



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ
НАЧАЛЬНИК ДЕПАРТАМЕНТА ОБРАЗОВАНИЯ
П Р И К А З

27.08.2021

059-08-01-09-922

**О внесении изменений
в Положение об организации
питания в муниципальных
общеобразовательных учреждениях
города Перми, утвержденное
приказом начальника
департамента образования
администрации города Перми
от 24.09.2019 № 059-08-01-09-918**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании Положения о департаменте образования администрации города Перми, утвержденного решением Пермской городской Думы от 12 сентября 2006 г. № 224, в целях актуализации нормативной правовой базы администрации города Перми, обеспечения надлежащей организации питания в муниципальных общеобразовательных учреждениях города Перми, подведомственных департаменту образования

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в Положение об организации питания в муниципальных общеобразовательных учреждениях города Перми, утвержденное приказом начальника департамента образования администрации города Перми от 24 сентября 2019 г. № 059-08-01-09-918 (в ред. от 29.07.2019 № 059-08-01-09-688, от 29.09.2020 № 059-08-01-09-815, от 19.02.2021 № 059-08-01-09-176), изложив в редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Начальникам отделов образования районов города Перми:

2.1. организовать ознакомление с настоящим приказом руководителей подведомственных муниципальных общеобразовательных учреждений города Перми в течение 3 рабочих дней после подписания;

2.2. направить листы ознакомления в отдел по организации питания управления имуществом комплексом департамента образования администрации города Перми.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов



местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника управления имуществом Шарипову Р.Р.



А.А. Деменова



Приложение
к приказу начальника
департамента образования
администрации города Перми
от 27.08.2021 № 059-08-01-09-922

ПОЛОЖЕНИЕ **об организации питания обучающихся в муниципальных** **общеобразовательных учреждениях города Перми**

I. Общие положения

1.1. К компетенции образовательной организации относится создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников образовательной организации (пункт 3 статьи 28 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

1.2. Настоящее Положение об организации питания обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях города Перми (далее – Положение) разработано с целью формирования единых подходов к организации, контролю, повышению качества питания в муниципальных общеобразовательных учреждениях города Перми, подведомственных департаменту образования администрации города Перми (далее – Департамент, МОУ).

1.3. Под организацией питания обучающихся понимается обеспечение обучающихся основным (горячим) питанием, дополнительным питанием, бесплатным питанием в соответствии с режимом работы МОУ по графику, утвержденному руководителем учреждения согласно расписанию учебных занятий.

1.4. Под основным (горячим) питанием обучающихся понимается организованная реализация блюд, приготовленных в соответствии с примерным 10-дневным – 24-дневным меню для обучающихся в возрасте 7-11 и 11-18 лет, меню для диетического питания обучающихся в возрасте 7-11 и 11-18 лет, разработанными в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и утвержденным директором МОУ «___» (в случае самостоятельной организации питания в МОУ) / согласованными директором МОУ «___» (в случае привлечения предприятия общественного питания к организации питания детей в МОУ).

1.5. Под дополнительным питанием обучающихся понимается реализация готовых блюд, пищевых продуктов, готовых к употреблению, и кулинарных изделий в качестве буфетной продукции в соответствии с примерным ассортиментным перечнем блюд и буфетной продукции, утвержденным директором МОУ «___» (в случае самостоятельной организации питания в МОУ) / согласованным директором МОУ «___» (в случае привлечения предприятия общественного питания к организации питания детей в МОУ).

1.6. Под бесплатным питанием понимается предоставление питания за счет средств бюджета обучающимся муниципальных общеобразовательных учреждений города Перми из многодетных малоимущих и малоимущих семей, отдельным



категориям обучающихся, обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (далее – льготные категории обучающихся), обучающимся, получающим начальное общее образование.

II. Общие подходы к организации питания обучающихся в МОУ

2.1. Организация питания обучающихся возлагается на организации, осуществляющие образовательную деятельность в соответствии со статьей 37 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.2. Питание обучающихся МОУ должно быть организовано в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

Федеральный закон от 30 марта 1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»,

Федеральный закон от 02 января 2000 г. № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов»,

Технический регламент таможенного союза ТР ТС 021/2011 «О безопасности пищевой продукции»,

Технический регламент таможенного союза ТР ТС 022/2011 «Пищевая продукция в части ее маркировки»,

СанПиН 2.3.2.1078-01 «Гигиенические требования безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов»,

СанПиН 2.3.2.1324-03 «Гигиенические требования к срокам годности и условиям хранения пищевых продуктов»,

СП 1.1.1058-01 «Организация и проведение производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий»,

СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» (далее - СанПиН 2.3/2.4.3590-20),

СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»,

методические рекомендации МР 2.4.0162-19 «Особенности организации питания детей, страдающих сахарным диабетом и иными заболеваниями, сопровождающимися ограничениями в питании (в образовательных и оздоровительных организациях)»,

методические рекомендации МР 2.4.0179-20 «Рекомендации по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций»,

методические рекомендации МР 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях»,

приказ Министерства здравоохранения от 11 марта 2012 г. № 213н и Министерства образования Российской Федерации № 178 «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений»,

приказ Министерства образования и науки Пермского края от 14 августа 2020 г. № 26-01-05-238 «О повышении эффективности системы контроля качества



предоставления питания обучающимся муниципальных общеобразовательных организаций, расположенных на территории Пермского края, государственных образовательных организаций, находящихся в ведении Министерства образования и науки Пермского края» (далее – Приказ № 26-01-05-238),

Закон Пермской области от 09 сентября 1996 г. № 533-83 «О социальных гарантиях и мерах социальной поддержки семьи, материнства, отцовства и детства в Пермском крае»,

постановление Правительства Пермского края от 06 июля 2007 г. № 130-п «О предоставлении мер социальной поддержки малоимущим семьям, имеющим детей, и беременным женщинам»,

решение Пермской городской Думы от 27 ноября 2007 г. № 280 «О предоставлении бесплатного питания отдельным категориям обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях»,

решение Пермской городской Думы от 21 ноября 2017 г. № 228 «О предоставлении бесплатного двухразового питания учащимся с ограниченными возможностями здоровья, обучающимся в муниципальных общеобразовательных учреждениях города Перми, частных общеобразовательных организациях»,

постановление администрации города Перми от 14 июня 2018 г. № 391 «Об утверждении Порядка предоставления бесплатного питания отдельным категориям обучающихся в общеобразовательных организациях города Перми»,

иные нормативные документы, регламентирующие организацию питания в МОУ.

2.3. Предоставление услуги по организации питания обучающимся, порядок проведения контрольных мероприятий за качеством питания в учреждении, в том числе с привлечением родительской и педагогической общественности, способ организации питания - собственной столовой учреждения или с привлечением сторонней специализированной организации общественного питания регулируются локальным нормативным актом - Положением об организации питания в МОУ, Положением о бракеражной комиссии, Положением об общественном контроле в МОУ, которые принимаются в соответствии с Уставом МОУ уполномоченным органом с учетом мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних.

2.4. Функция предоставления питания может быть передана специализированной организации общественного питания.

Решение об организации питания путем привлечения сторонней специализированной организации общественного питания принимается администрацией МОУ с учетом мнения уполномоченного Уставом МОУ органа, созданного в целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних при принятии решений, затрагивающих их права и законные интересы.

В случае привлечения сторонней специализированной организации общественного питания МОУ осуществляет определение исполнителя в соответствии с Федеральными законами от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ

«О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

В заключенном договоре оказания услуги по организации питания предусматриваются обязанности поставщика оказать услугу в соответствии с требованиями санитарного законодательства, регулярно проводить лабораторные испытания, подтверждающие качество и безопасность предоставленного питания и реализовать в установленные сроки предложения по созданию условий для повышения качества услуги (при наличии), содержащиеся в конкурсной заявке участника, а также ответственность за неисполнение взятых на себя обязательств в виде штрафов и расторжения договора.

2.5. В целях обеспечения соответствия организации питания требованиям нормативных документов МОУ:

2.5.1. проводит мониторинг организации питания в соответствии с критериями, указанными в разделе III настоящего Положения;

2.5.2. осуществляет контроль организации питания, в том числе за исполнением условий договоров оказания услуги по организации основного (горячего) питания, питания, аренды пищеблока, обеденного зала; за исполнением медицинскими работниками обязанностей, предусмотренных действующим санитарным законодательством, в части контроля за организацией питания; за целевым и эффективным расходованием бюджетных средств, выделенных для предоставления бесплатного питания;

2.5.3. обеспечивает создание и осуществляет контроль за работой общественной комиссии по контролю за организацией питания, включающей представителей родительской и педагогической общественности, на основании плана работы комиссии, утвержденной директором МОУ;

2.5.4. организует обсуждение результатов контроля со всеми заинтересованными лицами МОУ;

2.5.5. размещает актуальную информацию об организации питания в учреждении на официальном сайте МОУ в сети Интернет в разделе «Организация питания обучающихся» с соблюдением рекомендуемых структуры и содержания согласно приложению 4 к настоящему Положению.

2.6. Руководитель МОУ:

2.6.1. организует принятие и утверждает в соответствии с Уставом МОУ с учетом мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних Положение об организации питания в МОУ, Положение о бракеражной комиссии, Положение об общественном контроле в МОУ;

2.6.2. утверждает регламент проведения контрольных мероприятий в МОУ в части организации питания (общие положения, формы осуществления контроля, порядок проведения контрольных мероприятий, оформление результатов, форма акта, карты контроля и др.);

2.6.3. ежегодно перед началом учебного года утверждает: режим работы учреждения, сформированный в соответствии с требованиями санитарного законодательства, в том числе обеспечивающий наличие перемен для организованного приема пищи продолжительностью не менее 20 минут, график питания обучающихся в соответствии с режимом работы МОУ,

режим работы пищеблока с учетом режима работы МОУ и продолжительности учебной недели,

состав административной комиссии по контролю организации и качества питания обучающихся, программу административного контроля (в разрезе по месяцам) согласно приложению 2 к настоящему Положению, план реализации программы административного контроля,

состав и план работы общественной комиссии по контролю за организацией и качеством питания (в разрезе по месяцам) согласно приложению 5 к настоящему Положению,

основное (организованное) меню (примерное 10-дневное – 24-дневное меню, примерный ассортиментный перечень блюд и буфетной продукции, меню для обучающихся, нуждающихся в диетическом питании) для обучающихся в возрасте 7-11 и 11-18 лет, разработанное в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20 в слу-

чае самостоятельной организации питания в МОУ; в случае привлечения предприятия общественного питания к организации питания детей в МОУ, согласовывает основное (организованное) меню для обучающихся в возрасте 7-11 и 11-18 лет, разработанное в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20, утвержденное руководителем предприятия общественного питания;

2.6.4. назначает из числа сотрудников МОУ ответственных за организацию питания обучающихся, проведение контрольных мероприятий за качеством предоставления питания, организацию бесплатного питания льготных категорий обучающихся, формирование навыков и культуры здорового питания, профилактику алиментарно-зависимых и инфекционных заболеваний, за ведение раздела «Организация питания обучающихся» на официальном сайте МОУ, членов бракеражной комиссии.

2.7. Руководитель МОУ несет персональную ответственность за организацию питания в учреждении.

2.8. Департамент в соответствии с действующими полномочиями осуществляет:

2.8.1. мониторинг организации питания в соответствии с критериями, указанными в разделе III настоящего Положения, не реже 1 раза в полугодие,

2.8.2. проверки организации питания в МОУ в порядке, утвержденном нормативно-правовым актом департамента, в том числе плановые и внеплановые.

III. Критерии эффективности организации питания в МОУ

3.1. охват обучающихся основным (горячим) питанием не менее 85% от общего контингента обучающихся;

3.2. стоимость обеда / завтрака не выше 1% от средней величины прожиточного минимума на душу населения, установленного Правительством Пермского края;

3.3. наличие результатов лабораторных исследований, подтверждающих качество и безопасность предоставленного питания, проведенных уполномоченными органами в соответствии с требованиями Положения;

3. 4. отсутствие обоснованных жалоб, рекламаций, замечаний по организации питания в МОУ со стороны обучающихся, родителей (иных законных представителей), педагогов и надзорных органов;

3.5. соблюдение рациона питания согласно требованиям СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

3.6. наличие полной, актуальной информации в разделе «Организация питания обучающихся» на официальном сайте МОУ.



ПРИМЕРНАЯ ФОРМА
Положения об организации питания обучающихся в муниципальном автономном (бюджетном) общеобразовательном учреждении
_____ г. Перми

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся в _____ (далее - МОУ «___») (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Под организацией питания обучающихся понимается обеспечение обучающихся основным (горячим) питанием, дополнительным питанием и бесплатным питанием льготных категорий обучающихся в соответствии с режимом работы МОУ «___» по графику, утвержденному директором МОУ «___» (согласно расписанию учебных занятий).

1.3. Под основным (горячим) питанием обучающихся понимается организованная реализация блюд, приготовленных в соответствии с примерным 10-дневным – 24-дневным меню для обучающихся в возрасте 7-11 и 11-18 лет, меню для диетического питания обучающихся в возрасте 7-11 и 11-18 лет, разработанными в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и утвержденными директором МОУ «___» (в случае самостоятельной организации питания в МОУ) / согласованными директором МОУ «___» (в случае привлечения предприятия общественного питания к организации питания детей в МОУ)(выбрать нужное).

1.4. Под дополнительным питанием обучающихся понимается реализация готовых блюд, пищевых продуктов, готовых к употреблению, и кулинарных изделий в качестве буфетной продукции в соответствии с примерным ассортиментным перечнем блюд и буфетной продукции, утвержденным директором МОУ «___» (в случае самостоятельной организации питания в МОУ) / согласованным директором МОУ «___» (в случае привлечения предприятия общественного питания к организации питания детей в МОУ) (выбрать нужное).

1.5. Под бесплатным питанием понимается предоставление питания за счет средств бюджета обучающимся муниципальных общеобразовательных учреждений города Перми из многодетных малоимущих и малоимущих семей, отдельным категориям обучающихся, обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (далее – льготные категории обучающихся).

1.6. Обеспечение питанием в МОУ «___» осуществляется путем привлечения специализированной организации общественного питания/самостоятельно.

II. Общие подходы к организации питания обучающихся

2.1. Питание обучающихся МОУ «___» должно быть организовано в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

Федеральный закон от 30 марта 1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»,

Федеральный закон от 02 января 2000 г. № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов»,

Технический регламент таможенного союза ТР ТС 021/2011 «О безопасности пищевой продукции»,

Технический регламент таможенного союза ТР ТС 022/2011 «Пищевая продукция в части ее маркировки»,

СанПиН 2.3.2.1078-01 «Гигиенические требования безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов»,

СанПиН 2.3.2.1324-03 «Гигиенические требования к срокам годности и условиям хранения пищевых продуктов»,

СП 1.1.1058-01 «Организация и проведение производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий»,

СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» (далее - СанПиН 2.3/2.4.3590-20),

СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»,

методические рекомендации МР 2.4.0162-19 «Особенности организации питания детей, страдающих сахарным диабетом и иными заболеваниями, сопровождающимися ограничениями в питании (в образовательных и оздоровительных организациях)»;

методические рекомендации МР 2.4.0179-20 «Рекомендации по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций»;

методические рекомендации МР 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях»;

приказ Министерства здравоохранения от 11 марта 2012 г. № 213н и Министерства образования Российской Федерации № 178 «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений»,

приказ Министерства образования и науки Пермского края от 14 августа 2020 г. № 26-01-05-238 «О повышении эффективности системы контроля качества предоставления питания обучающимся муниципальных общеобразовательных организаций, расположенных на территории Пермского края, государственных образовательных организаций, находящихся в ведении Министерства образования и науки Пермского края»,

Закон Пермской области от 09 сентября 1996 г. № 533-83 «О социальных гарантиях и мерах социальной поддержки семьи, материнства, отцовства и детства в Пермском крае»,

постановление Правительства Пермского края от 06 июля 2007 г.



№ 130-п «О предоставлении мер социальной поддержки малоимущим семьям, имеющим детей, и беременным женщинам»,

решение Пермской городской Думы от 27 ноября 2007 г. № 280 «О предоставлении бесплатного питания отдельным категориям обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях»,

решение Пермской городской Думы от 21 ноября 2017 г. № 228 «О предоставлении бесплатного двухразового питания учащимся с ограниченными возможностями здоровья, обучающимся в муниципальных общеобразовательных учреждениях города Перми, частных общеобразовательных организациях»,

постановление администрации города Перми от 14 июня 2018 г. № 391 «Об утверждении Порядка предоставления бесплатного питания отдельным категориям обучающихся в общеобразовательных организациях города Перми»,

приказ начальника департамента образования «Об утверждении Положения об организации питания обучающихся в МОУ»,

приказ начальника департамента образования «Об организации питания в подведомственных муниципальных общеобразовательных учреждениях» на текущий учебный год,

другие нормативные документы, регламентирующие организацию питания в МОУ.

2.2. Основные цели и задачи при организации питания обучающихся:

2.2.1. обеспечение обучающихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;

2.2.2. обеспечение гарантированного качества и безопасности питания и пищевых продуктов, используемых для приготовления блюд;

2.2.3. предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;

2.2.4. пропаганда принципов полноценного и здорового питания;

2.2.5. предоставление мер социальной поддержки льготным категориям обучающихся;

2.2.6. обеспечение целевого использования бюджетных средств, выделяемых на организацию питания в соответствии с требованиями действующего законодательства.

2.3. Для организации питания обучающихся используются обеденный зал и пищеблок, соответствующие требованиям действующего санитарно-гигиенического законодательства.

2.4. Работа пищеблока в соответствии с его конструктивно-планировочными решениями организуется в форме _____ <1>

<1> Указать форму работы пищеблока, соответствующую его конструктивно-планировочным решениям:

производство и реализация кулинарной продукции;

производство кулинарной продукции из полуфабрикатов и ее реализация;

реализация кулинарной продукции, произведенной на базовом предприятии общественного питания (буфет-раздаточная).

2.5. Администрация МОУ «___» совместно с классными руководителями, с привлечением организатора предоставления питания осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями (законными представителями) с целью организации горячего питания обучающихся на платной и бесплатной основе и обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием обучающихся, соблюдение принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) обучающихся.

2.6. Критерии эффективности организации основного (горячего) питания обучающихся в МОУ «___»:

2.6.1. охват обучающихся основным (горячим) питанием не менее 85% от общего контингента обучающихся;

2.6.2. стоимость обеда (завтрака) не выше 1% от средней величины прожиточного минимума, установленного Правительством Пермского края;

2.6.3. наличие результатов лабораторных исследований, подтверждающих качество и безопасность предоставленного питания, проведенных уполномоченными органами в соответствии с требованиями Положения об организации питания обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях города Перми;

2.6.4. отсутствие обоснованных жалоб, рекламаций, замечаний по организации основного (горячего), бесплатного питания обучающихся в МОУ _____ со стороны обучающихся, родителей (иных законных представителей), педагогов и надзорных органов;

2.6.5. соблюдение рациона питания обучающихся согласно требованиям СанПиН 2.3/2.4.3590-20;

2.6.6. наличие полной, актуальной информации в разделе «Организация питания обучающихся» на официальном сайте МОУ.

III. Порядок предоставления питания обучающимся в МОУ «___» <2>

3.1. Ежедневное меню, дифференцированное по возрастным группам, содержащее сведения об объемах блюд и наименований кулинарных изделий, согласовывается директором МОУ «___» и вывешивается в обеденном зале.

3.2. Отпуск горячего питания обучающихся организуется по классам на переменах продолжительностью 20 минут в соответствии с режимом учебных занятий, графиком предоставления питания обучающимся, утвержденным директором МОУ «___» на основании заявок, представленных в столовую учреждения.

3.3. Дежурный по школе администратор обеспечивает сопровождение обучающихся классными руководителями, педагогами до помещения столовой. Классные руководители и педагоги обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и способствуют работникам столовой в организации питания, контролируют личную гигиену обучающихся перед едой.

<2> В разделе отражаются особенности порядка предоставления питания в конкретном образовательном учреждении.

IV. Осуществление контроля за организацией питания

4.1. Руководитель МОУ «___» приказом назначает из числа работников учреждения лицо, ответственное за организацию питания обучающихся. Приказ размещается на официальном сайте МОУ «___» в сети Интернет и на информационном стенде.

4.2. Проверку готовой кулинарной продукции, качества пищевых продуктов и продовольственного сырья осуществляет бракеражная комиссия, деятельность которой регулируется Положением о бракеражной комиссии. Состав комиссии на текущий учебный год утверждается приказом руководителя МОУ «___».

4.3. Контроль организации питания обучающихся в учреждении осуществляет медицинский работник в соответствии с обязанностями, предусмотренными действующим санитарным законодательством.

4.4. Руководитель МОУ «___» утверждает регламент проведения контрольных мероприятий в МОУ в части организации питания;

4.5. Текущий контроль организации питания осуществляется на основании программы административного контроля, утвержденной руководителем МОУ «___».

4.6. Проводится мониторинг организации питания в соответствии с критериями эффективности пункта 2.6 настоящего Положения <3>.

<3> Указать порядок проведения мониторинга: параметры, периодичность проведения, ответственных за проведение мониторинга лиц.

4.7. С целью привлечения родительской общественности к осуществлению контроля за организацией питания _____ <4>, создается Комиссия по контролю за организацией и качеством питания. Состав комиссии и план работы на текущий учебный год утверждается директором МОУ «___».

<4> Указать уполномоченный Уставом МОУ «___» орган, созданный в целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних по вопросам управления образовательной организацией, затрагивающим их права и законные интересы.

V. Обеспечение информационной открытости по вопросам организации питания

5.1. В школе оформляется стенд по организации питания в МОУ «___» (далее – Стенд).

5.2. На сайте МОУ «___» создается раздел «Организация питания обучающихся» (далее – Раздел) согласно рекомендуемой структуре и содержанию.

5.3. Ответственные за работу по регулярному наполнению и актуализации информации на Стенде, в Разделе, включая ежедневное размещение меню, назначаются приказом директора.

**ПРИМЕРНАЯ ПРОГРАММА
административного контроля организации питания в**

(наименование, адрес объекта)

Состав административной комиссии:

1. Заместитель директора, курирующий вопросы организации питания в школе
2. Ответственный за организацию питания
3. Медицинский работник (по согласованию)
4. Сотрудник школы
5. Сотрудник школы

№ п/п	Объекты контроля	Периодичность контроля
1	2	3
1. Контроль эстетического и санитарного состояния		
1.1.	Санитарная зона (наличие горячей воды, мыла, сушилок для рук (2 шт.), одноразовых полотенец, санитарное состояние)	Не реже 1 раза в неделю
1.2.	Раздача (закрыта стеклом, наличие контрольных блюд, книги отзывов и предложений, санитарное состояние)	
1.3.	Обеденный зал (эстетическое оформление, сервировка столов, санитарное состояние)	
1.4.	Тарелки без сколов и трещин, чистые, сухие	
1.5.	Приборы из нержавеющей стали чистые, сухие	
2. Контроль процесса накрывания и приема пищи		
2.1.	Количество перемен для приема пищи учащихся 1 / 2 смены	Не реже 1 раза в неделю
2.2.	Продолжительность перемен для приема пищи (20 мин.)	
2.3.	Накрывание сотрудниками организатора питания	



1	2	3
	(начало за 5-7 минут до начала перемены, наличие средств индивидуальной защиты у работников пищеблока)	
2.4.	Выдача порций одинакового размера	
2.5.	Наблюдение классными руководителями за процессом приема пищи обучающимися	
2.6.	Уборка, обработка столов, проветривание обеденного зала	
3. Соблюдение рациона питания		
3.1.	Наличие примерного 10-дневного -24-дневного меню, подписанного организатором питания, согласованного руководителем учреждения, на 2 возрастные группы и не менее чем на 2 сезона	Не реже 1 раза в квартал
3.2.	Наличие индивидуального меню для детей, нуждающихся в специализированном питании (при наличии заявления родителей и справки лечащего врача)	
3.3.	Наличие технологических карт для всех блюд, представленных в меню	
3.4.	Фактическое меню на текущую дату согласовано руководителем, вывешено в обеденном зале	Не реже 1 раза в месяц
3.6.	Блюда фактического питания по составу и выходу соответствуют блюдам фактического меню на текущую дату и блюдам соответствующего дня примерного 10-дневного -24-дневного меню	
3.7.	Отсутствие в основном и дополнительном питании продуктов и блюд, запрещенных в детском питании (Приложение № 6 [1])	
3.8.	Бракераж блюд, оценка соответствия технологической карте (выход блюд соответствует меню, состав продуктов, степень готовности, цвет, вкус, запах, консистенция)	
3.9.	Объем и вид пищевых отходов после приема пищи	
4. Обеспечение питьевого режима		



1	2	3	
4.1.	Использование бутилированной воды, кипяченой воды, либо наличие питьевых фонтанчиков	Не реже 1 раза в неделю	
4.2.	Обеспечение свободного доступа к питьевой воде в течение всего учебного дня		
4.3.	Обеспечение достаточного количества чистой посуды		
4.4.	Наличие промаркированных подносов для чистой и использованной посуды		
4.5.	Замена кипяченой воды каждые 3 часа		
4.6.	Имеются документы, подтверждающие качество и безопасность бутилированной воды / воды из питьевых фонтанчиков	Не реже 1 раз в квартал	
5. Полнота и своевременность заполнения документации			
5.1.	Гигиенический журнал (сотрудники) (Приложение 1[1])	Не реже 1 раз в месяц	
5.2.	Журнал учета температурного режима холодильного оборудования (Приложение 2[1])		
5.3.	Журнал учета температуры и влажности в складских помещениях (Приложение 3[1])		
5.4.	Журнал бракеража готовой пищевой продукции (Приложение 4[1])		
5.5.	Журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции (Приложение 5[1])		
5.6.	Проведение дополнительной витаминизации (С-витаминизация или инстантные витаминизированные напитки)		
5.7.	Журнал контроля закладки продуктов		
5.8.	Журнал контроля проведения генеральных уборок		
5.9.	Журнал контроля замены кипяченой воды		Ежедневно
5.10.	Журнал контроля работы рециркулятора		
5.11.	График уборки, обработки столов, проветривания обеденного зала (после каждого приема пищи), влажная		



1	2	3
	уборка зала (после каждой смены)	
6. Прием и хранение пищевых продуктов и продовольственного сырья		
6.1.	Наличие договоров на поставку продуктов питания, содержащих условия транспортировки, хранения, требования к качеству поставляемых продуктов, наличия сопроводительных документов. Предусмотрена поставка только полуфабрикатов, в том случае, если пищеблок должен работать на полуфабрикатах	Не реже 1 раз в квартал
6.2.	Наличие всех сопроводительных документов на поступающие продукты питания: маркировка, накладная с указанием даты выработки, срока реализации, реквизитов документов удостоверяющих безопасность качества продуктов (декларация, сертификат или свидетельство государственной регистрации) <*> Хранение сопроводительных документов до полной реализации продуктов (окончания хранения суточных проб блюд из данных продуктов)	
6.3.	Контроль качества поступающих продуктов питания, условий их хранения и сроков реализации	
6.4.	Заключен договор на проведение дезинсекции, дератизации. Работы по дезинсекции, дератизации проводятся, что подтверждается документально	
7. Проведение лабораторных проверок учреждениями Роспотребнадзора		
7.1.	Имеется договор с учреждениями Роспотребнадзора о проведении лабораторных испытаний	1 раз в год
7.2.	Имеются акты по результатам проведения лабораторно-инструментальных исследований: микробиологические исследования проб готовых блюд (2-3 блюда одного приема пищи) - 1 раз в квартал; калорийность, выходы и соответствие химического состава блюд одного приема пищи рецептуре - 1 раз в год; микробиологические исследования на наличие санитарно-показательной микрофлоры (БГКП) - не менее 5 смывов 1 раз в полгода; исследование смывов с оборудования, инвентаря, рук,	в соответствии с программой проведения лабораторных испытаний



1	2	3
	<p>спецодежды персонала на наличие яиц гельминтов - не менее 5 смывов 1 раз в полгода; исследования питьевой воды на соответствие требованиям по химическим и микробиологическим свойствам - 2 раза в год</p>	
8. Кадровое обеспечение пищеблока		
8.1.	Наличие профессиональной квалификации не ниже 3-4 разряда у сотрудников пищеблока	при поступлении на работу нового сотрудника / 1 раз в год
8.2.	Прохождение сотрудниками пищеблока профессиональной переподготовки один раз в 3 года	
8.3.	Наличие личных медицинских книжек работников пищеблока, в которых отражено своевременное прохождение работниками пищеблока медосмотра при поступлении на работу / 1 раз в год	
8.4.	Своевременное прохождение гигиенической подготовки работниками пищеблока 1 раз в года / 2 года (в соответствии с занимаемой должностью)	
9. Локальные и распорядительные акты учреждения		
9.1.	Положение об организации питания в школе	1 раз в год / актуализация по мере необходимости
9.2.	Положение о бракеражной комиссии	
9.3.	Положение об общественной комиссии	
9.4.	Приказ об утверждении режима работы учреждения	
9.5.	Приказ об утверждении графика питания учащихся в соответствии с режимом работы школы	
9.6.	Приказ об утверждении режима работы пищеблока с учетом режима работы школы	
9.7.	Приказ о назначении ответственных за организацию питания, проведение контрольных мероприятий за качеством предоставления питания, организацию бесплатного питания льготных категорий обучающихся, формирование навыков и культуры здорового питания, профилактику алиментарно-зависимых и инфекционных заболеваний	



1	2	3
9.8.	Приказ об утверждении состава административной комиссии и программы административного контроля	
9.9.	Приказ об утверждении состава и плана работы общественной комиссии	
9.11.	Приказ об утверждении состава бракеражной комиссии	
9.12.	Приказ об утверждении регламента проведения контрольных мероприятий в школе в части организации питания (формы осуществления контроля, порядок проведения контрольных мероприятий, оформление результатов, утверждение формы акта, журналов, листов контроля и т.д.)	
9.13.	Приказ об организации бесплатного питания обучающихся, получающих начальное общее образование, содержащий поименный список учащихся 1-4 классов	
9.14.	Приказ об утверждении плана реализации программы административного контроля на учебный год (в разрезе по месяцам)	
9.12.	Приказ о назначении ответственных за работу по регулярному наполнению и актуализации информации на Стенде по организации питания, в Разделе сайта МОУ «Организация питания обучающихся»	
10. Обеспечение информационной открытости вопросов по организации питания в учреждении		
10.1.	Наличие стенда по организации питания (данные об организаторе питания, информация о вышестоящих организациях, график питания, меню на текущую дату, список работников пищеблока, состав бракеражной комиссии и т.д.)	1 раз в квартал / актуализация по мере необходимости
10.2.	Наличие материалов по формированию навыков и культуры здорового питания	
10.3.	Наличие раздела «Организация питания обучающихся» на официальном стенде учреждения, актуальность и полнота информации в соответствии с рекомендуемой структурой раздела	
10.4.	Размещение фактического меню ежедневно в течение	Не реже 1 раза в



1	2	3
	четверти	месяц
11. Изучение удовлетворенности качеством предоставляемой услуги по организации питания		
11.1.	Анкетирование родителей / учащихся по вопросам организации питания в МОУ	1 раз в полгода
11.2.	Анализ результатов анкетирования	
11.3.	Анализ результатов работы общественной комиссии	В конце учебного года
11.4.	Самоанализ эффективности работы административной комиссии по контролю организации питания	В конце учебного года

Действия по результатам проверок:

1. Результаты проверок фиксируются в актах, специальных журналах, картах контроля, подписываются проверяющими и представителем организатора питания.

2. В соответствии с планом работы школы обсуждаются и принимаются управленческие решения, устанавливаются сроки устранения, применяются санкции, установленные договором по организации питания и договором аренды, вплоть до расторжения договора аренды и др.

Ссылки:

[1] СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА

Положения о бракеражной комиссии

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о бракеражной комиссии МАОУ «_____» г.Перми (далее соответственно - Положение, Комиссия, ОУ) разработано на основе действующего законодательства Российской Федерации в области общественного питания и определяет компетенцию, функции, задачи, порядок формирования и деятельности указанной Комиссии.

1.2. Комиссия является постоянно действующим органом, состав которого в соответствии с Положением формируется из работников ОУ и привлекаемых специалистов.

1.3. Решения, принятые Комиссией в рамках имеющихся у нее полномочий, содержат указания, обязательные для исполнения всеми работниками ОУ, либо если в таких решениях прямо указаны работники предприятия, непосредственно которым они адресованы для исполнения.

1.4. Деятельность Комиссии основывается на принципах:

а) обеспечения безопасного и качественного приготовления, реализации и потребления продуктов питания.

б) уважения прав и защиты законных интересов обучающихся и сотрудников ОУ.

в) строгого соблюдения законодательства Российской Федерации.

II. Основные цели и задачи Комиссии

2.1. Комиссия создана с целью осуществления постоянного контроля качества выпускаемой продукции на пищеблоке ОУ.

2.2. Задачи создания и деятельности Комиссии:

2.2.1. Выборочная проверка качества поступающих на предприятие сырья, продуктов, полуфабрикатов, готовых блюд.

2.2.2. Сплошной контроль по мере готовности до отпуска потребителям, качества, состава, веса, объема всех приготовленных на предприятии блюд, кулинарных изделий.

2.2.3. Оценка проверяемой продукции с вынесением решений о ее соответствии установленным нормам и требованиям или о ее неготовности, ее несоответствии установленным требованиям с последующим уничтожением (при уничтожении составляется соответствующий акт).

2.2.4. Выявление ответственных и виновных в допущении брака конкретных работников.

2.3. Возложение на Комиссию иных поручений, не соответствующих цели и задачам, не допускается.

III. Состав Комиссии

3.1. Комиссия утверждается приказом по ОУ в составе Председателя и ____ членов <5>:

3.1.1. Председатель Комиссии - заместитель руководителя ОУ.

3.1.2. Ответственный по организации питания.

3.1.3. Дежурный администратор (с приложением графика дежурства).

3.1.4. Представитель организатора питания: заведующий производством, повар – по согласованию.

3.1.5. Медицинский работник – по согласованию.

<5> в случае если в учреждении имеется несколько корпусов, Комиссия создается в каждом корпусе с участием дежурного администратора, представителя организатора питания, медработника.

Копия приказа о создании бракеражной комиссии с листом ознакомления с приказом членов Комиссии прилагается к журналу бракеража готовой пищевой продукции.

3.2. По мере необходимости в состав Комиссии распоряжением руководителя предприятия могут включаться специалисты и эксперты, в том числе и не являющиеся работниками ОУ.

3.3. Председатель Комиссии является ее полноправным членом. При этом в случае равенства голосов при голосовании в Комиссии голос Председателя является решающим.

3.4. Для достижения целей и решения задач, определенных Положением, Председатель Комиссии осуществляет следующие функции:

- а) организует и руководит деятельностью Комиссии;
- б) организует обеспечение членов Комиссии специальной одеждой (халат, головной убор);
- в) информирует руководство и работников ОУ о деятельности Комиссии;
- г) организует делопроизводство, связанное с деятельностью Комиссии.

IV. Деятельность Комиссии

4.1. Члены Комиссии в любом составе вправе находиться в складских, производственных, вспомогательных помещениях, обеденных залах и других местах во время всего технологического цикла получения, отпуска, размораживания, закладки, приготовления, раздачи, употребления, утилизации, уборки и выполнения других технологических процессов.

4.2. Бракераж блюд и готовых кулинарных изделий производится до отпуска (выдачи) учащимся из общих котлов, кастрюль, лотков, емкостей и т.п. При использовании в питании продуктов или блюд в индивидуальной упаковке для пробы отбирается одна единица упаковки. Ложка, используемая для взятия готовой



пищи, после каждого блюда должна ополаскиваться горячей водой.

4.3. Комиссия органолептическими методами проверяет безопасность, качество, состав поступившей на пищеблок либо приготовленной продукции.

4.4. Результаты контроля немедленно регистрируются в журнале бракеража готовой пищевой продукции (далее – бракеражный журнал).

Бракеражный журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью организатора питания. Бракеражный журнал хранится у заведующего производством.

4.5. Выдача (отпуск) потребителям готовой пищи разрешается только после проведения приемочного контроля Комиссией, что подтверждается записями в бракеражном журнале.

4.6. Масса порционных блюд должна соответствовать выходу блюда, указанному в меню. При нарушении технологии приготовления пищи, а также в случае неготовности блюдо допускают к выдаче только после устранения выявленных кулинарных недостатков.

4.7. При нарушении технологии приготовления пищи Комиссия обязана снять изделия с выдачи (отпуска, реализации), направить их на доработку или переработку, а при необходимости - на лабораторное исследование.

4.8. Если блюдо не доведено до готовности, Комиссия задерживает его раздачу (реализацию) на время, необходимое для доготовки.

4.9. Для определения правильности веса штучных готовых кулинарных изделий одновременно взвешиваются 5 - 10 порций каждого вида, а каш, гарниров и других нештучных блюд и изделий - путем взвешивания порций, взятых при отпуске потребителям.

4.10. По результатам проверки каждый член Комиссии вправе приостановить выдачу (реализацию) не соответствующего установленным требованиям блюда или продукта. Обоснованное решение о браке с последующей переработкой или уничтожением Комиссия принимает большинством голосов.

4.11. Решение Комиссии о браке является основанием для расследования причин, установления виновных лиц, принятия мер по недопущению брака впредь.

4.12. Отсутствие отдельных членов Комиссии не является препятствием для ее деятельности. Для надлежащего выполнения функций Комиссии достаточно не менее трех ее членов.

V. Права и обязанности Комиссии

5.1. Комиссия постоянно выполняет отнесенные к ее компетенции функции.

5.2. Все работники ОУ обязаны оказывать Комиссии или отдельным ее членам всемерное содействие в реализации их функций.

5.3. По устному или письменному запросу Комиссии или отдельных ее членов работники организатора питания обязаны представлять затребованные документы, давать пояснения, письменные объяснения, предъявлять продукты, технологические емкости, посуду, обеспечивать доступ в указанные Комиссией помещения и места.

5.4. На заседания Комиссии по вопросам расследования причин брака обязательно приглашаются лица, имеющие отношение к технологическим процессам или связанные с их нарушением.

5.5. Неявка лиц, приглашенных на заседание Комиссии, не является основанием для переноса заседания или отказа в рассмотрении вопроса, если Комиссией не будет принято иное решение.

5.6. Записи в бракеражном журнале оформляются за подписями не менее трех членов Комиссии.

Акты, заключения, предложения Комиссии оформляются письменно и подписываются Председателем и членами Комиссии.

5.7. Члены Комиссии обязаны осуществлять свои функции в специальной выдаваемой одежде.

5.8. За нарушение настоящего Положения работники организатора питания и члены Комиссии несут персональную ответственность.

VI. Прочие положения

6.1. Положение, а также вносимые в него изменения и дополнения утверждаются руководителем ОУ и вступают в силу после их утверждения.



РЕКОМЕНДУЕМЫЕ
структура и содержание раздела
«Организации питания обучающихся» на сайтах МОУ

На сайте МОУ должен быть создан раздел «Организация питания обучающихся». На вкладке рекомендуется разместить 6 подразделов и обеспечить их наполнение и регулярное обновление.

I. Информация об организаторе питания и меню

- 1.1. Организатором питания в школе является _____.
- 1.2. Основное (горячее) питание обучающихся в школе организовано в соответствии с 10-дневным (12-дневным) меню:
 - 1.2.1. примерное 10-дневное (12-дневное) меню для обучающихся в возрасте 7-11 и 11-18 лет на осенне-зимний и весенне-летний период по форме, предусмотренной СанПиН 2.3/2.4.3590-20, утвержденное организатором питания, согласованное директором школы,
 - 1.2.2. фактическое меню, утвержденное организатором питания, согласованное директором школы, ежедневно в течение четверти.
- 1.3. Дополнительное питание (ассортиментный перечень, утвержденный организатором питания, согласованный руководителем МОУ).

II. Новости

о питании учащихся 1 степени,
об изменении режима работы школы, столовой,
о предоставлении питания по адаптированному меню обучающимся, нуждающимся в таковом,
о диетическом, специализированной питании,
и т.д.

III. Нормативно-правовые, распорядительные акты

- 3.1. федерального, регионального, муниципального уровня;
- 3.2. локальные и распорядительные акты МОУ <6> по организации питания:

<6> - локальные и распорядительные акты МОУ по организации питания публикуются с подписью руководителя и соответствующими реквизитами о согласовании (при необходимости) и утверждении.

3.2.1. положения:

об организации питания в МОУ;

о бракеражной комиссии;

об общественном контроле;

3.2.2. приказы:

о режиме работы учреждения (наличие достаточного количества перемен не менее 20 мин.),

о графике питания учащихся,

о режим работы пищеблока с учетом режима работы школы,

о создании бракеражной комиссии,

об утверждении регламента проведения контрольных мероприятий в МОУ в части организации питания,

о назначении ответственных за организацию питания, проведение контрольных мероприятий за качеством предоставления питания, организацию бесплатного питания льготных категорий обучающихся, формирование навыков и культуры здорового питания, профилактику алиментарно-зависимых и инфекционных заболеваний (административная комиссия),

о программе административного контроля и плане его реализации,

о составе и плане работы общественной комиссии.

IV. Результаты проведенных контрольных мероприятий об организации питания в СОШ (акты, справки, протоколы)

внешние проверки (прокуратуры, Роспотребнадзора, департамента образования, других организаций) (опубликовать за 3 последних года),

внутренние проверки (административной и общественной комиссии школы – опубликовать за 3 последних года),

лабораторные испытания (опубликовать за 3 последних года).

V. Материалы по формированию культуры здорового питания (название и наполнение раздела определяет школа)

VI. Вопросы по питанию в школе

Публикуются наиболее часто задаваемые вопросы и ответы на них:

кто имеет право на бесплатное питание?

какова стоимость бесплатного питания для льготных категорий обучающихся?

как подать заявление на бесплатное питание?

каковы основания для прекращения бесплатного питания?

что делать, если у ребенка есть медицинские показания для диетического питания?

что делать, если у ребенка есть заболевание, требующее специализированного питания?

какие категории обучающихся, имеющие право на бесплатное питание, в случае обучения на дому обеспечиваются сухим пайком?

положено ли бесплатное питание ребенку, находящемуся на семейном обучении?

может ли ежедневное меню отличаться от 10-дневного (12-дневного)?

какие продукты не разрешены для реализации в школе, в буфете?

другие вопросы.

В данном разделе также размещается следующая информация:

ФИО, время приема и тел. ответственного по организации питания, социального педагога, заместителя директора, курирующего вопросы организации питания,

Необходимо также предусмотреть возможность задать вопрос конкретному сотруднику школы прямо на сайте.

**ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ
вопросов, рекомендуемый для включения
в план работы общественной комиссии по контролю организации
и качества питания**

При проведении мероприятий родительского контроля за организацией питания детей в организованных детских коллективах могут быть оценены:

соответствие реализуемых блюд утвержденному меню;
санитарно-техническое содержание обеденного зала (помещения для приема пищи), состояние обеденной мебели, столовой посуды, приборов, наличие салфеток и т.п.;

условия соблюдения правил личной гигиены обучающимися;
наличие и состояние специальной одежды, средств индивидуальной защиты у сотрудников, осуществляющих раздачу готовых блюд;

процесс накрывания и приема пищи обучающимися;
объем и вид пищевых отходов после приема пищи;
наличие лабораторно-инструментальных исследований качества и безопасности поступающей пищевой продукции и готовых блюд;

ведение журнала бракеража готовой продукции и другой документации на пищеблоке;

отсутствие запрещенных для детского питания продуктов в основном меню и дополнительном ассортиментном перечне;

питьевой режим;

вкусовые предпочтения детей, удовлетворенность ассортиментом и качеством потребляемых блюд по результатам выборочного опроса детей с согласия их родителей или иных законных представителей;

информирование родителей и детей о здоровом питании;

другое.

Организация родительского контроля может осуществляться в форме анкетирования родителей и детей и участия в работе общественной комиссии.

При проведении проверок рекомендуется использовать «МР 2.4.0180-20. 2.4. Гигиена детей и подростков. Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях. Методические рекомендации», утвержденные Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации 18 мая 2020 г.

**Пояснительная записка
к проекту приказа начальника департамента образования
администрации города Перми «О внесении изменений в Положение
об организации питания в муниципальных общеобразовательных
учреждениях города Перми, утвержденное приказом начальника
департамента образования администрации города Перми
от 24.09.2019 № 918»**

Настоящий проект приказа начальника департамента образования администрации города Перми «О внесении изменений в Положение об организации питания в муниципальных общеобразовательных учреждениях города Перми, утвержденное приказом начальника департамента образования администрации города Перми от 24.09.2019 № 918» (далее – Проект) подготовлен с целью актуализации Положения об организации питания в муниципальных общеобразовательных учреждениях города Перми (далее – МОУ), утвержденного приказом начальника департамента образования администрации города Перми от 24.09.2019 № 918 (далее – Положение).

Изменения в Положение внесены в части:

уточнения условий проведения конкурсных процедур (п.2.4. Положения);

добавления раздела «V. Обеспечение информационной открытости по вопросам организации питания» в Примерную форму Положения об организации питания обучающихся в муниципальном автономном (бюджетном) общеобразовательном учреждении г. Перми в Приложении 1 Положения;

уточнения понятия «регламента проведения контрольных мероприятий в МОУ в части организации питания» (п.2.6.2. Положения);

замены Приложения 2 Положения (Примерная программа производственного контроля организации питания заменена на Примерную программу административного контроля организации питания);

добавления приложения 4 Положения (Рекомендуемые структура и содержание раздела «Организации питания обучающихся» на сайтах МОУ);

добавления приложения 5 Положения (Примерный перечень вопросов, рекомендуемый для включения в план работы общественной комиссии);

внесения редакторских правок.

Настоящий приказ вступает в силу со дня официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

Принимаемый Проект носит нормативный характер, следовательно, требуется проведение антикоррупционной экспертизы в соответствии с Положением о порядке проведения антикоррупционной экспертизы проектов нормативных актов, утвержденным постановлением администрации города Перми от 01.02.2010 № 24. В связи с этим Проект будет размещен на

официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Проект правового акта не устанавливает новые и не изменяет предусмотренные ранее обязанности для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, в связи с чем не подлежит оценке регулирующего воздействия в соответствии с постановлением администрации города Перми от 25.12.2015 № 1041 «Об утверждении Порядка проведения оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности, и Порядка проведения экспертизы муниципальных нормативных правовых актов, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности».

Требуется направление проекта в прокуратуру города Перми.

Начальник управления
имущественным комплексом
департамента образования
администрации города Перми



Р.Р.Шарипова

