

муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 370 Красноармейского района Волгограда»  
(МОУ Детский сад № 370)

**ПРИНЯТО**

Советом МОУ Детского сада №370  
Протокол от «09» 01 20 24 г. № 1  
Председатель Совета МОУ Детского сада № 370  
Меняй Н.А. Попова

**СОГЛАСОВАНО**

с учетом мнения родительского комитета  
(законных представителей)  
Кузьмина Е.А. Кузьмина  
Протокол от «09» 01 20 24 г. № 1

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий МОУ Детского сада №370  
Меняй Ю.М. Попова

«09» 01 20 24 г.

Введено в действие

Приказ № 51 - ОД

«09» 01 20 24 г.

01-04 № 7

**ПОЛОЖЕНИЕ**

Об административно- общественном контроле за организацией питания  
воспитанников муниципального дошкольного образовательного учреждения  
«Детского сада № 370 Красноармейского района Волгограда»

**1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение разработано для МОУ Детского сада №370 в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", с СП 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям общественного питания», Приказом Департамента по образованию Администрации по образованию от 28.12.2016г. №976 «Об организации питания в муниципальных образовательных учреждениях Волгограда, реализующих основные образовательные программы дошкольного, образования и осуществляющих присмотр и уход за детьми дошкольного возраста», Уставом муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 370 Красноармейского района Волгограда», иными нормативными правовыми актами.

1.2. С целью оказания практической помощи руководителю и для организации контроля состояния питания, в Детском саду № 370 выбирается коллегиальный орган - административно - общественная комиссия.

1.3. В состав административно - общественной комиссии по контролю за организацией и качеством питания входят администрация Детского сада № 370 и родители (законные представители) воспитанников, посещающих Детский сад № 370

1.4. Состав административно - общественной комиссии утверждается Приказом заведующего Детского сада № 370 сроком на 1 год.

1.5. Комиссия создается в количестве не менее 5 человек, 2 человека - из состава родителей, 3 человека - из состава администрации.

1.6. При создании и в выборах членов административно - общественной комиссии по контролю за организацией и качеством питания соблюдается принцип систематического обновления их состава.

1.7. Решения административно - общественной комиссии по контролю за организацией и качеством питания оформляются в справках и рассматриваются на производственном

совещании при заведующем, на родительских собраниях и при необходимости на Общем собрании трудового коллектива.

1.8. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Советом Детского сада и принимаются на его заседании.

1.9. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

## **2. Основные задачи.**

2.1. Основными задачами административно-общественного контроля за организацией и качеством питания являются:

— совместная работа родительской общественности и Детского сада №370 по контролю за реализацией требований к устройству, содержанию и организации режима питания в области дошкольного образования;

— рассмотрение и обсуждение основных направлений реализации организации питания в соответствии с 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям общественного питания»;

— составление плана административно-общественного контроля за организацией и качеством питания;

— координация деятельности работников пищеблока, помощников воспитателей, воспитателей и медицинского работника Детского сада № 370 по вопросам соблюдения 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям общественного питания».

## **3. Порядок и направления работы административно-общественной комиссии.**

3.1. Заведующий Детского сада издает приказ о сроках и теме предстоящего контроля организации и качеством питания, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, назначает ответственного, доводит до сведения проверяемых и проверяющих план-задание предстоящего контроля не позднее, чем за 2 недели.

3.2. План-задание предстоящего контроля составляется заведующим. План-задание определяет вопросы конкретной проверки и должен обеспечить достоверность и сравнимость результатов контроля для подготовки итогового документа.

3.3. По результату проверки, проверяющие оформляют акт. На основании акта составляют справку о результатах проверки, дают рекомендации по улучшению качества питания с указанием исполнителей и сроков.

3.4. Заведующий знакомит с приказом об итогах проверки на производственном совещании при заведующем.

3.5. При проверке все члены комиссии должны пользоваться санитарной одеждой и выполнять требования гигиены.

3.6. Предложения, вносимые административно - общественной комиссией, в обязательном порядке рассматриваются заведующим Детского сада № 370, который информирует их о принятых мерах.

3.7. Все разногласия, возникающие между административно - общественной комиссией и заведующим Детского сада № 370 рассматриваются Советом Детского сада, совместно с комитетом профсоюза и заведующим Детского сада № 370, а в необходимых случаях вышестоящей организацией.

3.8. Административно-общественная комиссия осуществляет плановый контроль:

- за работой пищеблока (материальная база пищеблока, санитарно-эпидемиологический режим, хранение проб в соответствии с санитарными правилами, закладка продуктов, технология приготовления продуктов, правильность отпуска блюд по их весу и качеству, маркировка тары, выполнение графика и правил раздачи пищи...);

- за организацией питания детей в группах: соблюдение режима питания, доставка и раздача пищи в группах, сервировка стола, гигиена приема пищи, качество и количество пищи, оформление блюд, маркировка посуды для пищи;
- за работой продуктовой кладовой (прием, хранение, товарное соседство, наличие сертификатов на продукцию, выдача продуктов, оформление документации, температурный режим);
- за выполнением 20-ти дневного меню, за выполнением норм раскладки;
- за организацией транспортировки продуктов, их качеством;
- за ведением документации по организации питания.

3.9. Административно-общественная комиссия осуществляет внеплановый контроль за организацией питания воспитанников, в т.ч. при поступлении жалоб от родителей (законных представителей) воспитанников на качество питания.

3.10. Административно-общественная комиссия по питанию проводит контроль не реже 1 раза в квартал.

#### **4. Права административно-общественной комиссии.**

4.1. Административно - общественная комиссия по контролю за организацией и качеством питания имеет право:

— требовать выполнения, выявленных в ходе контроля не соответствий СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям общественного питания».

4.2. Каждый член административно-общественной комиссии за организацией питания имеет право:

— потребовать обсуждения на производственном совещании при заведующем и при необходимости на Общем собрании трудового коллектива любого вопроса, входящего в его компетенцию;

— выносить на обсуждение конкретные обоснованные предложения по вопросам питания;

— ходатайствовать перед администрацией о поощрении или наказании сотрудников, связанных с организацией питания.

#### **5. Ответственность административно-общественной комиссии.**

5.1. Административно-общественная комиссия за организацией и качеством питания несет ответственность:

— за выполнение закрепленных за ним задач и функций;

— соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам. СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям общественного питания» и настоящего положения.

#### **6. Делопроизводство.**

6.1. Документация- административно-общественного контроля за организацией и качеством питания оформляется и ведётся в соответствии с данным положением:


-приказ о проведении проверки;

-план-задание;

-акт проверки;

-справка по итогам проверки с рекомендациями и замечаниями;

-приказ о результате проверки.

Положение разработано заведующим МОУ Детского сада № 370  Ю.М. Попова и действительно до замены новым.

Прошнуровано, пронумеровано  
и скреплено печатью 3  
( т/м ) лист(ов)  
Заведующий МОУ Детский сад №370  
Ю.М. Попова

