**АДМИНИСТРАЦИЯ**

Саянского района

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

с. Агинское

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| 30.03.2022г. |  | № 120-п |
|  |  |  |

«О создании межведомственной экспертной группы по организации питания в образовательных организациях Саянского района»

На основании Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», информационного письма Министерства образования Красноярского края от 11.03.2022 № 75-2867 «О создании межведомственных экспертных групп», руководствуясь статьёй 81 Устава Саянского муниципального района Красноярского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать межведомственную экспертную группу по организации питания в образовательных организациях Саянского района в составе согласно приложению 1 к настоящему постановлению.
2. Утвердить Положение о межведомственной экспертной группе по организации питания в образовательных организациях Саянского района согласно приложению 2 к настоящему постановлению.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы района по социальным вопросам (Н.Г. Никишина).
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит размещению на веб-сайте Саянского района <http://adm-sayany.ru/> в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Глава района И.В. Данилин

Приложение 1

к постановлению администрации Саянского района

от 30.03.2022г. №120-п

СОСТАВ

**межведомственной экспертной группы по организации питания в образовательных организациях Саянского района**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Фамилия, Имя, Отчество** | **Должность** |
| **1** | Никишина Н.Г. | **Председатель межведомственной экспертной группы:**  Заместитель главы Саянского района по социальным вопросам |
| **2** | Рябцева Е.В. | **Заместитель председателя:**  Руководитель МКУ «Управление образования администрации Саянского района» |
| **3** | Атаскевич И.Э. | **Секретарь:**  Заместитель руководителя МКУ «Управление образования администрации Саянского района» |
| **Члены экспертной группы** | | |
| **4** | Анганзорова Е.М. | Представитель РОСПОТРЕБНАДЗОРА (по согласованию) |
| **5** | Давыденко Г.А. | Заместитель прокурора Саянского района, советник юстиции (по согласованию) |
| **6** | Захарова Е.В. | Председатель постоянной комиссии Саянского районного Совета депутатов по социальной защите, здравоохранению, образованию, культуре, спорту, по делам молодежи и семьи (по согласованию) |
| **7** | Тихонова О.В. | Начальник отдела экономики, охраны труда и муниципального заказа администрации Саянского района |
| **8** | Кашина О.Д. | Заместитель председателя Общественной палаты при Главе Саянского района |
| **9** | Шилова Е.Н. | Член родительского комитета МБОУ «Агинская СОШ №1» |

Приложение 2

к постановлению администрации Саянского района

от 30.03.2022г. № 120-п

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о межведомственной экспертной группе по организации питания в образовательных организациях Саянского района**

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
   1. Межведомственная экспертная группа по организации питания в образовательных организациях Саянского района (далее – экспертная группа) является постоянно-действующим органом по рассмотрению основных вопросов, связанных с организацией и качеством питания воспитанников и обучающихся образовательных организаций Саянского района.
   2. Экспертная группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края, Уставом муниципального образования — Саянский муниципальный район и настоящим Положением.
   3. Состав экспертной группы утверждается постановлением администрации Саянского района.
   4. Деятельность членов экспертной группы основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.
2. **ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ**
3. Экспертная группа создана с целью создания условий по улучшению качества организации питания в образовательных организациях и соответствие условий питания учащихся санитарно – эпидемиологическим требованиям и нормативам.
4. Основные задачи экспертной группы:

* реализация государственно – общественного руководства обеспечения обучающихся, воспитанников питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам сбалансированного и рационального питания;
* осуществление контроля и анализа состояния организации питания в образовательных организация муниципалитета;
* разработка и интеграция нового передового опыта, инновационных форм организации питания детей;
* координация деятельности образовательных организаций, организаторов питания и поставщиков продуктов (по вопросам питания), выработка предложений и рекомендаций по вопросам организации и качества питания учащихся и воспитанников.

1. **СОСТАВ И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЭКСПЕРТНОЙ ГРУППЫ**
   1. Экспертная группа является коллегиальным органом и состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов группы.
   2. Председатель экспертной группы осуществляет общее руководство деятельностью экспертной группой, а также:

* дает поручения членам экспертной группы по вопросам, отнесенным к компетенции группы;
* организует и координирует работу членов экспертной группы;
* ведет заседание экспертной группы;
* подписывает протоколы заседаний экспертной группы;
* осуществляет общий контроль за реализацией принятых экспертной группой решений и предложений;
* представляет экспертную группу по вопросам, отнесенным к ее компетенции;
* обеспечивает соблюдение настоящего положения членами экспертной группы и приглашенными лицами.
  1. Заместитель председателя экспертной группы:
* по решению председателя экспертной группы замещает председателя экспертной группы в его отсутствие;
* ведет заседания экспертной группы и подписывает протоколы заседания;
  1. Секретарь экспертной группы осуществляет:
* подготовку заседания экспертной группы;
* контроль за исполнение принятых решений;
* подготовку проекта повестки заседания экспертной группы, организует подготовку материалов к заседаниям группы
* информирование членов экспертной группы о месте, времени проведения и повестке заседания, обеспечивает их необходимыми справочно-информационными материалами;
* организацию голосования и подсчета голосов, оглашение результатов голосования.
* оформление протоколов заседаний экспертной группы;
* хранение протоколов заседаний экспертной группы.
  1. Члены экспертной группы обладают равными правами при подготовке и обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов. При голосовании членов группы имеет один голос и голосует лично.
  2. Члены экспертной группы имеют право:
* выступать на заседании экспертной группы, вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию группы;
* знакомиться с документами и материалами экспертной группы, непосредственно касающимися деятельности экспертной группы;
* привлекать, по согласованию с председателем экспертной группы, в установленном порядке специалистов к аналитической и иной работе, связанной с деятельностью экспертной группы;
* излагать, в случае несогласия с решением экспертной группы, в письменной форме особое мнение, которое подлежит отражению в протоколе экспертной группы и прилагается к ее решению.
  1. Члены экспертной группы обязаны:
* организовать, по поручению председателя экспертной группы, подготовку вопросов, вносимых на рассмотрение экспертной группы;
* присутствовать на заседании экспертной группы;
* голосовать на заседаниях экспертной группы;
* организовать в рамках своих должностных полномочий выполнение решений экспертной группы.
  1. Заседание экспертной группы считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.
  2. Решение экспертной группы принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов экспертной группы. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании.
  3. При необходимости экспертная группа формирует рабочую группу с целью выезда на место реализации полномочий группы.
  4. Решение экспертной группы оформляется протоколом, подписывается председателем и секретарем экспертной группы.
  5. Заседания экспертной группы проводятся один раз в квартал