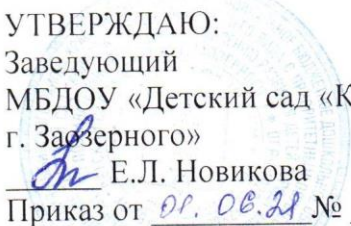


ПРИНЯТО:  
на общем собрании работников МБДОУ  
«Детский сад «Колосок» г. Заозерного»  
Протокол № 4 от 31.05.21

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий  
МБДОУ «Детский сад «Колосок»  
г. Заозерного»  
  
Е.Л. Новикова  
Приказ от 01.06.21 № 95-02-03

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель родительского комитета  
МБДОУ «Детский сад «Колосок»  
г. Заозерного»  
Е.В.Пурихов

## **ПОЛОЖЕНИЕ ПО ОРГАНИЗАЦИИ КОНТРОЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ САНИТАРНО-ГИГИЕНИЧЕСКИХ ТРЕБОВАНИЙ МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД «КОЛОСОК» Г. ЗАОЗЕРНОГО»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии Федерального закона РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», санитарно-эпидемиологические правила и нормы СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 N 32, СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 N 28, уставом и иными локальными актами МБДОУ «Детский сад «Колосок» г. Заозерного» (далее — ДОУ).

1.2. Данное положение предназначено для регулирования деятельности ДОУ по контролю за санитарно-гигиеническим состоянием помещений МБДОУ «Детский сад «Колосок» г. Заозерного» (далее — учреждение). В нем определяются основные цели, задачи, регламент осуществления контроля.

1.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся руководителем учреждения.

1.3. Настоящее Положения действует до принятия нового.

### **2. Цели и задачи контроля**

2.1. Основные цели деятельности по контролю за санитарно-гигиеническим состоянием помещений в ДОУ:

- предупреждение возможных нарушений санитарных правил и норм сотрудниками учреждения;
- обеспечение контроля и оценки деятельности педагогического и обслуживающего персонала учреждения, своевременного устранения выявленных нарушений.

2.2. Задачами контроля являются:

- выявлять случаи нарушений санитарных правил и норм при проведении повседневной работы по созданию здоровьесберегающей среды для воспитанников учреждения;
- содействовать в устранении выявленных нарушений;
- вести необходимую документацию по итогам контроля;
- доводить информации до администрации учреждения о санитарно-гигиеническом состоянии помещений;
- выявлять положительные и отрицательные тенденции в организации работы по созданию здоровьесберегающей среды и разработка на этой основе предложений по устранению недостатков.

### **3. Организация деятельности**

Каждый работник, осуществляющий функции контроля, отмечает выполнение в журнале учета мероприятий по осуществлению контроля.

3.1. Объектами контроля являются:

- здание и сооружения, участок Учреждения;
- помещения Учреждения;
- оборудование и инвентарь;
- технологические процессы;
- рабочие места по оказанию услуг;
- сырье и продукты питания;
- готовая продукция;
- образовательная деятельность с воспитанниками;
- оздоровительные мероприятия;
- прогулки и режимные моменты;
- персонал Учреждения;
- воспитанники Учреждения;
- документация;
- вода и питьевой режим;
- мебель и белье;
- дезинфицирующие и моющие средства;
- воздушно-тепловой режим.

3.2. 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.

3.3. Контроль осуществляется в виде плановых или оперативных проверок. Плановые проверки осуществляются в соответствии с утвержденным заведующим планом - графиком на учебный год.

3.4. Нормирование и тематика контроля находятся в компетенции заведующего.

3.5. Оперативные проверки проводятся с целью получения информации о ходе и результатах организации питания в ДОУ, за санитарно-гигиеническим состоянием помещений в ДОУ.

3.6. Результаты оперативного контроля требуют оперативного выполнения предложений и замечаний, которые сделаны проверяющим в ходе изучения вопроса проверяющим.

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

Лица, осуществляющие контроль на пищеблоке должны быть здоровыми, прошедшие медицинский осмотр в соответствии с действующими приказами и инструкциями.

3.8. Основаниями для проведения внепланового контроля являются:

- приказ заведующего;
- обращение родителей (законных представителей) и сотрудников о нарушении

3.9. Перечень должностных лиц, на которых возложены функции по осуществлению контроля

<b>Занимая должность</b>	<b>Раздел работ по осуществлению контроля</b>
Заведующий	Отвечает за осуществление контроля соблюдения санитарных правил, методов и методик контроля, за организацию профессиональной подготовки и аттестации должностных лиц и работников ДОУ, организацию медицинских осмотров работников

Заместитель заведующего по АХР	<p>Обеспечение:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- наличия чистящих, моющих и дезинфицирующих средств,</li> <li>- исправности освещения,</li> <li>- исправности систем теплоснабжения и водоснабжения,</li> <li>- исправности вентиляции, канализации,</li> <li>- исправности сантехнического оборудования,</li> <li>- исправности электрооборудования</li> <li>- ведения журналов аварийных ситуаций</li> <li>- проведения инструктажей с младшим обслуживающим персоналом,</li> <li>- санитарное состояние всех помещений и участка ДОУ,</li> </ul>
Завскладом	<ul style="list-style-type: none"> <li>- санитарно-гигиеническое состояние складских и подсобных помещений для хранения продуктов питания.</li> <li>- качество и ассортимент поступающих продуктов,</li> <li>- условия, соблюдение норм и сроков хранения продуктов</li> <li>- ведение журналов учета скоропортящихся продуктов,</li> <li>- ведение накопительных ведомостей.</li> <li>- наличие сертификатов, санитарно-эпидемиологических заключений</li> <li>- учет и отчетность с осуществлением контроля журнал бракеража скоропортящихся продуктов</li> </ul>
Заместитель заведующего по ВМР	<ul style="list-style-type: none"> <li>- здоровье воспитанников,</li> <li>- обеспечение организации оздоровительных мероприятий,</li> <li>- соблюдение режима дня,</li> <li>- правильное проведение физкультурных занятий, гимнастик, прогулок;</li> <li>- мероприятия по профилактике травматизма и отравлений,</li> <li>- утренний фильтр детей, проводимый воспитателем,</li> </ul>
Диетсестра	<ul style="list-style-type: none"> <li>- правильное приготовление пищи,</li> <li>- питьевой режим,</li> <li>- соблюдение норм выхода порций,</li> <li>- учет и отчетность с осуществлением контроля журнал бракеража готовой продукции</li> </ul>
Медицинская сестра	<ul style="list-style-type: none"> <li>- личных медицинских книжек</li> <li>- журнал осмотра работников пищеблока на гнойничковые заболевания,</li> <li>- журнал медицинского осмотра сотрудников,</li> <li>- журнал регистрации инфекционных и паразитарных заболеваний,</li> <li>- журнал наблюдения за контактными детьми,</li> <li>- журнал регистрации осмотра детей на педикулез и другие.</li> </ul>

3.10. Мероприятия по осуществлению контроля соблюдения санитарных правил, гигиенических и санитарных норм.

№	Наименование мероприятий	Кратность проведения
1	Контроль проведения периодического флюорографического осмотра сотрудников	При поступлении, в дальнейшем 1 раз в год
2	Контроль проведения медицинских осмотров	При поступлении, в дальнейшем 1 раз в год,
3	Контроль санитарно-технического и гигиенического содержания помещений	Ежедневно
4	Контроль за санитарно-эпидемиологическим режимом	Ежедневно
5	Контроль проведения дератизационных, дезинфекционных мероприятий	1 раза в месяц

6	Контроль санитарно-технического и гигиенического содержания прогулочных участков	Ежедневно
7	Контроль за питанием	Ежедневно

#### **4. Обязанности руководителя по осуществлению контроля**

4.1. Руководитель Учреждения при выявлении нарушений санитарных правил на объекте контроля принимает меры, направленные на устранение выявленных нарушений и недопущение их возникновения:

- приостановить либо прекратить деятельность или работу отдельных объектов, эксплуатацию, выполнение отдельных видов работ и оказание услуг;
- прекратить использование в производстве сырья, материалов, не соответствующих установленным требованиям и не обеспечивающих выпуск продукции безопасной (безвредной) для человека;
- снять с реализации продукцию, не соответствующую санитарным правилам и представляющую опасность для человека и принять меры по применению (использованию) такой продукции в целях, исключающих причинение вреда человеку, или ее уничтожению;
- информировать службу Роспотребнадзора о мерах, принятых по устранению нарушений санитарных правил;
- принять другие меры, предусмотренные действующим законодательством.

#### **5. Обязанности лиц, осуществляющих контроль**

Ответственные лица по осуществлению мероприятий контроля обязаны:

- 5.1. Своевременно осуществлять контроль и вести соответствующие журналы, закрепленные за каждым лицом, осуществляющим контроль.
- 5.3. Информировать руководителя Учреждения обо всех выявленных нарушениях, представляющих опасность для жизни и здоровья воспитанников и сотрудников ДОУ.

#### **6. Права лиц, осуществляющих контроль**

- 6.1. Требовать от руководителя ДОУ своевременного устранения нарушений, выявленных в ходе осуществления контроля.
- 6.2. Вносить предложения по улучшению условий труда сотрудников и организации образовательного процесса с воспитанниками ДОУ.
- 6.3. Заслушивать и получать информацию руководителя по обеспечению безопасности воспитанников и сотрудников ДОУ, по улучшению условий выполнения санитарных норм и правил, санитарно-противоэпидемиологических (профилактических) мероприятий.

#### **7. Документация**

- 7.1. Перечень мероприятий по контролю.
- 7.2. Журнал по осуществлению мероприятий производственного контроля.
- 7.3. Отчеты, справки о деятельности.