

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.

Наименование мероприятий	Кратность проведения
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.