

СОГЛАСОВАНО
на Совете МОУ Детского сада № 257
Протокол от 09.01.2025 № 1

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МОУ Детский сад № 257
М.Д. Плесовских
Приказ от 09.01.2025 № 15



Положение об административно-общественном контроле муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 257 Тракто́розаводского 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 (ред. От 29.12.2020), СанПиН 2.3/2.4.3590-20 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 ребёнка 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 питания;
- контроль документации по вопросам санитарии, гигиены, технологии производств;
- 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 приёма пищи детьми;

- оперативно рассматривает акты и материалы проверок ДООБ, Тракторозаводского ТУ ДООБ, Роспотребнадзора.

3.5. изучает мнение родителей о состоянии питания детей в детском саду.;

3.6. Участвует в рассмотрении обращений, жалоб родителей (законных представителей) по организации питания детей.

3.7. Обеспечивает информирование работников детского сада и родительскую общественность об итогах контроля.

4. Организация административно-общественного контроля

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

5.2. На заседание 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 1 год).

Положение действует до замены новым.

Положение составил: заведующий МОУ Детский сад № 257 М.Д. Плесовских