СОГЛАСОВАНО
на Совете МОУ Детского сада № 195
Протокол от 26.08.2026 № 1

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МОУ Детский сад № 195
_____ Т.С. Нестерова
Приказ от 26.08.2026 № 75

Нестерова Татьяна Сергеевна

Подписан: Нестерова Татьяна Сергеевна
DN: C=RU, OU=заведующий, O=МОУ Детский сад № 195, CN=Нестерова Татьяна Сергеевна, E=dou195@volgadmin.ru
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение:
Дата: 2026-10-06 12:46:39
Foxit Reader Версия: 11.2

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АДМИНИСТРАТИВНО-ОБЩЕСТВЕННОМ КОНТРОЛЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД № 195 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 ч. ч. 2, 4 ст. 41 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в ред. от 04.08.2026), Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.4282-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утверждёнными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 02.06.2026 № 18, санитарными правилами СП 2.4.2.4283-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи», утверждёнными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 02.06.2026 № 19, приказом департамента по образованию администрации Волгограда от 18.12.2020 № 763 «Об организации питания в муниципальных образовательных учреждениях Волгограда, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования и осуществляющих присмотр и уход за детьми дошкольного возраста», Уставом МОУ Детского сада № 195.

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. Содержания 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 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.

Положение составил: заведующий МОУ Детским садом № 195 Т.С. Нестерова