

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области основная общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза И.И. Гранкина с. Михайло-Овсянка муниципального района Пестравский Самарской области

Адрес: Россия, 446167, Самарская область, Пестравский район, с. Михайло-Овсянка, ул. Школьная, д.34,
тел./факс 8(84674)33189, сайт школы: 10-mo.minobr63.ru
e-mail: m_ovsyan_sch_pst@samara.edu.ru

Положение по организации контроля выполнения санитарно-гигиенических требований в структурном подразделении государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основной общеобразовательной школы имени Героя Советского Союза И.И.Гранкина с.Михайло-Овсянка муниципального района Пестравский Самарской области детский сад №14 «Колосок»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии
- с законом РФ от 29.12.2012 года № 273-ФЗ “Об образовании в Российской Федерации” с изменениями от 2 июля 2021 года,
 - с законом РФ от 21.11.2011 года № 323-ФЗ « Об основах охраны здоровья граждан Российской Федерации” с изменениями от 2 июля 2021 года,
 - с 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",

- с Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4. 3648-20 «Санитарно - эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»,

- с Уставом и иными локальными актами ДОУ.

1.2. Данное положение предназначено для регулирования деятельности ДОУ по контролю за санитарно-гигиеническим состоянием помещений ДОУ СП ГБОУ ООШ с. Михайло-Овсянка детский сад №14 «Колосок» (далее – учреждение). В нём определяются основные цели, задачи и регламент осуществления контроля.

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

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 ДОУ:

- 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-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 (помощник воспитателя, воспитатель, завхоз), 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 ГБОУ ООШ с. Михайло-Овсянка планом - графиком на учебный год.

3.4. Нормирование и тематика контроля находятся в компетенции директора ГБОУ ООШ с. Михайло-Овсянка.

3.5. Оперативные проверки проводятся с целью получения информации о ходе и результатах организации питания в ДОУ, за санитарно-гигиеническим состоянием помещений в ДОУ.

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 ГБОУ ООШ с. Михайло-Овсянка. 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 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
Директор ГБОУ ООШ с. Михайло-Овсянка	Отвечает за осуществление контроля за соблюдением санитарных правил, методов и методик контроля, за организацию профессиональной подготовки и аттестации должностных лиц и работников ДОУ.

Завхоз	<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: аварийных ситуаций, учета скоропортящихся продуктов, журнал проведения инструктажей с младшим обслуживающим персоналом, накопительные ведомости.</p> <ul style="list-style-type: none"> – санитарно-гигиеническое состояние складских и подсобных помещений для хранения продуктов питания.
Воспитатель	<p>Отвечает за:</p> <ul style="list-style-type: none"> – здоровье воспитанников,

	<ul style="list-style-type: none"> – обеспечение организации оздоровительных мероприятий, – соблюдение режима дня, – правильное проведение физкультурных занятий, – гимнастик, прогулок; – мероприятия по профилактике травматизма и отравлений, – организацию медицинских осмотров работников. <p>Контролирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> – правильное приготовление пищи, – питьевой режим, – санитарное состояние всех помещений и участка ДОУ, – утренний фильтр детей, проводимый воспитателем, – 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, – журнал наблюдения за контактными детьми, – журнал регистрации осмотра детей на педикулез и другие.
--	---

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	Ежедневно

	режимом	
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 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 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:

- 4.1. Своевременно осуществлять контроль и вести соответствующие журналы, закрепленные за каждым лицом, осуществляющим контроль.
- 4.2. Информировать руководителя Учреждения обо всех выявленных нарушениях, представляющих опасность для жизни и здоровья воспитанников и сотрудников ДОУ.

6. Права лиц, осуществляющих контроль

- 4.3. Требовать от руководителя ДОУ своевременного устранения нарушений, выявленных в ходе осуществления контроля.
- 4.4. Вносить предложения по улучшению условий труда сотрудников и организации образовательного процесса с воспитанниками ДОУ.
- 4.5. Заслушивать и получать информацию руководителя по обеспечению безопасности воспитанников и сотрудников ДОУ, по улучшению условий выполнения санитарных норм и правил, санитарно-противоэпидемиологических (профилактических) мероприятий.

7. Документация

- 4.6. Перечень мероприятий по контролю.
- 4.7. Журнал по осуществлению мероприятий производственного контроля.
- 4.8. Отчеты, справки о деятельности.