

Рассмотрено  
На педагогическом совете  
Протокол № 1 от 31.08. 22

Согласовано на заседании  
Совета родителей МБДОУ  
«Детский сад № 72»  
Протокол № 1 от  
29.07.2022

Утверждено приказом  
заведующего МБДОУ  
«Детский сад № 72» №  
100 от 01.07.2022

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **по организации и контролю санитарно- гигиенических требований в муниципальном дошкольном бюджетном образовательном учреждении «Детский сад № 72»**

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с законом РФ «Об образовании», письмом министерства образования РФ от 10.09.99 «Об обеспечении инспекционно- контрольной деятельности» от 07.12.2001 № 22-06-147 «О содержании правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением Главного санитарного врача от 27.10.2020 № 32, СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением Главного санитарного врача от 28.09.2020 № 28.

1.2. Данное положение предназначено для регулирования деятельности Детского сада по контролю за санитарно- гигиеническим состоянием помещений Детского сада № 72 (далее Учреждение). В нем определяются основные цели, задачи и регламент осуществления контроля.

1.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся заведующим Детским садом.

1.4. Настоящее Положение действует до принятия следующего.

#### 2. Цели и задачи контроля.

##### 2.1. Основные цели:

- Предупреждение возможных нарушений санитарных правил и норм сотрудниками Учреждения,
- Обеспечение объемного контроля и оценки деятельности педагогического и обслуживающего персонала учреждения, своевременное устранение выявленных нарушений.

##### 2.2. Задачи контроля:

- Выявление случаев нарушения 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 для 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, кладовщик), 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 Учреждении, за санитарно-гигиеническим состоянием помещений в учреждении.

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 совета родителей.

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 учреждению ;
- обращение родителей (законных представителей) и сотрудников по поводу нарушения.

3.9. 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 учреждения.
Завхоз	Отвечает за: наличие чистящих, моющих и дезинфицирующих средств, – исправность освещения, – систем теплоснабжения и водоснабжения, – вентиляции, канализации – сантехнического оборудования, – электрооборудования.
Кладовщик	Отвечает за: - санитарно-гигиеническое состояние складских и подсобных помещений для хранения продуктов питания - качество и ассортимент поступающих продуктов, – условия, соблюдение норм и сроков хранения продуктов – Ведет журнал учета скоропортящихся продуктов, накопительные ведомости.
Медицинская сестра	Отвечает за: - здоровье воспитанников, – обеспечение организации оздоровительных мероприятий, – соблюдение режима дня, – правильное проведение физкультурных занятий, – гимнастик, прогулок; – мероприятия по профилактике травматизма и отравлений, - Контролирует: правильное приготовление пищи, – питьевой режим, – санитарное состояние всех помещений и участка ДОУ, – утренний фильтр детей, проводимый воспитателем,

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– соблюдение норм выхода порций,</li> <li>– наличие сертификатов, санитарно-эпидемиологических заключений, личных медицинских книжек.</li> </ul> <p>Ведет учет и отчетность с осуществлением контроля: журнал осмотра работников пищеблока на гнойничковые– заболевания, журнал медицинского осмотра сотрудников, журнал регистрации инфекционных и паразитарных заболеваний, журнал наблюдения за контактными детьми, журнал регистрации осмотра детей на педикулез и другие.</p>
--	---

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

Наименование мероприятий	Кратность проведения
Контроль проведения периодического флюорографического осмотра сотрудников	При поступлении, в дальнейшем 1 раз в год
Контроль проведения медицинских осмотров	При поступлении, в дальнейшем 1 раз в год
Контроль санитарно-технического и гигиенического содержания помещений	Ежедневно
Контроль за санитарно-эпидемиологическим режимом	Ежедневно
Контроль проведения дератизационных, дезинфекционных мероприятий	1 раза в полгода
Контроль санитарно-технического и гигиенического содержания прогулочных участков	Ежедневно
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.

5.2. Информировать руководителя Учреждения обо всех выявленных нарушениях, представляющих опасность для жизни и здоровья воспитанников и сотрудников учреждения.

6. Права лиц, осуществляющих контроль

6.1. Требовать от руководителя учреждения своевременного устранения нарушений, выявленных в ходе осуществления контроля.

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

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