

**1.Общие положения**

1. 1. Настоящее Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутреннего контроля за выполнением санитарно-гигиенических требований в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 26 «Теремок» г. Назарово Красноярского края.

1.2. Положение по организации и контролю санитарно-гигиенических требований разработано на основе актуальной нормативно-правовой базы Российской Федерации по соблюдению санитарного законодательства и выполнения санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий, во исполнение статьи 11 Федерального закона от 30.03.1999 № 52 ФЗ – «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», в котором установлены обязанности юридических лиц по выполнению требований санитарного законодательства РФ; требований СанПиН 1.1.1058-01 «Организация и проведение производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий».

1.3. Нормативно-правовыми основами внутреннего контроля за выполнением санитарно-гигиенических требований являются:

−Федеральный закон от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;

-СанПиН 1.1.1058-01 «Организация и проведение производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий»;

-СанПиН 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи";

-СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;

-СанПиН 2.3.2.1078-01 «Гигиенические требования безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов»;

-СанПиН 2.1.3678-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к эксплуатации помещений, зданий, сооружений, оборудования и транспорта, а также условиям деятельности хозяйствующих субъектов, осуществляющих продажу товаров, выполнение работ или оказание услуг»;

-СанПиН 3.3686-21 «Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней»;

-СанПиН3.5.3.1129-02«Санитарно-эпидемиологические требования к проведению дератизации»;

-СанПиН 3.1/2.43598-20от30.06.2020 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (C0V1D-19);

-Приказ Министерства здравоохранения РФ от 28.01.2021 №29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой ст.213ТКРФ»;

-Методические рекомендации Роспотребнадзора –МР2.4.0242–21 (от17мая 2021года).

1.4. Данное положение предназначено для регулирования деятельности по контролю за санитарно-гигиеническим состоянием детского сада. В нём определяются основные цели, задачи и регламент осуществления контроля.

1.5. Данное Положение действует до принятия нового. Необходимые изменения,дополнения вносятся при изменении вида деятельности, технологии производства, других существенных изменений деятельности детского сада; утверждаются приказом заведующего.

**2. Цели и задачи контроля**

2.1. Основные цели деятельности по контролю за санитарно-гигиеническим состоянием детского сада:

- предупреждение возможных нарушений санитарных правил и норм сотрудниками дошкольной образовательной организации (далее – ДОО);

- обеспечение объёмного контроля и оценки деятельности педагогического и обслуживающего персонала ДОО, 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;

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

|  |  |
| --- | --- |
| Занимаемая 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 МБДОУ «Детский сад № 26 «Теремок»;  - организацию медицинских осмотров работников;  - соблюдение норм выхода порций;  - правильное приготовление пищи;  - питьевой режим;  - санитарное состояние всех помещений и участка ДОО |
| Старший воспитатель | Отвечает за:  - обеспечение организации оздоровительных мероприятий;  - соблюдение режима дня;  - правильное проведение физкультурных занятий, прогулок;  - мероприятия по профилактике травматизма и отравлений |
| Заместитель заведующего по административно-хозяйственной части (АХЧ) | Отвечает за:  - 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.  Ведет журналы:  - аварийных ситуаций;  - журнал проведения инструктажей с обслуживающим персоналом;  - накопительные ведомости. |
| Кладовщик | - Следит за правильным хранением скоропортящихся продуктов и продуктов длительного хранения;  - контролирует относительную влажность и температуру воздуха в складских помещениях для хранения пищевых продуктов с помощью соответствующих приборов, работу холодильного оборудования – с помощью контрольных термометров;  - осуществляет соблюдение сроков реализации продуктов питания.  Ведет учет и отчетность с осуществлением контроля:  - учета скоропортящихся продуктов;  - журнал бракеража скоропортящихся продуктов |
| Медицинская сестра | Отвечает за здоровье воспитанников:  - утренний фильтр детей;  - наличие сертификатов, санитарно-эпидемиологических заключений, личных медицинских книжек;  - журнал осмотра работников пищеблока на гнойничковые заболевания;  - журнал регистрации инфекционных и паразитарных заболеваний;  - журнал наблюдения за контактными детьми;  - журнал регистрации осмотра детей на педикулез и другие.  Ведет учет и отчетность с осуществлением контроля (журнал бракеража готовой продукции). |

3.2. Объектами контроля являются:

• здание и сооружения, участок детского сада;

• помещения детского сада;

• 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 детского сада;

• воспитанники детского сада;

• 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 ДОО, за санитарно-гигиеническим состоянием помещений детского сада.

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 родительского комитета. Участие членов совета образовательной организации 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 детскому саду;

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

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 |
| 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 заведующего по осуществлению контроля**

4.1. Заведующий 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 заведующего обо всех выявленных нарушениях,

представляющих опасность для жизни и здоровья воспитанников и сотрудников детского сада.

**6. Права лиц, осуществляющих контроль**

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

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

6.3.Заслушивать и получать информацию заведующего по обеспечению

безопасности воспитанников и сотрудников детского сада, по улучшению условий выполнения санитарных норм и правил, санитарно-противоэпидемиологических (профилактических) мероприятий.

**7. Документация**

7.1. Перечень мероприятий по контролю (Положение, п.3.9).

7.2. Журналы учёта и отчётности по осуществлению мероприятий

производственного контроля (Приложение 1)

7.3. Отчеты, справки о деятельности.

**8. Заключительные положения**

8.1. Настоящее положение об организации и контролю санитарно-гигиенических требований является локальным нормативным актом ДОО, принимается на Совете образовательной организации, согласуется с председателем первичной профсоюзной организации и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольной образовательной организации.

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.8.1 настоящего Положения.

8.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение 1

**Журналы учёта и отчётности по осуществлению мероприятий**

**производственного контроля**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование форм учёт и отчётности | Периодичность заполнения | Ответственный |
| Ветеринарные справки и сертификаты соответствия о качестве товара (программа  Меркурий, в электронном виде) | По факту | Заместитель по АХЧ  Кладовщик |
| Товаросопроводительная документация на продукты питания | По факту | Кладовщик |
| Гигиенический журнал работников пищеблока | Ежедневно | Медицинская сестра |
| Журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании | Ежедневно | Шеф-повар |
| Журнал учета температурного режима и влажности в складских помещений | Ежедневно | Шеф-повар |
| Журнал технического контроля холодильного оборудования и оборудования пищеблока | Ежедневно | Заместитель по АХЧ |
| Журнал бракеража готовой пищевой продукции | Ежедневно | Медицинская сестра |
| Журнал бракеража скоропортящейся пищевой  продукции | Ежедневно | Кладовщик |
| Основное меню (примерное 10-ти дневное меню) | 1 раз 10 дней | Кладовщик |
| Ежедневное меню | Ежедневно | Кладовщик |
| Меню-требование на выдачу продуктов питания | Ежедневно | Кладовщик |
| Журнал учета дезинфекции и дератизации | По факту | Заместитель по АХЧ |
| График включения бактерицидной лампы (групповые) | Ежедневно | Воспитатели |
| Журнал контроля санитарного состояния пищеблока и складских помещений | 1 раз в неделю | Медицинская сестра |
| Журнал учета проведения генеральных уборок | 1 раз в неделю, в месяц | Медицинская сестра |
| График выдачи кипяченой воды | Каждых 3 часа | Медицинская сестра |
| Журнал учёта инфекционных заболеваний | По факту | Медицинская сестра |
| Журнал осмотра воспитанников на педикулез | 1 раз в месяц | Медицинская сестра |
| Личные медицинские книжки работников | По факту | Заведующий МБДОУ  Медицинская сестра |
| Оценка профессиональных рисков, отчет | По факту | Заместитель по АХЧ |
| Справки о болезни ребёнка | По факту | Медицинская сестра |
| Журнал учёта ежедневной посещаемости детей | Ежедневно | Медицинская сестра |
| Журнал наблюдений (мониторинг) за состоянием  здоровья воспитанников | Ежедневно | Медицинская сестра |