

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА
НОВОСИБИРСКА «ДЕТСКИЙ САД №281»
630015, Новосибирск, ул. Гоголя, д.221/1, ИНН/КПП 5401145362/540101001,
т.279-89-77 ds_281@edu54.ru

ПРИНЯТО

Решением Педагогического совета
МБДОУ д/с № 281

Протокол от 09.01. 2023 г. № 3

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ д/с 281

Соколова

Приказ от 09.01.2023 № 12-03



ПРИНЯТО

Решением общего собрания
Сотрудников МБДОУ д/с № 281

От «09» 01. 2023 г

**ПОЛОЖЕНИЕ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ И КОНТРОЛЮ
САНИТАРНО-ГИГИЕНИЧЕСКИХ ТРЕБОВАНИЙ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ГОРОДА
НОВОСИБИРСКА «ДЕТСКИЙ САД № 281»**

г. Новосибирск 2023 г

1. Общие положения

1.1. Положение по организации и контролю санитарно-гигиенических требований в МБДОУ д/с № 281.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с: Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.41); Приказом Минобрнауки РФ от 28.12.2010г. № 2106 «Об утверждении федеральных требований к образовательным учреждениям в части охраны здоровья обучающихся, воспитанников»; Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

1.3. Данное положение предназначено для регулирования деятельности учреждения по контролю за санитарно-гигиеническим состоянием помещений МБДОУ д/с № 281 (далее – ДОУ).

1.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся руководителем учреждения.

1.5. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

2. Цели и задачи контроля

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

- 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 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 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 ДООУ, за санитарно-гигиеническим состоянием помещений в ДООУ.

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 организованы специальные комиссии, состав и полномочия которых определяются и утверждаются приказом заведующего. К участию в работе комиссий, в качестве наблюдателей, привлекаются члены Управляющего совета, 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.

3.8. Основаниями для проведения внепланового контроля являются:

приказ по ДОУ;

обращение родителей (законных представителей) и сотрудников по поводу нарушения.

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

Занимая должность	Раздел работ по осуществлению контроля
Заведующий	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 АХЧ	<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; • санитарное состояние всех помещений и участка ДОУ; <p>Ведет журналаварийных ситуаций.</p>
Кладовщик	<p>Отвечает за:</p> <ul style="list-style-type: none"> • санитарно-гигиеническое состояние складских и подсобных помещений для хранения продуктов питания; • качество и ассортимент поступающих продуктов; • условия, соблюдение норм и сроков хранения продуктов; • учета скоропортящихся продуктов.
Старший воспитатель	<p>Отвечает за:</p> <ul style="list-style-type: none"> • обеспечение организации оздоровительных мероприятий; • соблюдение режима дня; • правильное проведение физкультурных занятий, гимнастик, прогулок; • питьевой режим;

	<ul style="list-style-type: none"> • утренний фильтр детей, проводимый воспитателем.
Бракеражная комиссия	<p>Контролирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> • правильное приготовление пищи, • 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; • журнал регистрации инфекционных и паразитарных заболеваний;

3.9. 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, или 1 раз в 2 года
Контроль санитарно-технического и гигиенического содержания помещений	Ежедневно
Контроль за санитарно-эпидемиологическим режимом	Ежедневно
Контроль проведения дератизационных, дезинфекционных мероприятий	1 раза в полгода
Контроль санитарно-технического и гигиенического содержания прогулочных участков	Ежедневно
Контроль за питанием	Ежедневно

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 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

Ответственные лица по осуществлению мероприятий контроля обязаны:

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

5.3. 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.

Прошнуровано,
пронумеровано

Скреплено печатью

В. Шен

Заведующий МСД

д/с № 281

О.Н. Соколова

