

Администрация г. Сарова Нижегородской области
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.04.2014

№ 1574

**О внесении изменений в Порядок
обеспечения питанием в муниципальных общеобразовательных учреждениях и
в лагерях с дневным пребыванием в муниципальных образовательных
организациях города Сарова, утвержденный постановлением Администрации
города Сарова
от 30.12.2013 № 7128**

В целях установления порядка обеспечения питанием обучающихся муниципальных образовательных организаций города Сарова, подведомственных Департаменту образования Администрации г. Саров, Департаменту по делам молодежи и спорта Администрации г. Саров в соответствии со статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», руководствуясь статьей 36 Устава города Сарова:

1. Внести в Порядок обеспечения питанием в муниципальных общеобразовательных учреждениях и в лагерях с дневным пребыванием в муниципальных образовательных организациях города Сарова, утвержденный постановлением Администрации города Сарова от 30.12.2013 № 7128, (далее - Порядок) следующие изменения:

1.1. В пункте 4 Порядка слова «по договоренности между руководителями образовательных организаций» заменить словами «в соответствии с постановлением Администрации города Сарова»;

1.2. В пункте 5 слова «(далее - ЛДП)» исключить;

1.3. В пункте 13 Порядка слова «за исключением случаев, предусмотренных пунктами 11, 13 настоящего Порядка» заменить словами «за исключением случаев, предусмотренных пунктом 12 настоящего Порядка»;

1.4. В пункте 15 Порядка слова «муниципальной программой «Дети Сарова 2010 -1015»» заменить словами «муниципальной программой «Дети Сарова 2010-2016»»;

1.5. Пункт 30 Порядка изложить в следующей редакции:

«30. Ответственный за организацию питания сотрудник обязан:

- разрабатывать техническое задание на осуществление закупки услуг по организации питания, обеспечить его своевременное направление в уполномоченный орган;
- ежедневно до 10.00 передавать в предприятие общественного питания заявку на оказание услуг по организации питания с указанием количества обучающихся на предстоящий день (в произвольной форме) с фиксацией времени подачи заявки и заявленного количества питающихся в журнале;
- ежемесячно проверять и согласовывать представленный предприятием общественного питания акт сдачи-приемки оказанных услуг в течение двух рабочих дней после его представления;
- согласовывать ежедневное меню;
- обеспечить организацию производственного контроля и лично в нём участвовать;
- организовывать работу бракеражной комиссии с целью проверки качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов приготовления пищи;
- согласовывать с предприятием общественного питания график работы пищеблока муниципального общеобразовательного учреждения;
- осуществлять мониторинг в области обеспечения питанием обучающихся;
- составлять отчетность по вопросам обеспечения питанием обучающихся.

1.6. Пункт 31 Порядка изложить в следующей редакции:

«31. Муниципальное общеобразовательное учреждение в дни проведения учебных занятий обеспечивают возможность оплаты оказанных услуг по организации питания за наличный расчет, а также с помощью Универсальной Электронной Школьной Карты в буфете столовой.»

1.7. В пункте 32 слова «(законных представителей)» заменить словами «законных представителей».

2. Департаменту организационных вопросов и контроля (В.Б. Крючков):

2.1. Обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Городской курьер»;

2.2. Направить настоящее постановление в государственно-правовой департамент Нижегородской области.

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации по социальной политике и здравоохранению А.Г. Александрову.