

Принято  
Общим собранием работников  
Протокол от 22.09.2022 г. № 6

Согласовано на заседании Управляющего Совета  
Протокол от 10.11.2022 г. № 2



УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ

«Новокараканский детский сад»

З.М. Усольцева

Приказ от 10.11.2022г. № 143

## ПОЛОЖЕНИЕ

### по организации контроля за выполнением санитарно-гигиенических требований в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Новокараканский 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", СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Уставом и иными локальными актами ДОО.

1.2. Данное положение предназначено для регулирования деятельности ДОО по контролю за санитарно-гигиеническим состоянием помещений МБДОУ «Новокараканский детский сад» (далее – ДОО). В нём определяются основные цели, задачи и регламент осуществления контроля.

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

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 ДОО:

– 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 ДОО;

– содействие в устранении выявленных нарушений;

– ведение необходимой документации по итогам контроля;

– доведение информации до администрации ДОО 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 ДОО;
- помещения ДОО;
- 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 ДОО;
- воспитанники ДОО;
- документация;
- вода и питьевой режим;
- мебель и белье;
- дезинфицирующие и моющие средства;
- воздушно-тепловой режим.

3.1. 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.

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

3.3. Нормирование и тематика контроля находятся в компетенции заведующего.

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

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

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 ДОО в работе комиссий является обязательным.

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

3.7. Основаниями для проведения внепланового контроля являются:

- приказ по ДОО;
- 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 ДОО.
Завхоз	<p>Отвечает за:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– наличие чистящих, моющих и дезинфицирующих средств,</li> <li>– исправность освещения,</li> <li>– систем теплоснабжения и водоснабжения,</li> <li>– вентиляции, канализации,</li> <li>– сантехнического оборудования,</li> <li>– электрооборудования</li> </ul> <p>Ведет журналы: аварийных ситуаций, журнал проведения инструктажей с младшим обслуживающим персоналом, накопительные ведомости.</p>
Кладовщик	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Отвечает за: качество и ассортимент поступающих продуктов,</li> <li>– условия, соблюдение норм и сроков хранения продуктов,</li> <li>– санитарно-гигиеническое состояние складских и подсобных помещений для хранения продуктов питания.</li> </ul> <p>Ведет журнал учета скоропортящихся продуктов</p>
Старшая медицинская сестра	<p>Отвечает за:</p> <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,</li> <li>– гимнастик, прогулок;</li> <li>– мероприятия по профилактике травматизма и отравлений,</li> <li>– организацию медицинских осмотров работников.</li> </ul> <p>Контролирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– правильное приготовление пищи,</li> <li>– питьевой режим,</li> <li>– санитарное состояние всех помещений и участка ДОО,</li> <li>– утренний фильтр детей, проводимый воспитателем,</li> <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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– журнал бракеража скоропортящихся продуктов,</li> <li>– журнал бракеража готовой продукции,</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>

3.9. 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, 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

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

4.1. Руководитель ДОО 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.

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

Ответственные лица по осуществлению мероприятий контроля обязаны:

2.1. Своевременно осуществлять контроль и вести соответствующие журналы, закрепленные за каждым лицом, осуществляющим контроль.

5.3. Информировать руководителя ДОО обо всех выявленных нарушениях, представляющих опасность для жизни и здоровья воспитанников и сотрудников ДОО.

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

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

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

6.3. Заслушивать и получать информацию руководителя по обеспечению безопасности воспитанников и сотрудников ДОО, по улучшению условий выполнения санитарных норм и правил, санитарно-противоэпидемиологических (профилактических) мероприятий.

### **4. Документация**

7.1. Перечень мероприятий по контролю.

7.2. Журнал по осуществлению мероприятий производственного контроля.

7.3. Отчеты, справки о деятельности.

