

СОГЛАСОВАНО

Профсоюзным комитетом

(Наименование коллегиального органа управления /
представительного органа)

_____ Федоренко М.В.
(Подпись) (И.О. Фамилия)

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

(Должность руководителя)

_____ Лебедь Е.Н.
(Подпись) (И.О. Фамилия)

___30.08.2022г.__(Дата)

СОГЛАСОВАНО

Председатель Наблюдательного совета

_____ Спицына Т.В.
(Подпись) (И.О. Фамилия)

УТВЕРЖДЕН

Приказом МАДОУ ЦРР-д/с «Теремок»

(Наименование образовательной организации)

от «30» августа 2022 № 65/5

ПОЛОЖЕНИЕ

по организации контроля за выполнением санитарно-гигиенических требований в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении Центр развития ребёнка-детский сад «Теремок»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение по организации контроля за выполнением санитарно-гигиенических требований в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении Центр развития ребёнка-детский сад «Теремок» (далее – положение, МАДОУ, учреждение) разработано в соответствии с:

- ФЗ РФ “Об образовании” от 26.12.2012г. № 273;
- Письмом Министерства образования РФ от 10.09.1999г. № 22-06-874 “Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности” 07.02.2001г. № 22-06-147 "О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений";
- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- СП 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;
- Уставом и иными локальными актами МАДОУ.

1.2. Данное положение предназначено для регулирования деятельности в МАДОУ по контролю за санитарно-гигиеническим состоянием помещений, определяющее 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 МАДОУ:

- предупреждение возможных нарушений санитарных правил и норм

сотрудниками МАДОУ;

- обеспечение объёмного контроля и оценки деятельности педагогического и обслуживающего персонала МАДОУ, 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 МАДОУ;

- 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 (заведующий, старший воспитатель, медсестра, завхоз, кладовщик), осуществляющий функции контроля, отмечает выполнение в журнале учета мероприятий по осуществлению контроля.

3.1. Объектами контроля в МАДОУ являются:

- здание и сооружения, территория;
- все помещения;
- 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;
- воспитанники;
- документация;
- вода и питьевой режим;
- мебель и белье, спецодежда сотрудников;
- 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, проверки;
- 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 МАДОУ.

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

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 Наблюдательного совета, Родительский контроль. Участие членов совета МАДОУ 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 учреждению;
- 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 учреждения.
Старший воспитатель	Отвечает за осуществление контроля за соблюдением санитарных правил, методов и методик, организацию соответствующих занятий и мероприятий с детьми и воспитателями в группах в пределах своих должностных обязанностей.
Завхоз	Отвечает за: - наличие чистящих, моющих и дезинфицирующих средств, - исправность освещения, - систем теплоснабжения и водоснабжения, - вентиляции, канализации, - сантехнического оборудования, - электрооборудования - санитарное состояние всей территории учреждения, Ведет журналы: аварийных ситуаций, журнал проведения инструктажей с работниками учреждения, накопительные ведомости.
Кладовщик	Отвечает за: санитарно-гигиеническое состояние складских и подсобных помещений (и технологическое оборудование в них) для хранения продуктов питания. - качество и ассортимент поступающих продуктов, - условия, соблюдение норм и сроков хранения продуктов. - качество и ассортимент поступающих продуктов, - условия, соблюдение норм и сроков хранения продуктов.

	<ul style="list-style-type: none"> - наличие сертификатов, санитарно-эпидемиологических заключений <p>Ведет журналы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - учета относительной влажности производственных помещений; - учета проведения систематических фитосанитарных обследований; - учета температурного режима в холодильном оборудовании; - журнал обработки ларей для хранения овощей; - журнал графика дезинфекции помещения, - журнал бракеража поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов, - журнал бракеража готовой продукции
Медицинская сестра	<p>Отвечает за:</p> <ul style="list-style-type: none"> - здоровье воспитанников, - обеспечение организации оздоровительных мероприятий, - соблюдение режима дня, - правильное проведение физкультурных занятий, гимнастик, прогулок; - мероприятия по профилактике травматизма и отравлений, - наличие медицинских осмотров у работников МАДОУ. <p>Контролирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правильное приготовление пищи, - питьевой режим, - санитарное состояние всех помещений, - утренний фильтр детей, проводимый воспитателем, - соблюдение норм выхода порций, - наличие личных медицинских книжек. <p>Ведет учет и отчетность с осуществлением контроля:</p> <ul style="list-style-type: none"> - журнал осмотра работников пищеблока на гнойничковые-заболевания, - журнал медицинского осмотра сотрудников, - журнал регистрации инфекционных и паразитарных заболеваний, - журнал регистрации осмотра детей на педикулез и другие.

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

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

4. Обязанности руководителя МАДОУ 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 МАДОУ обо всех выявленных нарушениях, представляющих опасность для жизни и здоровья воспитанников и сотрудников учреждения.

6. Права лиц, осуществляющих контроль

6.1. Требовать от руководителя МАДОУ 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. Акты, отчеты, справки о деятельности.