

ПРИНЯТО:
на общем собрании работников
Протокол №2
24.03.2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:

заведующий МБДОУ г. Иркутска
детского сада №114

Г.Г.Тугалукова

25.03.2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
по организации и контролю санитарно-технических
требований

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение по организации и контролю санитарно-технических требований муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Иркутска детского сада №114 (далее-ДОУ) разработано в соответствии:

- Федеральным Законом РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 08.12.2020;
- Письмом министерства образования РФ от 10.09.1999 г. № 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности»;
- Письмом министерства образования РФ от 7 февраля 2001г. № 22-06-147 "О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений ;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарноэпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 января 2021 года № 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" (зарегистрировано в Минюсте Российской Федерации 29 января 2021 года, регистрационный номер 62296);
- Уставом и иными локальными актами ДОУ.

2. Цели, задачи и регламент осуществления контроля.

- 2.1. Предупреждение возможных нарушений санитарных правил и норм сотрудниками ДОУ.
- 2.2. Обеспечение объёмного контроля и оценки деятельности педагогического и обслуживающего персонала учреждения, своевременного устранения выявленных нарушений.
- 2.3. Выявление случаев нарушений санитарных правил и норм при проведении повседневной работы по созданию здоровьесберегающей среды для воспитанников ДОУ.
- 2.4. Содействие в устранении выявленных нарушений; ведение необходимой документации по итогам контроля.
- 2.5. Доведение информации до администрации учреждения о санитарно-гигиеническом состоянии помещений.
- 2.6. Выявление положительных и отрицательных тенденций в организации работы по созданию здоровьесберегающей среды и разработка на этой основе предложений по устранению недостатков.

3. Организация деятельности

3.1. Каждый работник (руководитель, медсестра, завхоз), осуществляющий функции контроля, отмечает выполнение в журнале учета мероприятий по осуществлению контроля.

3.2. Объектами контроля являются:

- здание и сооружения, участок ДОУ;

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

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 заведующим планом - графиком на учебный год.

3.5. Нормирование и тематика контроля находятся в компетенции руководителя.

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

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

3.8. Для осуществления некоторых видов контроля могут быть организованы специальные комиссии, состав и полномочия которых определяются и утверждаются приказом директора школы. К участию в работе комиссий, в качестве наблюдателей, могут привлекаться члены родительского совета. Участие членов родительского совета ДООУ в работе комиссий является обязательным.

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

3.10. Основаниями для проведения внепланового контроля являются:

- приказ по ДОУ;
- обращение родителей (законных представителей) и сотрудников по поводу нарушения.

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

Занимая должность	Раздел работ по осуществлению контроля
Руководитель	Отвечает за осуществление контроля за соблюдением санитарных правил, методов и методик контроля, за организацию профессиональной подготовки и аттестации должностных лиц и работников ДОУ.
Заместитель заведующего по АХР	<p>Отвечает за:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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, - санитарно-гигиеническое состояние складских и подсобных помещений для хранения продуктов питания. <p>Ведет журналы: аварийных ситуаций, учета скоропортящихся продуктов, журнал проведения инструктажей с младшим обслуживающим персоналом, накопительные ведомости.</p>
Медсестра	<p>Отвечает за:</p> <ul style="list-style-type: none"> - здоровье воспитанников, - обеспечение организации оздоровительных мероприятий, - соблюдение режима дня, - 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,

	<ul style="list-style-type: none"> - журнал регистрации инфекционных и паразитарных заболеваний, - журнал наблюдения за контактными детьми, - журнал регистрации осмотра детей на педикулез и другие.
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

3.12. 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,
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**

5.

4.1. Руководитель ДООУ 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**

5.1. Ответственные лица по осуществлению мероприятий контроля обязаны:

- своевременно осуществлять контроль и вести соответствующие журналы, закрепленные за каждым лицом, осуществляющим контроль.

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

6. Права лиц, осуществляющих контроль

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

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

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

7. Документация

7.1. Перечень мероприятий по контролю.

7.2. Журнал по осуществлению мероприятий производственного контроля.

7.3. Отчеты, справки о деятельности.

8. Заключение

8.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся заведующим МБДОУ г. Иркутска детского сада №114.

8.2. Настоящее Положение действует до принятия следующего.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ИРКУТСКА
КОМИТЕТ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКЕ И КУЛЬТУРЕ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ города ИРКУТСКА
ДЕТСКИЙ САД № 114
(МБДОУ г. ИРКУТСКА ДЕТСКИЙ САД № 114)

664017 - Иркутск, ул. Помяловского, 1а; тел/факс – 42-38-59, Наш e-mail: detskiisad114@yandex.ru

ПРИКАЗ

От 25.03.2022 г.

№ 05-03-24/22

Об утверждении Положения о сохранении и укреплении здоровья воспитанников, Положения по организации и контроле санитарно-технических требований муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Иркутска детского сада № 114

Руководствуясь законом РФ «Об образовании», Санитарными требованиями СП 2.4.3648-20, Уставом МБДОУ г. Иркутска детского сада № 114

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о сохранении и укреплении здоровья воспитанников, Положение по организации и контроле санитарно-технических требований муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Иркутска детского сада № 114
2. Заместителю заведующего Михалёвой Анастасии Сергеевне разместить Положения на официальном сайте дошкольного учреждения.
3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий

Г.Г.Тугалукова

С приказом ознакомлена(ы):

Александрова
расшифровка

Г.Г.Тугалукова
подпись

25.03.2022
дата