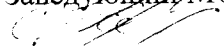


СОГЛАСОВАНО
на Совете МОУ Детского сада № 220
Протокол от 01.09.2026 г. № 4

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МОУ Детским садом № 220
 Н.Ю. Евсикова
Приказ от 01.09.2026 г. № 1

**Положение об административно – общественном контроле
муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 220 Тракторозаводского 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, Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ (ред. от 20.03.2025) "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", СанПиН 2.3/2.4.4282-26, приказ № 763 от 18.12.2020 об организации питания в муниципальных образовательных учреждениях Волгограда, реализующие основные образовательные программы дошкольного образования и осуществляющих присмотр и уход за детьми дошкольного возраста, Уставом МОУ Детского сада № 220.

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 (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 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 ДООАВ, Тракторозаводского ТУ ДООАВ, 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).

Положение действует: до замены новым.

муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 220 Тракторозаводского района Волгограда»

**Журнал
административно-общественного
контроля за организацией питания
в муниципальном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад № 220 Тракторозаводского района Волгограда»**

Начат: «_____» _____ 20____ г.

Окончен: «_____» _____ 20____ г.

Схема контрольных сроков и актов

Наименование контрольных мероприятий	ФЕВРАЛЬ													
	пищеблок	гр. №1	гр.№2	гр.№3	гр.№4	гр. № 5	гр. №6	гр. №7	гр.№8	гр. № 9	Гр.№10	гр.№ 11	гр.№12	гр.№13
Соблюдение товарного соседства														
Закладка блюд														
Маркировка посуды														
Норма выхода готовых блюд (вес, объем)														
Санитарное состояние пищеблока, кладовых														
Соблюдение графика выдачи пищи														
Соблюдение графика генеральных уборок на пищеблоке, в кладовой														
Организация питания детей в группах														
Наличие достаточного количества и состояния кухонной посуды и инвентаря														

Схема контрольных сроков и актов

[illegible]

Схема контрольных сроков и актов

[illegible]

Схема контрольных сроков и актов

[illegible]

к приказу № _____

от « _____ » _____ 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МОУ Детским садом № 220

Н.Ю. Евсикова

**План мероприятий комиссии
по осуществлению административно-общественного контроля
МОУ Детского сада № 220**

№	Мероприятия	Сроки выполнения	Ответственные	Отметка о выполнении
Организационная работа				
1	Изучение нормативных документов, регламентирующих организацию питания детей дошкольного возраста.	Постоянно	Заведующий	
2	Разработка нормативно-методической документации для организации контроля за питанием детей в детском саду	декабрь	Заведующий	
Содержание контроля:				
3	Контроль за рационом и режимом питания	1 раз в квартал	Комиссия по осуществлению административно-общественного контроля	
4	Контроль документации по вопросам санитарии, гигиены, технологии производства	1 раз в квартал	Комиссия по осуществлению административно-общественного контроля	
5	Контроль сроков годности и условий хранения продуктов	1 раз в квартал	Комиссия по осуществлению административно-общественного контроля	
6	Контроль технологии приготовления пищи	1 раз в квартал	Комиссия по осуществлению административно-общественного контроля	
7	Контроль готовой продукции	1 раз в квартал	Комиссия по осуществлению административно-общественного контроля	

8	Контроль санитарно-технического состояния пищеблока	1 раз в квартал	Комиссия по осуществлению административно-общественного контроля	
9	Контроль за санитарным содержанием и санитарной обработки предметов производственного окружения	1 раз в квартал	Комиссия по осуществлению административно-общественного контроля	
10	Контроль за состоянием здоровья, соблюдением правил личной гигиены персонала	1 раз в квартал	Комиссия по осуществлению административно-общественного контроля	
11	Контроль за приемом пищи детьми	1 раз в квартал	Комиссия по осуществлению административно-общественного контроля	
12	Контроль за исполнением контракта по организации питания	1 раз в квартал	Комиссия по осуществлению административно-общественного контроля	