

**ПРИНЯТО:**  
На Педагогическом совете  
Протокол № 3 от 29.01.2022г.



Утверждаю  
Директор ГБОУ СОШ пос.Кировский  
О.В Рыженкова  
Приказ № \_\_\_\_\_ от 01.02.2022 года

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

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

Колыбеловского филиала государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы муниципального района Красноармейский Самарской области (д/с «Улыбка»)

Павловского филиала государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы муниципального района Красноармейский Самарской области (д/с «Ивушка»)

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом РФ “Об образовании”, Письмом министерства образования РФ от 10.09.1999 г. № 22-06-874 “Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности”, от 7 февраля 2001г. № 22-06-147 “О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений”, Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 года № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 “Санитарно-эпидемиологические требования организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи” (зарегистрировано в Минюсте Российской Федерации 18 декабря 2020 года, регистрационный номер 61573); Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 января 2021 года № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 “Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания” (зарегистрировано в Минюсте Российской Федерации 29 января 2021 года, регистрационный номер 62296); Уставом ОО и иными локальными актами ДОО.

1.2. Данное положение предназначено для регулирования деятельности ДОО по контролю за санитарно-техническим состоянием помещений Колыбеловский филиал государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы муниципального района Красноармейский Самарской области, Павловский филиал государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы муниципального района Красноармейский Самарской области (далее – учреждение). В нём определяются основные цели, задачи и регламент осуществления контроля.

1.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся директором школы.

1.4. Настоящее Положение действует до принятия следующего.

## **2. Цели и задачи контроля**

2.1. Основные цели деятельности по контролю за санитарно-техническим состоянием помещений в ДОО:

- 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 учреждения;
- 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.

## **3. Организация деятельности**

Каждый работник (завхоз, кладовщик), 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 директором школы планом - графиком на учебный год.

3.4. Нормирование и тематика контроля находятся в компетенции старшего воспитателя.

3.5. Оперативные проверки проводятся с целью получения информации о ходе и результатах организации питания в ДООУ, за санитарно-техническим 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 могут быть организованы специальные комиссии, состав и полномочия которых определяются и утверждаются приказом директора школы. К участию в работе комиссий, в качестве наблюдателей, могут привлекаться 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 ДООУ;
- обращение родителей (законных представителей) и сотрудников по поводу нарушения.

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

<b>Занимая должность</b>	<b>Раздел работ по осуществлению контроля</b>
Директор школы	Отвечает за: - за организацию профессиональной подготовки и аттестации должностных лиц и работников ДООУ.
Старший воспитатель	Отвечает за:

	<p>- осуществление контроля за соблюдением санитарных правил, методов и методик контроля, обеспечение организации оздоровительных мероприятий,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> соблюдение режима дня,</li> <li><input type="checkbox"/> правильное проведение физкультурных занятий,</li> <li><input type="checkbox"/> гимнастик, прогулок;</li> <li><input type="checkbox"/> мероприятия по профилактике травматизма и отравлений</li> <li><input type="checkbox"/> здоровье воспитанников,</li> <li><input type="checkbox"/> организацию медицинских осмотров работников.</li> </ul> <p>Контролирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> правильное приготовление пищи,</li> <li><input type="checkbox"/> питьевой режим,</li> <li><input type="checkbox"/> санитарное состояние всех помещений и участка ДОУ,</li> <li><input type="checkbox"/> утренний фильтр детей, проводимый воспитателем,</li> <li><input type="checkbox"/> соблюдение норм выхода порций,</li> <li><input type="checkbox"/> наличие сертификатов, санитарно-эпидемиологических заключений, личных медицинских книжек.</li> <li><input type="checkbox"/> журнал медицинского осмотра сотрудников.</li> </ul>
завхоз	<p>Отвечает за:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> наличие чистящих, моющих и дезинфицирующих средств,</li> <li><input type="checkbox"/> исправность освещения,</li> <li><input type="checkbox"/> систем теплоснабжения и водоснабжения,</li> <li><input type="checkbox"/> вентиляции, канализации,</li> <li><input type="checkbox"/> сантехнического оборудования,</li> <li><input type="checkbox"/> электрооборудования</li> <li><input type="checkbox"/> качество и ассортимент поступающих продуктов,</li> <li><input type="checkbox"/> условия, соблюдение норм и сроков хранения продуктов,</li> <li><input type="checkbox"/> санитарно-гигиеническое состояние складских и подсобных помещений для хранения продуктов питания.</li> <li><input type="checkbox"/> наличие сертификатов, санитарно-эпидемиологических заключений,</li> </ul> <p>Ведет журналы: аварийных ситуаций, учета скоропортящихся продуктов, журнал проведения инструктажей с младшим обслуживающим персоналом, накопительные ведомости.</p> <p>Ведет учет и отчетность с осуществлением контроля:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> журнал бракеража скоропортящихся продуктов,</li> <li><input type="checkbox"/> журнал бракеража готовой продукции,</li> <li><input type="checkbox"/> журнал осмотра работников пищеблока на заболевания,</li> <li><input type="checkbox"/> журнал регистрации инфекционных и паразитарных заболеваний,</li> <li><input type="checkbox"/> журнал наблюдения за контактными детьми,</li> <li><input type="checkbox"/> журнал регистрации осмотра детей на педикулез и другие.</li> </ul>

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

#### **4. Обязанности директора школы по осуществлению контроля**

4.1. Директор школы 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 директора школы 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 директора школы по обеспечению безопасности воспитанников и сотрудников ДООУ, 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.