

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 26 «Теремок» г. Назарово Красноярского края

662200, Красноярский край, г. Назарово, ул. Арбузова, зд. 118А/3,
тел.: 8(39155) 5-64-77; 5-88-26

E – mail: DSTerremok@nazarovo.krskcit.ru

Обсуждено и принято
На Совете ОО
протокол № 2
от «22» 08 2023г.



Утверждаю:
Заведующий МБДОУ
«Детский сад №26 «Теремок»
А.С. Ровенская
Приказ № 34/1 от 22.08.2023г.

Согласовано:
председатель
родительского комитета
А.В. Якунина
«22» 08 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И КОНТРОЛЮ
САНИТАРНО-ГИГИЕНИЧЕСКИХ ТРЕБОВАНИЙ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ДЕТСКИЙ САД № 26 «ТЕРЕМОК» Г. НАЗАРОВО

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»;
- СанПиН 3.5.3.1129-02«Санитарно-эпидемиологические требования к проведению дератизации»;
- СанПиН 3.1/2.4.3598-20 от 30.06.2020 «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 (СOVID-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: <ul style="list-style-type: none">- 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;

	<ul style="list-style-type: none"> - питьевой режим; - санитарное состояние всех помещений и участка ДОО
Старший воспитатель	<p>Отвечает за:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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)	<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; - качество и ассортимент поступающих продуктов, условия, соблюдение норм и сроков хранения продуктов. <p>Ведет журналы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - аварийных ситуаций; - журнал проведения инструктажей с обслуживающим персоналом; - накопительные ведомости.
Кладовщик	<ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>Ведет учет и отчетность с осуществлением контроля:</p> <ul style="list-style-type: none"> - учета скоропортящихся продуктов; - журнал бракеража скоропортящихся продуктов
Медицинская сестра	<p>Отвечает за здоровье воспитанников:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 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 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 контроле 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.

**Журналы учёта и отчётности по осуществлению мероприятий
производственного контроля**

Наименование форм учёта 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 помещениях	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