

- 3.2. Обсуждает выполнение действующих (новых) федеральных и региональных, районных нормативных документов по питанию детей.
- 3.3. Участвует в составлении плана работы административно-общественного контроля на 1 год (приложение № 1).
- 3.4. Рассматривает всесторонние вопросы снабжения продуктами питания детского сада, их хранения и организации питания детей* (обеспечение данной работы 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 обработки 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.
 - Оперативно рассматривает акты и материалы проверок ДОАВ, ТУДОАВ, 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 - старшая медсестра
 - члены Совета: старший воспитатель, кладовщик, 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

- 7.1. Административно-общественный контроль избирает из своего состава секретаря для ведения протокола (сроком на 1 год).
- 7.2. Протоколы заседаний оформляются и подписываются председателем и секретарём административно-общественного контроля.
- 7.3. Протоколы административно-общественного контроля хранятся у заведующего детским садом (сроком на 1 год).