МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 244 СОВЕТСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА"

Подписано цифровой подписью: МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 244 СОВЕТСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА"
Дата: 2026.10.05 15:26:35 +03'00'

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 244 СОВЕТСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА»

СОГЛАСОВАНО

Советом Детского сада
Протокол от «01» сентября 2026 № 3
Председатель Совета Детского сада
_____ С.В.Сучкова

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МОУ
Детским садом № 244
_____ Т.И.Федоренко
приказ «01» сентября 2026 года № 81

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ АДМИНИСТРАТИВНО - ОБЩЕСТВЕННОМ КОНТРОЛЕ
ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ И КАЧЕСТВОМ ПИТАНИЯ

I.Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст. 41 п.п. 2,4,5 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г., Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» № 131-ФЗ от 06 октября 2003 г., СанПиН 2.3/2.4.4282-26 («Санитарно-эпидемиологических требований к организации общественного питания населения»), утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача России от 02 июня 2026 г. № 18, СП 2.4.4283-26 ("Санитарно-эпидемиологических требований к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи"), утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача России от 02 июня 2026 г. № 19, решением Волгоградской городской думы от 09.11.2016 № 49/1469 «Об утверждении Положений об организации питания в муниципальных образовательных учреждениях Волгограда», приказом департамента по образованию администрации Волгограда от 28.12.2016 № 976 «Об организации питания в муниципальных образовательных учреждениях Волгограда, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования и осуществляющих присмотр и уход за детьми дошкольного возраста»,

1.2. Положение определяет содержание и порядок проведения административно-общественного контроля организации и качества питания в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 244 Советского района Волгограда» (далее МОУ).

1.3. Контроль за организацией и качеством питания в МОУ предусматривает проведение членами администрации и родительской общественности МОУ наблюдений, обследований, осуществляемых в пределах компетенции за соблюдением работниками, участвующими в осуществлении процесса питания, законодательных и нормативно-правовых актов РФ в области питания детей в дошкольных образовательных учреждениях, а также

локальных актов образовательного учреждения, включая приказы и распоряжения по МОУ.

1.4. Результатом контроля является анализ и принятие управленческих решений по совершенствованию организации и улучшению качества питания в МОУ.

1.5. Положение об административно-общественном контроле за организацией и качеством питания в МОУ согласовывается с Советом МОУ, имеющим право вносить в него изменения и дополнения и утверждается приказом заведующего МОУ.

II. Цель и основные задачи контроля

2.1. Цель контроля: обеспечение гарантий прав детей на полноценное питание в условиях муниципального дошкольного образовательного учреждения с учётом действующих натуральных норм питания и состояния здоровья каждого воспитанника, осуществляемая через следующие задачи:

- оптимизация и координация деятельности администрации, медицинского, педагогического, обслуживающего персонала детского сада совместно с родительской общественностью по вопросам организации питания воспитанников;
- контроль по исполнению нормативно - технических и методических документов санитарного законодательства РФ;
- выявление нарушений и неисполнение приказов и иных нормативно-правовых актов учреждения в части организации и обеспечения качественного питания;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений и принятие мер по их предупреждению;
- анализ и оценки уровня профессионализма лиц, участвующих в обеспечении качественного питания, по результатам их практической деятельности;
- анализ результатов реализации приказов и иных нормативно-правовых актов МОУ, оценка их эффективности;
- выявление положительного опыта в организации качественного питания, с последующей разработкой предложений по его распространению;
- оказание методической помощи всем участникам организации процесса питания в МОУ;
- совершенствование механизма организации и улучшения качества питания в МОУ.

III. Организационные методы, виды и формы контроля

3.1. Контроль осуществляется с использованием следующих методов:

- изучение документации;
- обследование объекта;
- наблюдение за организацией производственного процесса и процесса питания в группах;
- беседа с персоналом;
- ревизия;
- инструментальный метод (с использованием контрольно-измерительных приборов);

и иных правомерных методов, способствующих достижению цели контроля.

3.2. Контроль осуществляется в виде плановых или оперативных проверок.

3.3. Плановые проверки осуществляются в соответствии с утвержденным заведующим Планом работы комиссии на календарный год. План работы комиссии по административно - общественному контролю за организацией и качеством питания в МОУ разрабатывается и доводится до сведения всех членов коллектива перед началом календарного года. Нормирование и тематика контроля находятся в компетенции заведующего МОУ.

3.4. Оперативные проверки проводятся с целью получения информации о ходе и результатах организации питания в МОУ. Результаты оперативного контроля требуют оперативного выполнения предложений и замечаний, которые сделаны проверяющим в ходе изучения вопроса проверяющим.

3.5. По совокупности вопросов, подлежащих проверке, контроль по организации питания в МОУ проводится в виде тематической проверки.

IV.Основные правила осуществления контроля

4.1. Административно-общественный контроль за организацией и качеством питания осуществляется заведующим МОУ, старшей медицинской сестрой, при отсутствии медицинской сестры ответственным за организацию питания в МОУ, старшим воспитателем в рамках полномочий, членом профсоюзного комитета МОУ, представителем родительской общественности, выбранном на общем родительском собрании, согласно утвержденному плану контроля, или в соответствии с приказом заведующего МОУ.

4.2. Для осуществления некоторых видов контроля могут быть организованы специальные комиссии, состав и полномочия которых определяются и утверждаются приказом заведующего МОУ. К участию в работе комиссий, в качестве наблюдателей, могут привлекаться члены Совета и родительского комитета. Участие членов профсоюзного комитета МОУ в работе комиссий является обязательным.

4.3. Включение представителей родительской общественности в состав комиссий, осуществляющих контроль за организацией и качеством питания, регламентируется «Порядком проведения мероприятий по созданию условий для участия родителей (законных представителей) в контроле за организацией

питания обучающихся в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 244 Советского района Волгограда», а также доступа комиссии и родителей (законных представителей) обучающихся в помещения для приёма пищи», утвержденным приказом заведующего МОУ.

4.4. Лица, осуществляющие контроль на пищеблоке должны быть здоровыми, прошедшими медицинский осмотр в соответствии с действующими приказами и инструкциями. Ответственность за выполнение настоящего пункта Положения возлагается на старшую медицинскую сестру МОУ, при отсутствии медицинской сестры на ответственного за организацию питания в МОУ.

4.5. Основаниями для проведения контроля являются:

- план работы комиссии административно-общественного контроля;
- приказ по МОУ;
- обращение (жалоба) родителей (законных представителей) и сотрудников МОУ, по поводу нарушения в организации питания.

4.6. Контролирующие лица имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу питания заранее.

4.7. При обнаружении в ходе контроля нарушений законодательства РФ в части организации питания дошкольников, о них сообщается заведующему МОУ.

V. Содержание и распределение вопросов контроля

5.1. Содержание контроля определяется следующими вопросами:

- контроль за рационом и режимом питания;
- контроль за выполнением нормативов по питанию;
- 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 состоянием здоровья, соблюдением правил личной гигиены персонала;
- контроль за приемом пищи детьми;
- контроль за техническим состоянием холодильного и электрооборудования;
- контроль соблюдения товарного соседства, сроков хранения и своевременного использования скоропортящихся продуктов;
- контроль за организацией питьевого режима;

- контроль соблюдения правил и требований транспортировки продуктов;
- контроль состояния охраны труда на пищеблоке, соблюдения инструкций по ОТ и ТБ;
- контроль своевременного прохождения медицинского осмотра;
- контроль за исполнением контракта по организации питания.

5.2. Вопросы контроля, периодичность и формы предоставления результатов распределяются между контролирующими в соответствии с Планом работы комиссии.

VI.Организация работы административно-общественного контроля

6.1.Заседание административно-общественного контроля созывается 4 раза в год, в случаях необходимости могут проводиться внеочередные заседания.

6.2.Административно-общественный контроль, при необходимости, принимает решения по рассматриваемым вопросам с указанием сроков выполнения и ответственных, организует работу по выполнению принятых решений.

6.3.На очередных заседаниях административно-общественного контроля председатель докладывает о выполнении принятых решений.

6.4.Члены административно-общественного контроля имеют право выносить на рассмотрение вопросы, связанные с улучшением работы по организации питания воспитанников МОУ.

6.5. Оперативно рассматривает акты и материалы проверок ДОАВ, ТУДОАВ, Роспотребнадзора.

VII. Делопроизводство административно-общественного контроля

7.1.Административно-общественный контроль избирает из своего состава секретаря для ведения протокола (сроком на 1 год).

7.2.Протоколы заседаний оформляются и подписываются председателем и секретарём административно-общественного контроля.

7.3.Протоколы административно-общественного контроля хранятся у заведующего Детским садом (сроком на 1 год).

7.4. Документация по организации питания воспитанников в МОУ для контроля за качеством питания:

- утверждённое руководителем 20-ти дневное меню для соответствующих составу воспитанников возрастных групп;
- технологические карты кулинарных изделий (блюд) для возрастных групп детей;
- журнал бракеража готовой пищевой продукции;
- табель посещаемости детей;
- гигиенический журнал;
- медицинские книжки персонала (единого образца);
- контракт (договор) на оказание услуг по организации питания.

VIII. Заключительные положения

8.1. Положение об адмнистративно-общественном контроле заьорганизацией и качестовм питания в МОУ является локально-нормативным актом, принимается на Совете МОУ и утверждается приказом заведующего МОУ.

8.2. Данное Положение принимается на неопределенный срок и вводится в действие с 01.09.2026 года.

8.3. После принятия Положения в новой редакции, внесения изменений или дополнений отдельных пунктов и разделов предыдущая редакция утрачивает силу.

Положение разработано:
заведующим МОУ Детским садом № 244 Т.И.Федоренко