

<b>Принято</b>	<b>Утверждено</b>
На педагогическом совете государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы с.Натальино муниципального района Безенчукский Самарской области	Директором государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы с.Натальино муниципального района Безенчукский Самарской области
Протокол № ____ от _____ 20 ____ г.	Директор _____ Машукаева Д.К подпись                      расшифровка подписи Приказ № ____ от _____ 20 ____ г.

## **Положение**

### **по организации и контролю санитарно-технических требований структурного подразделения**

государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средняя общеобразовательная школа с. Натальино муниципального района Безенчукский Самарской области детский сад «Весна»

#### **• Общие положения**

- Настоящее Положение разработано на основании в соответствии с:
    - Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 2 июля 2021 года,
    - Федеральным законом № 323-ФЗ от 21.11.2011 года «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» с изменениями на 2 июля 2021 года,
    - Приказом Министерства здравоохранения РФ от 5 ноября 2013 года № 822н
- «Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи несовершеннолетним, в том числе в период обучения и воспитания в

образовательных организациях» (с изменениями на 21 февраля 2020 года),

- 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»,

- Конвенцией о правах ребенка,

- «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» СанПиН 2.3/2.4.3590-20 (Постановление Главного государственного санитарного врача России от 27.10.2020 № 32);

- Положением структурного подразделения детский сад «Берёзка» ГБОУ СОШс. Майское и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

Положение определяет основные обязанности руководящих и педагогических работников по обеспечению здоровых и безопасных условий воспитательно-образовательного процесса.

- Данное положение предназначено для регулирования деятельности ДОО по контролю санитарно-техническим состоянием помещений ДОО (далее учреждение). В нем определяются основные цели и задачи и регламент по осуществлению контроля.
- Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся директором учреждения.
- Данное Положение действует до принятия следующего.

- **Цели и задачи контроля.**

2.1 Основные цели деятельности по контролю санитарно-технического состояния помещений в ДОО:

- предупреждение возможных нарушений санитарных правил и норм сотрудниками учреждения;

-обеспечение объемного контроля и оценки деятельности педагогического и обслуживающего персонала учреждения, своевременного устранения выявленных нарушений.

2.2.Задачами контроля являются:

- выявление нарушений санитарных правил при проведении повседневной работы по созданию здоровьесберегающей среды для воспитанников ДОО,

-содействие в устранении выявленных нарушений;

-ведение необходимой документации по итогам контроля,

- доведение информации до администрации учреждения о санитарно-техническом состоянии помещений,

- выявление положительных и отрицательных тенденций в организации работы по

созданию здоровьесберегающей среды и разработка на этой основе предложений по устранению недостатков.

- **Организация деятельности по осуществлению контроля**

Каждый работник (завхоз, помощник воспитателя, воспитатель), 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.
- 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.
  - 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 руководителя.

- Оперативные проверки проводятся с целью получения информации о ходе и результатах организации питания в ДОО, за санитарно-гигиеническим состоянием помещений в ДОО.
- Результаты оперативного контроля требуют оперативного выполнения предложений и замечаний, которые сделаны проверяющим в ходе изучения вопроса проверяющим.
- 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 родительского комитета. Участие членов совета учреждения в работе комиссий является обязательным.

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

- Основаниями для проведения внепланового контроля являются:
  - приказ по ДОО;
  - обращение родителей (законных представителей) и сотрудников по поводу нарушения.
- Перечень должностных лиц, на которых возложены функции по осуществлению контроля

<b>Занимая должность</b>	<b>Раздел работ по осуществлению контроля</b>
и.о. Старшего воспитателя, калькулятор	Отвечает за осуществление контроля за соблюдением санитарных правил, методов и методик контроля, за организацию профессиональной подготовки и аттестации должностных лиц и работников ДОУ. Отвечает за: <ul style="list-style-type: none"> <li>• здоровье воспитанников,</li> <li>• обеспечение организации оздоровительных</li> </ul>

	<p>мероприятий,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• соблюдение режима дня,</li> <li>• правильное проведение физкультурных занятий,</li> <li>• гимнастик, прогулок;</li> <li>• мероприятия по профилактике травматизма и отравлений,</li> <li>• организацию медицинских осмотров работников.</li> </ul> <p>Контролирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• правильное приготовление пищи,</li> <li>• питьевой режим,</li> <li>• санитарное состояние всех помещений и участка ДОО,</li> <li>• утренний фильтр детей, проводимый воспитателем,</li> <li>• соблюдение норм выхода порций,</li> <li>• наличие сертификатов, санитарно-эпидемиологических заключений, личных</li> </ul>
--	--

	<p>медицинских книжек.</p> <p>Ведет учет и отчетность с осуществлением контроля:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• журнал бракеража скоропортящихся продуктов,</li> <li>• журнал бракеража готовой продукции,</li> <li>• журнал осмотра работников пищеблока на гнойничковые заболевания,</li> <li>• журнал медицинского осмотра сотрудников,</li> <li>• журнал регистрации инфекционных и паразитарных заболеваний,</li> <li>• журнал наблюдения за контактными детьми,</li> <li>• журнал регистрации осмотра детей на педикулез и</li> </ul>
--	---

	другие.
Завхоз	<p>Отвечает за:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• наличие чистящих, моющих и дезинфицирующих средств,</li> <li>• исправность освещения,</li> <li>• систем теплоснабжения и водоснабжения,</li> <li>• вентиляции, канализации,</li> <li>• сантехнического оборудования,</li> <li>• электрооборудования,</li> <li>• качество и ассортимент поступающих продуктов,</li> <li>• условия, соблюдение норм и сроков хранения продуктов, Ведет журналы: аварийных ситуаций, учета скоропортящихся продуктов, журнал проведения инструктажей с младшим обслуживающим персоналом, накопительные ведомости.</li> </ul>
Завхоз	<p>Отвечает за:</p> <p>санитарно-гигиеническое состояние складских и подсобных помещений для хранения продуктов питания.</p>

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 раз в полгода
6	Контроль санитарно-технического и гигиенического содержания прогулочных участков	Ежедневно
7	Контроль за питанием	Ежедневно

• **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 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.

• **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 Учреждения обо всех выявленных нарушениях, представляющих опасность для жизни и здоровья воспитанников и сотрудников ДОО.

- **Права лиц, осуществляющих контроль**

- Требовать от руководителя ДОО своевременного устранения нарушений,
- Вносить предложения по улучшению условий труда сотрудников и организации образовательного процесса с воспитанниками ДОО.
- Заслушивать и получать информацию руководителя по обеспечению безопасности воспитанников и сотрудников ДОО, по улучшению условий выполнения санитарных норм и правил, санитарно-противоэпидемиологических (профилактических) мероприятий.

- **Документация**

- Перечень мероприятий по контролю.
- Журнал по осуществлению мероприятий

производственного контроля. 7.3. Отчеты, справки о деятельности.