

Администрация муниципального образования «Город Саратов»  
Администрация Ленинского района  
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
«Центр развития ребенка – детский сад № 135»

ОГРН 1206400020144 ИНН/КПП 6453165467/645301001  
Российская Федерация, Саратовская обл.,  
Городской округ город Саратов,  
410065 г.Саратов, ул. Лесная Республика, зд. 3А  
тел/факс: (845-2) 37-29-20; (845-2) 37-28-41; E-mail: doucr135@mail.ru

ПРИНЯТО:  
на Педагогическом совете  
МДОУ «ЦРР – детский сад № 135»  
(наименование дошкольной образовательной организации)  
Протокол № 2 от 30.11.2022 г.



## Положение об организации контроля за выполнением санитарно-гигиенических требований

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации контроля за выполнением санитарно-гигиенических требований в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребенка - детский сад № 135» (далее Учреждение) разработано в соответствии с нормативными документами:

- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 года № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 января 2021 года N 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Уставом ДОУ.

### 2. Организация деятельности

2.1. Должностные лица, на которых возложены функции по осуществлению контроля, осуществляют функции контроля.

2.2. Объектами контроля являются:

- здание, 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.

2.3. 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.

2.4. Контроль осуществляется в виде плановых или оперативных проверок. Плановые проверки осуществляются в соответствии с утвержденным заведующим планом - графиком на учебный год. Нормирование и тематика контроля находятся в компетенции заведующего.

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

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

2.7. 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 педагогического совета, Совета родителей. Лица, осуществляющие контроль на пищеблоке должны быть здоровыми, прошедшими медицинский осмотр в соответствии с действующими приказами и инструкциями.

2.8. Основаниями для проведения внепланового контроля являются:

- приказ по Учреждению;

- обращение родителей (законных представителей) или сотрудников по поводу нарушения.

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

Должность	Раздел работ по осуществлению контроля
Заведующий	осуществление контроля за соблюдением санитарных правил, методов и методик контроля, за организацию профессиональной подготовки и аттестации должностных лиц и работников Учреждения.
Заместитель заведующего по АХЧ	осуществление контроля за: –наличием чистящих, моющих и дезинфицирующих средств, –исправность освещения, систем теплоснабжения и водоснабжения, вентиляции, канализации, сантехнического оборудования, электрооборудования; –качеством и ассортиментом поступающих товаров
Кладовщик	осуществление контроля за: - санитарно-гигиеническим состоянием складских и подсобных помещений для хранения продуктов питания, –условиями, соблюдением норм и сроков хранения продуктов, –качеством и ассортиментом поступающих продуктов.
Медицинская сестра	осуществление контроля за: –здоровьем воспитанников, –обеспечением организации оздоровительных мероприятий, –соблюдением режима дня, –правильным проведением физкультурных занятий, –гимнастик, прогулок; –мероприятиями по профилактике травматизма и отравлений, –организацией медицинских осмотров работников, –правильностью приготовления пищи, –питьевым режимом, –санитарным состоянием всех помещений и участка Учреждения, –утренним фильтром детей, –соблюдением норм выхода порций, –наличие сертификатов, санитарно-эпидемиологических заключений, личных медицинских книжек.

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

<b>Наименование мероприятий</b>	<b>Кратность проведения</b>
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	Ежедневно
Контроль санитарно-технического и гигиенического содержания прогулочных участков	Ежедневно
Контроль за питанием	Ежедневно

### **3. Обязанности заведующего по осуществлению контроля.**

3.1. Заведующий Учреждением при выявлении нарушений санитарных правил на объекте контроля принимает меры, направленные на устранение выявленных нарушений и недопущение их возникновения:

- приостанавливает либо прекращает деятельность или работу отдельных объектов, эксплуатацию, выполнение отдельных видов работ и оказание услуг;
- прекращает использование в производстве сырья, материалов, не соответствующих установленным требованиям и не обеспечивающих выпуск продукции безопасной (безвредной) для человека;
- снимает с реализации продукцию, не соответствующую санитарным правилам и представляющую опасность для человека и принимает меры по применению (использованию) такой продукции в целях, исключающих причинение вреда человеку, или ее уничтожению;
- информирует службу Роспотребнадзора о мерах, принятых по устранению нарушений санитарных правил;
- принимает другие меры, предусмотренные действующим законодательством.

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

Ответственные лица по осуществлению мероприятий контроля обязаны:

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

4.2. Информировать заведующего Учреждением обо всех выявленных нарушениях, представляющих опасность для жизни и здоровья воспитанников и сотрудников Учреждения.

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

5.1. Требовать от заведующего Учреждением своевременного устранения нарушений, выявленных в ходе осуществления контроля.

5.2. Вносить предложения по улучшению условий труда сотрудников и организации образовательного процесса с воспитанниками Учреждения.

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

#### **6. Документация**

6.1. Перечень мероприятий по контролю.

6.2. Карты контроля, справки о проведении контроля.