

ПРИНЯТО:

Общим собранием
работников детского сада
протокол № 3
от « 15 » 06 2015 г



УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МОУ детским садом № 29

Т.М.Жирова

Приказ от _____ № _____

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АДМИНИСТРАТИВНО-ОБЩЕСТВЕННОМ КОНТРОЛЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА № 29 КИРОВСКОГО РАЙОНА Г.ВОЛГОГРАДА

1. Общие положения

- 1.1. Административно-общественный контроль детского сада является постоянно действующим органом управления организацией питания воспитанников учреждения.
- 1.2. В своей деятельности руководствуется действующими федеральными законами, « Об образовании в Российской Федерации» ст.41 п.2, п.4,п.5 , 273 ФЗ от 29. 12. 2012г, СанПиН 2.4.1..3049-13 и другими региональными документами по организации питания дошкольников, Уставом МОУ детского сада.

2. Задачи и содержание работы административно-общественного контроля

- 2.1. Обеспечение гарантий прав детей на полноценное питание в условиях муниципального дошкольного образовательного учреждения с учётом действующих натуральных норм питания и состояния здоровья каждого воспитанника.
- 2.2. Осуществление контроля за правильной организацией питания детей, качеством поступающих продуктов питания и соблюдением санитарно – гигиенических требований при приготовлении и раздаче пищи в детском саду.
- 2.3. Координация деятельности администрации, медицинского, педагогического, обслуживающего персонала детского сада совместно с родительской общественностью по вопросам организации питания воспитанников.

3. Содержание работы административно-общественного контроля

- 3.1. Действует в течение учебного года на основании утверждённого плана работы.
- 3.2. Обсуждает выполнение действующих (новых) федеральных и региональных, районных нормативных документов по питанию детей.
- 3.3. Составляет план работы административно-общественного контроля сроком на 1 год.
- 3.4. Рассматривает вопросы организации питания детей всеми категориями сотрудников: старшей медсестрой, кладовщиком, воспитателями, помощниками воспитателями, работниками пищеблока.
- 3.5. Содержания контроля определяется следующими вопросами:

- ✓ контроль за рационом и режимом питания;
 - ✓ контроль за выполнением нормативов по питанию;
 - ✓ контроль документации по вопросам санитарии, гигиены, технологии производства;
 - ✓ контроль сроков годности и условий хранения продуктов;
 - ✓ контроль технологии приготовления пищи;
 - ✓ контроль готовой продукции;
 - ✓ контроль санитарно-технического состояния пищеблока;
 - ✓ контроль за санитарным содержанием и санитарной обработкой предметов производственного окружения;
 - ✓ контроль за состоянием здоровья, соблюдением правил личной гигиены персонала;
 - ✓ гигиеническими знаниями и навыками персонала пищеблока;
 - ✓ контроль за приемом пищи детьми;
 - ✓ контроль выполнения муниципальных контрактов на поставку продуктов питания.
- 3.6. Оперативно рассматривает акты и материалы проверок ДОАВ, ТУ ДОАВ, Роспотребнадзора.
- 3.7. Изучает мнение родителей о состоянии питания детей в детском саду.
- 3.8. Участвует в рассмотрении обращений, жалоб родителей на организацию питания детей.
- 3.9. Обеспечивает информирование, консультирование работников пищеблока, воспитателей, помощников воспитателей по вопросам питания воспитанников.

4. Состав административно-общественного контроля

- 4.1. В состав административно-общественного контроля входят:
- ✓ председатель – заведующий детским садом
 - ✓ заместитель председателя – кладовщик
 - ✓ члены Совета: старший воспитатель, воспитатель, представитель родительской общественности детского сада
- 4.2. Ежегодно персональный состав административно-общественного контроля утверждается приказом заведующего детским садом на учебный год.
- 4.3. На заседания административно-общественного контроля могут приглашаться представители Учредителя, органов Роспотребнадзора, родители воспитанников детского сада.

5. Организация работы административно-общественного контроля

- 5.1. Заседание административно-общественного контроля созывается 4 раза в год, в случаях необходимости могут проводиться внеочередные заседания.
- 5.2. Административно-общественный контроль, при необходимости, принимает решения по рассматриваемым вопросам с указанием сроков выполнения и ответственных, организует работу по выполнению принятых решений.
- 5.3. На очередных заседаниях административно-общественного контроля председатель докладывает о выполнении принятых решений.

5.4. Члены административно-общественного контроля имеют право выносить на рассмотрение вопросы, связанные с улучшением работы по организации питания детей.

6. Делопроизводство административно-общественного контроля

6.1. Административно-общественный контроль избирает из своего состава секретаря для ведения протокола (сроком на 1 год).

6.2. Протоколы заседаний оформляются и подписываются председателем и секретарём административно-общественного контроля.

6.3. Протоколы административно-общественного контроля хранятся у заведующего детским садом (сроком на 1 год)