

**Муниципальное дошкольное общеобразовательное учреждение
«Майский детский сад «Солнышко»
Джанкойского района Республики Крым**

Принято
на педагогическом совете
протокол № 4 от 31.08.2023г.



Утверждаю:
заведующий МДОУ
«Майский детский сад
«Солнышко»
Л.О. Матвеева
Приказ № 158-ОД от 24.08.2023г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
по организации и контролю санитарно-гигиенических
требований в муниципальном дошкольном образовательном
учреждении «Майский детский сад «Солнышко»
Джанкойского района Республики Крым**

2023г.

1. Общие положения:

1.1. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г. “Об образовании в Российской Федерации”, Федеральным законом № 323-ФЗ от 21.11.2011 «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Уставом и иными локальными актами МДОУ.

1.2. Данное положение предназначено для регулирования деятельности МДОУ по контролю за санитарно-гигиеническим состоянием помещений муниципального дошкольного образовательного учреждения «Майский детский сад «Солнышко» (далее - МДОУ). В нём определяются основные цели, задачи и регламент осуществления контроля.

1.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся руководителем МДОУ.

1.4. Настоящее Положение действует до принятия следующего.

2. Цели и задачи контроля

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

- 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 МДОУ;
- 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

3.1. Объектами контроля являются:

- здание и сооружения, участки МДОУ;
- помещения МДОУ;
- оборудование и инвентарь;
- технологические процессы;
- рабочие места по оказанию услуг;
- сырьё и продукты питания;
- готовая продукция;
- образовательная деятельность с воспитанниками;
- оздоровительные мероприятия; • прогулки и режимные моменты;
- персонал МДОУ;
- воспитанники МДОУ;
- 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 МДОУ, за санитарно-гигиеническим состоянием помещений в МДОУ.

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

3.8. Основанием для проведения внепланового контроля являются:

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

3.9. Перечень должностных лиц, на которых возложены функции 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 МДОУ.

Заместитель заведующего:

- разработка мероприятий, направленных на устранение выявленных нарушений.

Завхоз отвечает за:

- наличие чистящих, моющих и дезинфицирующих средств,
- исправность освещения,
- систем теплоснабжения и водоснабжения,
- вентиляции, канализации,
- сантехнического оборудования,
- электрооборудования

Ведет учет и отчетность с осуществлением контроля:

- журнал бракеража скоропортящихся продуктов,
- журнал учета температуры и влажности складских помещений,
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования,
- журнал проведения инструктажей с обслуживающим персоналом,
- накопительные ведомости.

Ведет журналы: аварийных ситуаций, учета скоропортящихся продуктов, журнал проведения инструктажей с младшим обслуживающим персоналом, накопительные ведомости.

Кладовщик отвечает за:

- санитарно-гигиеническое состояние складских и подсобных помещений для хранения продуктов питания,
- качество и ассортимент и сертификацию поступающих продуктов,
- условия, соблюдение норм и сроков хранения продуктов,

Старший воспитатель ведет контроль за:

- уголками и зонами уголка природы,
- состоянием игрушек, оборудования и методических пособий,
- состоянием оборудования для занятий физической культурой,
- режимом дня и расписанием занятий,
- требованиям к организации физического воспитания.

Медицинская сестра отвечает за:

- здоровье воспитанников,
- обеспечение организации оздоровительных мероприятий,
- мероприятия по профилактике травматизма и отравлений
- организацию медицинских осмотров работников.

Контролирует:

- правильное приготовление пищи,
- питьевой режим,
- санитарное состояние всех помещений и участка МДОУ,
- утренний фильтр детей, проводимый воспитателем,
- соблюдение норм выхода порций,
- наличие сертификатов, санитарноэпидемиологических заключений, личных медицинских книжек.

Ведет учет и отчетность с осуществлением контроля:

- журнал бракеража готовой продукции,
- журнал осмотра работников пищеблока на гнойничковые заболевания,
- журнал медицинского осмотра сотрудников,
- журнал регистрации инфекционных и паразитарных заболеваний,
- журнал регистрации осмотра детей на педикулез и другие

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

6. Права лиц, осуществляющих контроль

- 6.1. Требовать от руководителя МДОУ своевременного устранения нарушений, выявленных в ходе осуществления контроля.
- 6.2. Вносить предложения по улучшению условий труда сотрудников и организации образовательного процесса с воспитанниками МДОУ.
- 6.3. Заслушивать и получать информацию от руководителя по обеспечению безопасности воспитанников и сотрудников МДОУ, 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.