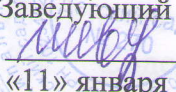
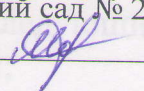


МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 270 ТРАКТОРЗАВОДСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА»

Введено в действие
приказом заведующего
МОУ Детский сад № 270
от «11» января 2021 г. № 23
Заведующий

С.А. Шевченко
«11» января 2021 г.

Утверждено
на заседании Совета МОУ
Детский сад № 270
протокол № 1 от «11» января 2021 г.
председатель Совета МОУ
Детский сад № 270

Н.Н. Морозова

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АДМИНИСТРАТИВНО-ОБЩЕСТВЕННОМ КОНТРОЛЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ДЕТСКИЙ САД № 270 ТРАКТОРЗАВОДСКОГО РАЙОНА 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 ст. 41 п.п. 2, 4, 5 закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012, федеральным законом № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003, СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 № 32 и другими региональными документами по организации питания дошкольников, Уставом МОУ Детский сад № 270.

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 доставляемых продуктов питания и соблюдением санитарно – гигиенических требований при приготовлении и раздаче пищи в детском саду (приложение 2).
- 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. Обсуждает выполнение действующих (новых) федеральных и региональных, районных нормативных документов по питанию детей.
- 3.2. Участвует в составлении плана работы административно-общественного контроля на 1 год (приложение 1).
- 3.3. Рассматривает всесторонние вопросы организации питания детей (обеспечение данной работы всеми категориями сотрудников).
- 3.4. Содержание контроля определяется следующими вопросами:
 - контроль за рационом и режимом питания;
 - 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 обработки предметов производственного окружения;
 - контроль за приемом пищи детьми;
 - оперативно рассматривает акты и материалы проверок ДОАВ, Тракторозаводского ТУ ДОАВ, Роспотребнадзора.
- 3.5. Изучает мнение родителей о состоянии питания детей в МОУ Детский сад № 270.
- 3.6. Участвует в рассмотрении обращений, жалоб родителей (законных представителей) на организацию питания детей МОУ Детский сад № 270.
- 3.7. Обеспечивает информирование работников МОУ Детский сад № 270 и родительскую общественность об итогах контроля.

4. Состав административно-общественного контроля

- 4.1. Ежегодно персональный состав административно-общественного контроля утверждается приказом заведующего МОУ Детский сад № 270 на год.
- 4.2. На заседания административно-общественного контроля могут приглашаться представители Учредителя, органов Роспотребнадзора, родители воспитанников МОУ Детский сад № 270.

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 МОУ Детский сад № 270 (сроком на 1 год).

Срок действия положения: до замены новым.

Прошнуровано, пронумеровано,
скреплено печатью
на 3 (три) листах.

Заведующий муниципальным
дошкольным образовательным
учреждением «Детский сад №270
Тракторозаводского района
Волгограда»

Шевченко С.А. Шевченко

