технологиях и защите информации.

4.10. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывает председательствующий и секретарь. Протокол оформляется секретарем комиссии в течение пяти рабочих дней со дня заседания Комиссии.

4.11. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. При равном количестве голосов, голос председательствующего является решающим.

4.12. Копии решения Комиссии, подписанные и заверенные печатью, в течение 3-х календарных дней направляются всем членам Комиссии, также могут быть направлены иным заинтересованным лицам.

4.13. Снятие с рассмотрения вопросов на заседании Комиссии, внесенного в повестку дня, возможно по решению Комиссии и председателя.

4.14. Организационное, техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется за счет бюджета города-курорта Пятигорска.

Заместитель главы
администрации города Пятигорска,
управляющий делами администрации
города Пятигорска

А.А.Малыгина

муниципального казенного учреждения
«Центр бухгалтерского обеспечения
муниципальных учреждений города
Пятигорска» (по согласованию);

председатель Совета отцов города Пятигорска
(по согласованию);

технолог муниципального казенного
учреждения «Центр бухгалтерского
обеспечения муниципальных учреждений
города Пятигорска»
(по согласованию).

Заместитель главы
администрации города Пятигорска,
управляющий делами администрации
города Пятигорска

А.А.Малыгина