

ПРИНЯТО:
на педагогическом совете
МБДОУ «Вагановский д/с»

Протокол от «03» марта 2021 г. №4



УТВЕРЖДЕНО:
приказом заведующего
МБДОУ «Вагановский д/с»
от «09» марта 2021 г. № 15/3

С.Л. Савченко

ПОЛОЖЕНИЕ по организации и контролю санитарно-технических требований в структурном подразделении МБДОУ «Вагановский д/с»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Положение по организации и контролю санитарно-технических требований (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации», СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Уставом МБДОУ.

1.2. Данное Положение разработано с целью непрерывного обеспечения и совершенствования санитарно-гигиенических условий пребывания обучающихся в дошкольной образовательной организации (далее - СП).

1.3. Данное Положение направлено на охрану здоровья детей раннего и дошкольного возраста, предотвращение инфекционных, массовых неинфекционных заболеваний (отравлений) и устанавливает санитарно-эпидемиологические требования к обеспечению безопасных условий образовательной деятельности, оказания услуг по уходу и присмотру за детьми, а также для регулирования деятельности СП по организации контроля за выполнением санитарно-гигиенических требований.

2. Организация контроля по выполнению санитарно - гигиенических требований.

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

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

2.2. Задачами контроля являются:

- выявление случаев нарушений санитарных норм и правил 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.

2.3. Объектами контроля являются:

- здания и сооружения, участки СП;
- технологические процессы;
- рабочие места по оказанию услуг;
- сырье и продукты питания;
- готовая продукция;
- образовательная деятельность с воспитанниками;
- оздоровительные мероприятия;
- прогулки и режимные моменты;
- персонал СП;
- воспитанники СП;

- документация;
- вода и питьевой режим;
- мебель и белье;
- дезинфицирующие и моющие средства;
- воздушно-тепловой режим.

3. Методы осуществления контроля. Ответственность за контроль.

3.3. 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.

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

3.5. Нормирование и тематика контроля находятся в компетенции руководителя.

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

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

3.7. Для осуществления некоторых видов контроля могут быть организованы специальные комиссии, состав и полномочия которых определяются и утверждаются приказом руководителя. К участию в работе комиссий, в качестве наблюдателей, могут привлекаться члены Управляющего совета, родительского комитета. 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 директора ГБОУ;
- обращение родителей (законных представителей) и сотрудников по поводу нарушения.

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

Занимая должность	Наименование работ по осуществлению контроля
Заведующий МБДОУ Старший воспитатель	Отвечает за осуществление контроля за соблюдением санитарных правил, методов и методик контроля, за организацию профессиональной подготовки и аттестации должностных лиц и работников СП
Заведующий хозяйством	Отвечает за: - наличие чистящих, моющих и дезинфицирующих средств, - исправность освещения, - систем теплоснабжения и водоснабжения, - вентиляции, канализации, - сантехнического оборудования, - электрооборудования - качество и ассортимент поступающих продуктов, - условия, соблюдение норм и сроков хранения продуктов,
Кладовщик	Отвечает за: - санитарно-гигиеническое состояние складских и подсобных помещений для хранения продуктов питания

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, - организацию медицинских осмотров работников. <p>Контролирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правильное приготовление пищи, - питьевой режим, - санитарное состояние всех помещений и участка ДОУ, - утренний фильтр детей, проводимый воспитателем, - соблюдение норм выхода порций, - наличие сертификатов, санитарно-эпидемиологических заключений, личных медицинских книжек. <p>Ведет учет и отчетность с осуществлением контроля:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 и др.
--------------------	---

4. Мероприятия по осуществлению контроля

4.1. 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

3.2. Обязанности руководителя по осуществлению контроля.

Руководитель МБДОУ при выявлении нарушений санитарных правил на объекте контроля принимает меры, направленные на устранение выявленных нарушений и недопущение их

3.2. Обязанности руководителя по осуществлению контроля.

Руководитель МБДОУ 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.

3.3. Обязанности лиц, осуществляющих контроль.

Ответственные лица по осуществлению мероприятий контроля обязаны:

- своевременно осуществлять контроль и вести соответствующие журналы, закрепленные за каждым лицом, осуществляющим контроль;
- информировать руководителя ГБОУ обо всех выявленных нарушениях, представляющих опасность для жизни и здоровья воспитанников и сотрудников СП.

3.4. Права лиц, осуществляющих контроль:

- требовать от руководителя ГБОУ своевременного устранения нарушений, выявленных в ходе осуществления контроля;
- вносить предложения по улучшению условий труда сотрудников и организации образовательного процесса с воспитанниками СП;
- заслушивать и получать информацию руководителя по обеспечению безопасности воспитанников и сотрудников СП, по улучшению условий выполнения санитарных норм и правил, санитарно-противоэпидемиологических (профилактических) мероприятий.

3.5. Документация контроля:

- перечень мероприятий по контролю;
- журнал по осуществлению мероприятий производственного контроля;
- отчеты, справки о деятельности.

Лист ознакомления
с Положением по организации и контролю
санитарно-технических требований в структурном подразделении
МБДОУ «Вагановский д/с»

1	Шороча Л.М.	Шороча	10 марта 21.
2	Котельникова Е.В.	Шороча	10.03.21
3	Дерягина И.И.	Шороча	10.03.21
4	Мухоморова О.К.	Шороча	10.03.2021
5	Шороча Л.М.	Шороча	10.03.2021
6	Шороча Л.М.	Шороча	10.03.21
7	Шороча Е.Ю.	Шороча	10.03.21
8	Сурякова Е.М.	Шороча	10.03.21.
	Шороча Л.М.	Шороча	10.03.21.

