ПРИНЯТО:

Общим собранием

работников Детского сада № 376
протокол № 2 от «31» августа 2026г.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий Детским садом № 376
_____ Е.С.Золотарева
Приказ № 23 от 31.08.2026

Положенние об административно-общественном контроле муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 376 Трокгорозаводского района Волгограда»

## 1. Общие положения

1.1. Административно-общественный контроль МОУ Детского сада № 376 является постоянно действующим органов управления организацией питания воспитанников.

1.2 Настоящее Положение разработано с Письмом министерства образования РФ от 10.09.1999 г. № 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно -контрольной деятельности», Письмом министерства образования РФ от 7 февраля 2001 г. № 22-06-147 «О содержании и правом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений», Положения об организации питания в муниципальных образовательных учреждениях Волгограда, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования и осуществляющих присмотр и уход за детьми дошкольного возраста», утверждённого решением Волгоградского городской Думы от 09.11.2026 № 49/1469, СанПиН 2.3./2.4.4282-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», СП 2.4.2.4283-26 «санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» и другими региональными документами во организации питания дошкольников, Уставом МОУ Детского сада № 376.

## 2. Задачи и содержание работы административно-общественного контроля

2.1 Обеспечение гарантий прав детей на полноценное питание в условиях муниципального дошкольного образовательного учреждения МОУ Детского сада № 376 с учетом 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 МОУ Детском саду № 376 (приложение 2).

2.1. Координация деятельности администрации, медицинского, педагогического, обслуживающего персонала МОУ Детского сада № 376 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-общественого 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 МОУ Детском саду № 376.

3.6 Участвует в рассмотрении обращений, жалоб родителей (законных представителей) на организацию питания детей.

3.7 Обеспечивает информирование, работников МОУ Детского сада № 376 и родительскую общественность об итогах контроля.

## 4. Состав административно-общественного контроля.

4.1. Ежегодно персональный состав административно-общественного контроля утверждается приказам заведующего детским садом на год.

4.2. На заседании административно-общественого контроля могут приглашаться представители Учредителя, органов Роспотребнадзора, родители воспитанников МОУ Детского сада № 376.

## 5. Организация работы административно-общественного контроля

5.1. Заседание административно-общественого контроля созывается ежемесячно, в случаях необходимости могут проводиться внеочередные заседания.

5.2. Административно-общественый контроль, при необходимости, принимает решения по рассматриваемым вопросам с указанием сроков выполнения и ответственным, организует работу по выполнению принятых решений.

5.3. На очередных заседаниях административно-общественого контроля председатель докладывает о выполнении принятых решений.

5.4. Члены административно-общественого контроля имеют право выносить на рассмотрение вопросы, связанные с улучшением работы по организации питания детей.

## 6. Делопроизводство административно-общественого 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 секретарем административно-общественого контроля .

6.3. Протоколы административно-общественого контроля хранятся у заведующего детским садом (сроком на 1 год).