

ПРИНЯТО:
Общим собранием
работников МОУ Детского сада № 305
протокол № 02 от «12» января 2026

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МОУ Детским садом № 305
О.И. Железнякова
Приказ № 34 от 12.01.2026

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АДМИНИСТРАТИВНО-ОБЩЕСТВЕННОМ КОНТРОЛЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ДЕТСКИЙ САД № 305 ТРАКТОРЗАВОДСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА»
(МОУ Детский сад № 305)**

1. Общие положения

1.1. Административно-общественный контроль детского сада является постоянно действующим органом управления организацией питания воспитанников МОУ Детского сада № 305.

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, действующими СанПиН и другими региональными документами по организации питания дошкольников, Уставом МОУ Детского сада № 305.

2. Задачи и содержание работы административно-общественного контроля

2.1. Обеспечение гарантий прав детей на полноценное питание в условиях МОУ Детского сада № 305 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 МОУ Детского сада № 305 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 МОУ Детского сада № 305 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 Детском саду № 305.
- 3.6. Участвует в рассмотрении обращений, жалоб родителей (законных представителей) на организацию питания детей.
- 3.7. Обеспечивает информирование, работников МОУ Детского сада № 305 и родительскую общественность об итогах контроля.

4. Состав административно-общественного контроля

- 4.1. Ежегодно персональный состав административно-общественного контроля МОУ Детского сада № 305 утверждается приказом заведующего детским садом на год.
- 4.2. На заседания административно-общественного контроля могут приглашаться представители Учредителя, органов Роспотребнадзора, родители воспитанников МОУ Детского сада № 305.

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 Детским садом № 305 (сроком на 1 год).

Действует до замены новым.