


муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Начальная школа, реализующая адаптированные образовательные программы для детей  
с нарушением зрения, № 1 Тракторозаводского района Волгограда»  
400125, Волгоград, ул. им. Н. Отрады, д.38, тел. (8442)70-85-05, e-mail: shkola.sad8@yandex.ru

Рассмотрено  
на заседании Совета школы  
протокол от 01 февраля 2021 г. № 4

Согласовано  
Председатель ПК  
МОУ Начальная школа № 1  
 Л.А. Ребрина



## ПОЛОЖЕНИЕ

### об административно-общественном контроле в муниципальном общеобразовательном учреждении «Начальная школа, реализующая адаптированные образовательные программы для детей с нарушением зрения, № 1 Тракторозаводского района Волгограда»

#### 1. Общие положения

- 1.1. Положение об административно-общественном контроле в муниципальном общеобразовательном учреждении «Начальная школа, реализующая адаптированные образовательные программы для детей с нарушением зрения, № 1 Тракторозаводского района Волгограда» (далее - Положение) разработан в соответствии с п. 7 ст. 79 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, постановлением Главного Государственного врача РФ от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» (далее - СанПиН 2.3/2.4.3590-20)
- 1.2. Административно-общественный контроль муниципального общеобразовательного учреждения «Начальная школа, реализующая адаптированные образовательные программы для детей с нарушением зрения, № 1 Тракторозаводского района Волгограда» (далее МОУ НШ № 1) является постоянно действующим органом управления организацией питания воспитанников и обучающихся учреждения
- 1.3. Контроль организации и качества питания в МОУ НШ № 1 предусматривает проведение членами администрации наблюдений, обследований, осуществляемых в пределах компетенции за соблюдением законодательных и нормативно-правовых актов РФ в области питания детей в образовательных учреждениях, а также локальных актов МОУ НШ № 1 работниками МОУ НШ № 1, участвующими в осуществлении процесса питания и организацией общественного питания - исполнителя контракта на

оказание услуг по организации питания воспитанников и обучающихся МОУ НШ № 1 (исполнитель контракта).

## **II. Задачи работы административно-общественного контроля**

2.1. Обеспечение гарантий прав детей на полноценное питание в условиях муниципального дошкольного и начального школьного образовательного учреждения с учётом действующих натуральных норм питания и состояния здоровья каждого воспитанника и обучающегося.

2.2. Осуществление контроля за правильной организацией питания детей, качеством доставляемых продуктов питания и соблюдением санитарно – гигиенических требований при приготовлении и раздаче пищи в МОУ НШ № 1.

2.3. Координация деятельности администрации, медицинского, педагогического, обслуживающего персонала МОУ НШ № 1 совместно с родительской общественностью по вопросам организации питания воспитанников.

## **III. 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.

3.3. Рассматривает всесторонние вопросы организации питания детей (обеспечение данной работы всеми категориями сотрудников).

3.4. Содержание работы 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 НШ № 1.

3.6. Участвует в рассмотрении обращений, жалоб родителей (законных представителей) на организацию питания детей.

3.7. Обеспечивает информирование работников МОУ НШ № 1 и родительскую общественность об итогах контроля.

#### **IV. Состав административно-общественного контроля**

- 4.1. Ежегодно персональный состав административно-общественного контроля утверждается приказом директором МОУ НШ № 1 на год.
- 4.2. На заседания административно-общественного контроля могут приглашаться представители Учредителя, органов Роспотребнадзора, родители воспитанников и обучающихся МОУ НШ № 1.

#### **V. 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.

#### **VI. 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 директора МОУ НШ № 1 (сроком на 1 год).

Данное Положение действует до введения в действие нового. В данное Положение могут вноситься дополнения и изменения в соответствии с действующим законодательством.

Положение разработано заведующим МОУ Детский сад № 358 Л.А. Сысак