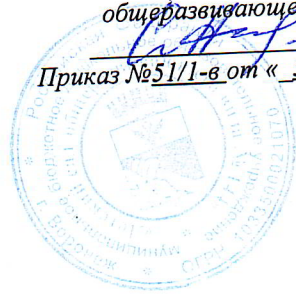


«СОГЛАСОВАНО»
На заседании педагогического совета
МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида №144»
Протокол №1 от « 27 » 08 2020 г.

«РАССМОТРЕНО»
На заседании родительского комитета
МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида №144»

Протокол №1 от « 26 » 08 2020 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующая МБДОУ «Детский сад
общеразвивающего вида №144»
С.Ф.Новицкая
Приказ №51/1-в от « 31 » 08 2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ **по организации контроля за выполнением** **санитарно-гигиенических требований** **в МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида №144»**

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", СП 2.4.3648 – 20 «Санитарно – эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» Уставом и иными локальными актами ДОУ.

1.2. Данное положение предназначено для регулирования деятельности ДОУ по контролю за санитарно-гигиеническим состоянием помещений МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида №144» (далее - учреждение). В нём определяются основные цели, задачи и регламент осуществления контроля.

Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся руководителем учреждения.

1.3. Настоящее Положение действует до принятия следующего.

2. Цели и задачи контроля

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

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

2.1. 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, осуществляющий функции контроля, фиксирует результаты 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 заведующей планом работы 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, о санитарно-гигиеническом состоянии помещений в ДОУ, об учебно – воспитательном процессе.

По результатам оперативного контроля замечания и предложения реализуются незамедлительно и оперативно.

3.6. 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, прошедшими медицинский осмотр в соответствии с действующими приказами и инструкциями.

3.7. 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

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

Занимая должность	Раздел работ по осуществлению контроля
Заведующая	Отвечает за осуществление контроля за соблюдением санитарных правил, методов и методик контроля, за организацию профессиональной подготовки и аттестации должностных лиц и работников ДОУ.
Зам.зав.по АХЧ	Отвечает за: – наличие чистящих, моющих и дезинфицирующих средств, – исправность освещения, – систем теплоснабжения и водоснабжения, – вентиляции, канализации, – сантехнического оборудования, – электрооборудования, Ведет журналы: аварийных ситуаций, учета скоропортящихся продуктов, журнал проведения инструктажей с младшим обслуживающим персоналом.
Шеф - повар	Отвечает за: - качество и ассортимент поступающих продуктов, - условия, соблюдение норм и сроков хранения продуктов, - санитарно-гигиеническое состояние складских и подсобных помещений для хранения продуктов питания, - качество приготовления пищи, соблюдение технологических карт, закладку продуктов, соблюдение норм выхода порций. - за санитарным состоянием пищеблока. Контролирует ведение журналов: бракеража скоропортящихся продуктов, бракеража готовой продукции.
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: – соблюдение технологии приготовления пищи, – питьевой режим, – санитарное состояние всех помещений и участка ДОУ, – утренний фильтр детей, проводимый воспитателем, – наличие сертификатов, санитарно-эпидемиологических заключений, личных медицинских книжек. Ведет учет и отчетность с осуществлением контроля: – журнал бракеража скоропортящихся продуктов, – журнал бракеража готовой продукции, – 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 – накопительные ведомости и другие.

№	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, или 1 раз в 2 года
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 оформлять его итог в форме справки, отчета, докладной записки.
- 5.2. Информировать руководителя Учреждения обо всех выявленных нарушениях, представляющих опасность для жизни и здоровья воспитанников и сотрудников ДОУ.

2. Права лиц, осуществляющих контроль

3. Документация

- 7.1. План мероприятий по контролю.
- 7.2. Отчеты, справки о деятельности.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575789

Владелец Новицкая Светлана Федоровна

Действителен с 03.03.2021 по 03.03.2022