

**ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДЕТСКИЙ САД № 37 ЦЕНТРАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА»  
(МОУ ДЕТСКИЙ САД № 37)**

**400087, Россия, Волгоград, ул. Невская, 8а, тел./факс (8442) 37-62-63, 37-48-29,  
e-mail: [dou37@volgadmin.ru](mailto:dou37@volgadmin.ru), ОГРН 1023403441797, ИНН 3444064403, КПП 344401001**

**ПРИНЯТО:**  
общим собранием  
работников Детский сад № 37  
протокол № 2от 09.01.2025

**УТВЕРЖДАЮ**  
Заведующий Детский сад № 37  
*Д.А. Трапезникова*  
приказ от 09.01.2025 № 38



**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ АДМИНИСТРАТИВНО-ОБЩЕСТВЕННОМ КОНТРОЛЕ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«ДЕТСКИЙ САД № 37 ЦЕНТРАЛЬНОГО 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, 10 Федерального 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, «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации общественного питания населения» (далее - СанПиН 2.3/2.4.3590-20), «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (далее – СП 2.4.3648-20 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 доставляемых 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. 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 обработкой предметов производственного окружения;
  - контроль за приемом пищи детьми;
  - оперативно рассматривает акты и материалы проверок ДОАВ, Центрального ТУ ДОАВ, Роспотребнадзора.
- 3.5. Изучает мнение родителей о состоянии питания детей в детском саду.
- 3.6. Участвует в рассмотрении обращений, жалоб родителей (законных представителей) на организацию питания детей.
- 3.7. Обеспечивает информирование, работников Детского сада и родительскую общественность об итогах контроля.

## 4. Состав административно-общественного контроля

- 4.1. Ежегодно персональный состав административно-общественного контроля утверждается приказом заведующего детским садом на год.

4.2. 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).

Действует до замены новым.