

Принято:
на педагогическом совете
протокол № 1 от 31.08.2023

Утверждаю:
Заведующая МБДОУ № 223
«Детский сад общеразвивающего вида»
_____ И.П. Никифорова
Приказ № 185 от 31.08.2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ
по организации контроля за выполнением
санитарно-гигиенических требований
в МБДОУ № 223 «Детский сад общеразвивающего вида»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом РФ “Об образовании”, Письмом министерства образования РФ от 10.09.1999 г. № 22-06-874 “Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности”, от 7 февраля 2001г. № 22-06-147 "О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений", Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПинН 2.4.1.304913, Уставом и иными локальными актами ДООУ.

1.2. Данное положение предназначено для регулирования деятельности ДООУ по контролю за санитарно-гигиеническим состоянием помещений МБДООУ № 223 «Детский сад общеразвивающего вида» (далее – учреждение). Данное положение определяет: основные цели, задачи и регламент осуществления контроля.

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

1.4. Настоящее Положение действует до принятия следующего.

2. Цели и задачи контроля

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

предупреждение возможных нарушений санитарных правил и норм сотрудниками учреждения;

обеспечение объёмного контроля и оценки деятельности педагогического и обслуживающего персонала учреждения, своевременного устранения выявленных нарушений.

2.2. Задачами контроля являются:

выявление случаев нарушений санитарных правил и норм при проведении повседневной работы по созданию здоровьесберегающей среды для воспитанников учреждения;

содействие в устранении выявленных нарушений;

ведение необходимой документации по итогам контроля;

доведение информации до администрации учреждения о санитарно-гигиеническом состоянии помещений;

выявление положительных и отрицательных тенденций в организации работы по созданию здоровьесберегающей среды и разработка на этой основе предложений по устранению недостатков.

3. Организация деятельности

Каждый работник (медсестра, завхоз), 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 Управляющего совета, 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 по ДОУ;
- обращение родителей (законных представителей) и сотрудников по поводу нарушения.

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

| Занимая должность | Раздел работ по осуществлению контроля |
|--------------------------|---|
| Заведующий | Отвечает за осуществление контроля за соблюдением санитарных правил, методов и методик контроля, за организацию профессиональной подготовки и аттестации должностных лиц и работников ДОУ. |
| Завхоз | Отвечает за: <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> наличие чистящих, моющих и дезинфицирующих средств,<input type="checkbox"/> исправность освещения,<input type="checkbox"/> систем теплоснабжения и водоснабжения,<input type="checkbox"/> вентиляции, канализации,<input type="checkbox"/> сантехнического оборудования,<input type="checkbox"/> электрооборудования<input type="checkbox"/> качество и ассортимент поступающих продуктов,<input type="checkbox"/> условия, соблюдение норм и сроков хранения продуктов, Ведет журналы: аварийных ситуаций, учета скоропортящихся продуктов, журнал проведения |

| | |
|--------------------|---|
| | <p>инструктажей с младшим обслуживающим персоналом, накопительные ведомости.</p> <p>санитарно-гигиеническое состояние складских и подсобных помещений для хранения продуктов питания.</p> |
| Медицинская сестра | <p>Отвечает за:</p> <p>здоровье воспитанников, обеспечение организации оздоровительных мероприятий, соблюдение режима дня, правильное проведение физкультурных занятий, гимнастик, прогулок; мероприятия по профилактике травматизма и отравлений, организацию медицинских осмотров работников.</p> <p><input type="checkbox"/> Контролирует:</p> <p><input type="checkbox"/> правильное приготовление пищи, <input type="checkbox"/> питьевой режим, <input type="checkbox"/> санитарное состояние всех помещений и участка ДООУ, <input type="checkbox"/> утренний фильтр детей, проводимый воспитателем, <input type="checkbox"/> соблюдение норм выхода порций, <input type="checkbox"/> наличие сертификатов, санитарно-эпидемиологических заключений, личных медицинских книжек.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Ведет учет и отчетность с осуществлением контроля:</p> <p><input type="checkbox"/> журнал бракеража скоропортящихся продуктов, <input type="checkbox"/> журнал бракеража готовой продукции, <input type="checkbox"/> журнал осмотра работников пищеблока на <input type="checkbox"/> гнойничковые заболевания, <input type="checkbox"/> журнал медицинского осмотра сотрудников, журнал регистрации инфекционных и паразитарных заболеваний, журнал наблюдения за контактными детьми, журнал регистрации осмотра детей на педикулез и другие.</p> |
| | |

3.9. 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 полгода |
| 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 ДООУ своевременного устранения нарушений, выявленных в ходе осуществления контроля.

6.2. Вносить предложения по улучшению условий труда сотрудников и организации образовательного процесса с воспитанниками ДООУ.

6.3. Заслушивать и получать информацию руководителя по обеспечению безопасности воспитанников и сотрудников ДООУ, 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.