

ПРИНЯТО  
на Общем собрании работников  
Протокол № 2 от «04» апреля 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ  
И.о.заведующего МБДОУ №29  
МБДОУ № 29 «Теремок»  
Т.Н. Пеньковская  
Приказ № 18 от 04.04.2022г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации контроля**  
**санитарно-гигиенических и санитарно-технических требований**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом № 323-ФЗ от 21.11.2011 года «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Постановлением главного государственного санитарного врача РФ 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», Уставом и иными локальными актами ДОУ.

1.2. Данное положение предназначено для регулирования деятельности ДОУ по контролю за санитарно-гигиеническим санитарно-техническим состоянием помещений МБДОУ №29 «Теремок») (далее – учреждение). В нём определяются основные цели, задачи и регламент осуществления контроля.

1.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся заведующим учреждения.

1.4. Настоящее Положение действует до принятия следующего.

**2. Цели и задачи контроля**

2.1. Основные цели деятельности по контролю за санитарно-гигиеническим и санитарно-техническим состоянием помещений в ДОУ:

- 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 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.

### 3. Организация деятельности

Каждый работник, осуществляющий функции контроля, отмечает выполнение в журнале учета мероприятий по осуществлению контроля.

3.1. Объектами контроля являются: здание и сооружения, 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.

3.2. 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.

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

3.4. Нормирование и тематика контроля находятся в компетенции заведующего.

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

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

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

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

должность	Раздел работы по осуществлению производственного контроля
Заведующий	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Общий контроль за соблюдением официально изданных санитарных правил, методов и методик контроля факторов среды обитания в соответствии с осуществляемой деятельностью.</li> <li>- Организация профессиональной подготовки и аттестации должностных лиц и работников.</li> <li>- Разработка мероприятий, направленных на устранение выявленных нарушений.</li> </ul>
Заведующий хозяйством	<p>Информация заинтересованных ведомств об аварийных ситуациях в учреждении.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Технический контроль здания, контроль за состоянием:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- освещенности;</li> <li>- систем теплоснабжения;</li> <li>- систем водоснабжения;</li> <li>- систем водоотведения;</li> <li>- систем канализации;</li> </ul> </li> <li>- контроль соблюдения санитарных требований к содержанию помещений и территории.</li> <li>• Контроль за наличием сертификатов, санитарно эпидемиологических заключений.</li> <li>- организация лабораторно инструментальных исследований;</li> <li>- ведение учетной документации;</li> <li>- разработка мер по устранению выявленных нарушений;</li> <li>- контроль охраны окружающей среды.</li> </ul>
Ответственный по охране труда	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Организация медицинских осмотров работников.</li> <li>• Контроль за наличием личных медицинских книжек сотрудников учреждения.</li> <li>• Организация производственного контроля.</li> <li>• Контроль за прохождением сотрудников учреждения гигиенической аттестации, лабораторных исследований.</li> </ul>
Медсестра	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Визуальный контроль за выполнением санитарно-эпидемиологических (профилактических) мероприятий, соблюдением требований СанПиН, разработкой и реализацией мер, направленных на устранение нарушений.</li> <li>• Медицинское обеспечение и состояние здоровья воспитанников.</li> <li>• Организация прививочной кампании.</li> <li>• Ведение учетной документации.</li> </ul>

Медсестра	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Контроль за соблюдением личной гигиены, ведение гигиенического журнала сотрудников (сотрудников пищеблока на гнойничковые и инфекционные заболевания).</li> <li>• Организация витаминизации.</li> <li>• Контроль за санитарным состоянием пищеблока, за правильностью обработки пищи.</li> <li>• Ежедневный забор суточной пробы готовой продукции.</li> </ul>
Калькулятор	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ведение учета и отчетности с осуществлением производственного контроля: <ul style="list-style-type: none"> <li>- журнал бракеража готовой пищевой продукции;</li> <li>- составление ежедневного меню- требования с соблюдением суммарных норм;</li> <li>- составление накопительной ведомости, ежемесячных отчетов.</li> </ul> </li> </ul>
Старший воспитатель	<p>Ведёт контроль за:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- уголками и зонами природы;</li> <li>- состоянием игрушек, оборудования и методических пособий в группах;</li> <li>- состоянием оборудования спортивного зала;</li> <li>- режимом дня и расписанием занятий;</li> <li>- требованием к организации физического воспитания;</li> <li>- организации мероприятий по закаливанию и оздоровлению детей.</li> </ul>
Кладовщик	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ведение учетной документации;</li> <li>- контроль за поступающей продукцией;</li> <li>- сертификация продукция;</li> <li>- ведение системы «Меркурий»;</li> <li>- ведение журнала учета температуры и влажности складских помещений;</li> <li>- ведение журнала бракеража скоропортящейся пищевой продукции;</li> <li>- ведение журнала учета температурного режима холодильного оборудования.</li> </ul>

3.10. Полный перечень мероприятий, предусматривающих обоснование безопасности для человека и окружающей среды продукции и технологии ее производства, критериев безопасности и (или) безвредности факторов производственной и окружающей среды и разработка методов контроля, в том числе при хранении, транспортировке, реализации и утилизации продукции, а также безопасности процесса выполнения работ, оказания услуг отражены в программе производственного контроля МАДОУ «Детский сад № 5»

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

4.1. Руководитель Учреждения 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–предоставляющую 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**

Ответственные лица по осуществлению мероприятий контроля обязаны:

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

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

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

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

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

6.3. Заслушивать и получать информацию руководителя по обеспечению безопасности воспитанников и сотрудников ДООУ, 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.