



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

03.06.2020

059-08-01-09-480

О проведении плановых выездных проверок организации питания с фотофиксацией в дошкольных общеобразовательных учреждениях города Перми

В целях осуществления контроля за исполнением муниципальными общеобразовательными учреждениями города Перми Федерального Закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с Положением о департаменте образования администрации города Перми, утвержденным решением Пермской городской Думы от 12 сентября 2006 г. № 224, Регламентом проведения ведомственного контроля в отношении подведомственных департаменту образования учреждений и муниципальных служащих, утвержденным приказом начальника департамента образования администрации города Перми от 30 мая 2017 г. № СЭД-059-08-01-09-763, приказом начальника департамента образования администрации города Перми от 25 декабря 2019 г. № 059-08-01-09-1346 «Об утверждении плана проведения контрольных мероприятий департамента образования администрации города Перми на 2020 год»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Сектору по организации питания совместно с отделами образования Дзержинского, Индустриального, Кировского и Орджоникидзевского районов департамента образования администрации города Перми провести с 16 июня 2020 г. по 13 июля 2020 г. плановые выездные проверки организации питания учащихся с фотофиксацией в МАДОУ «Детский сад №400» г.Перми, МАДОУ «Детский сад № 97» г.Перми, MAOY «Гимназия № 1» г.Пермь (структурное подразделение детский сад), MAOY «Гимназия № 31» г.Пермь (структурное подразделение детский сад) (далее – ДОУ).

2. Утвердить прилагаемую программу проведения выездных плановых проверок организации питания учащихся с фотофиксацией в ДОУ.

3. Начальнику сектора по организации питания представить до 20 июля 2020 г. акты о результатах плановых выездных проверок организации питания учащихся с фотофиксацией в ДОУ.

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания.

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



Л.В. Серикова



УТВЕРЖДЕНА

приказом начальника департамента
образования администрации города Перми
от 03.06.2020 № 059-08-01-09-480

ПРОГРАММА

проведения плановых выездных проверок организации питания обучающихся с фотофиксацией в ДОУ

1. Оценка эффективности внутренней системы контроля за организацией питания обучающихся в соответствии с Положением об организации питания в муниципальных образовательных учреждениях города Перми, имеющих группы для детей дошкольного возраста, утвержденным приказом начальника департамента образования администрации города Перми от 12 сентября 2019 г. № 059-08-01-09-843.

2. Перечень документов для проведения плановой выездной проверки организации питания обучающихся с фотофиксацией в ДОУ *:

2.1. Нормативные документы образовательного учреждения по организации питания:

2.1.1. Договор об оказании услуги по организации питания детей, договор аренды объекта муниципального недвижимого и движимого имущества со всеми приложениями, дополнениями.

2.1.2. Локальные нормативные акты учреждения по вопросам организации питания.

2.1.3. Приказы по вопросам организации питания в образовательном учреждении на 2019-2020 учебный год.

2.2. Программа производственного контроля на 2019-2020 учебный год.

2.3. План реализации программы производственного контроля на 2019-2020 учебный год.

2.4. Результаты административного и общественного контроля по организации питания за 2019-2020 учебный год.

2.5. Аналитические материалы по результатам контроля организации питания за 2019-2020 учебный год с приложением документов, подтверждающих факты и выводы контрольных мероприятий.

2.6. Документы, фиксирующие обсуждение вопросов организации питания на административных совещаниях, педагогических советах, заседаниях Управляющего совета, родительских собраниях, конференциях и т.д. за 2019-2020 учебный год.

2.7. Примерное 10-дневное меню для питания детей.

2.8. Экспертное заключение Роспотребнадзора к примерному 10-дневному меню (при наличии такового).

2.9. Технологические карты для всех блюд, представленных в меню.

2.10. Журналы регистрации проведения текущего контроля за организацией питания (бракеражные журналы поступающей на пищеблок продукции, готовой продукции, здоровья, контроля температурного режима холодильного



оборудования, витаминизации, санитарного состояния пищеблока), накопительные ведомости.

2.11. Сопроводительные документы на продукты питания, поступающие на пищеблок.

2.12. Документы, подтверждающие поступление молочной продукции от дилера или производителя.

*Перечень документов может быть уточнен в ходе проведения проверки.

3. Состав комиссии для проведения плановой выездной проверки организации питания.

Председатель комиссии:

Метелева

Лидия Гербертовна

- начальник сектора по организации питания управления имуществом комплексом департамента образования администрации города Перми

Члены комиссии:

Александрова

Эльза Рамилевна

- ведущий специалист отдела образования Кировского района департамента образования администрации города Перми

Загуляева

Екатерина Евгеньевна

- ведущий специалист отдела образования Дзержинского района департамента образования администрации города Перми

Маматова

Эльза Ильясовна

- ведущий специалист отдела образования Индустриального района департамента образования администрации города Перми

Попова

Светлана Михайловна

- ведущий специалист отдела образования Орджоникидзевского района департамента образования администрации города Перми

Шведова

Анна Викторовна

- ведущий специалист сектора по организации питания управления имуществом комплексом департамента образования администрации города Перми

Лист согласования к документу № 059-08-01-09-480 от 03.06.2020

Инициатор согласования: Шведова А.В. ведущий специалист

Согласование инициировано: 02.06.2020 09:38

Краткое содержание: О проведении плановых выездных проверок организации питания общеобразовательных учреждениях города Перми

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Тип согласования:
смешанное

Маршрут: 2. Правовой акт руководителя ФО,
ТО;.....

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания/Комментарии
Этап: Редактирование проекта правового акта Тип согласования: последовательное				
1	Суслопарова И.А.		Согласовано 02.06.2020 11:00	-
Этап: согласование руководителем структурного подразделения Инициатора проекта Тип согласования: последовательное				
2	Шарипова Р.Р.		ЭП Согласовано 02.06.2020 17:46	-
Этап: юридическая экспертиза Тип согласования: последовательное				
3	Постникова М.Н.		Согласовано 02.06.2020 21:57	-
Тип согласования: последовательное				
4	Серикова Л.В.		ЭП Подписано 03.06.2020 15:27	-