|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  «Детский сад № 70 комбинированного вида» | | | |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | Принято и утверждено:  на заседании Педагогического совета МАДОУ «Детский сад № 70»  протокол № 1  « 10 » \_августа\_\_\_2022г. | Согласовано:  на заседании Совета  родителей МАДОУ «Детский сад № 70»  протокол № 1  « 10 » \_августа\_\_2022г. | Утверждено:  приказом директора МАДОУ «Детский сад № 70»  № 01-146/5\_«10» \_августа\_ 2022г. | | Согласовано:  на заседании Совета  родителей МАДОУ «Детский сад № 70»  протокол № 1  « 10 » \_августа\_\_2022г. | Утверждено:  приказом директора МАДОУ «Детский сад № 70»  № 01-146/5\_«10» \_августа\_ 2022г. |

**Положение**

**Об организации контроля за выполнением**

**санитарно-гигиенических требований**

**в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 70 комбинированного вида»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом РФ «Об образовании», Письмом Министерства образования РФ 10.09.1999г. № 22-06-874 «Об обеспечении инспекционноконтрольной деятельности» от 07.02.2001 г. № 22-06-147 «о содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений», Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 года № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Уставом и иными локальными актами МАДОУ «Детский сад № 70 комбинированного вида».

1.2. Данное Положение предназначено для регулирования деятельности МАДОУ «Детский сад № 70 комбинированного вида» и его филиалов (далее – МАДОУ) по контролю за санитарно-гигиеническим состоянием помещений МАДОУ. В нём определяются основные цели, задачи и регламент осуществления контроля.

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

**2. Цели и задачи контроля**

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

- предупреждение возможных нарушений санитарных правил и норм сотрудниками МАДОУ;

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

- содействие в устранении выявленных нарушений;

-ведение необходимой документации по итогам контроля;

- доведение информации до администрации МАДОУ 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 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; группах;

-обследование объекта;

-наблюдение за организацией производственного процесса и процесса питания в 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 Учреждении, за санитарно-гигиеническим состоянием помещений в Учреждении.

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 Педагогического совета, родительского комитета, младший обслуживающий персонал. 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 МАДОУ;

-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 | Отвечает за осуществление контроля за соблюдением санитарных правил, методов и методик контроля, за организацию профессиональной подготовки и аттестации должностных лиц и работников ДОУ. |
| Заместитель директора | 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, учета скоропортящихся продуктов, журнал проведения инструктажей с младшим обслуживающим персоналом, накопительные ведомости.  Отвечает за: санитарно-гигиеническое состояние складских и подсобных помещений для хранения продуктов питания. |
| Заместитель директора, фельдшер | Отвечает за:  -здоровье воспитанников,  -обеспечение организации оздоровительных мероприятий,  -соблюдение режима дня,  -правильное проведение физкультурных занятий, -гимнастик, прогулок;  -мероприятия по профилактике травматизма и отравлений,  -организацию медицинских осмотров работников. Контролирует:  -правильное приготовление пищи,  -питьевой режим,  -санитарное состояние всех помещений и участков МАДОУ,  -утренний фильтр детей, проводимый воспитателем,  -соблюдение норм выхода порций,  -наличие сертификатов, санитарно-эпидемиологических заключений, личных медицинских книжек.  Ведет учет и отчетность с осуществлением контроля:  -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 режимом | Ежедневно |
| 5 | Контроль проведения дератизационных, дезинфекционных мероприятий | 1 раза в квартал |
| 6 | Контроль санитарно-технического и гигиенического содержания прогулочных участков | Ежедневно |
| 7 | Контроль за питанием | Ежедневно |

**4. Обязанности руководителя по осуществлению контроля**

4.1. Руководитель МАДОУ 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.

5.3. Информировать директора МАДОУ обо всех выявленных нарушениях, представляющих опасность для жизни и здоровья воспитанников и сотрудников МАДОУ.

**6. Права лиц, осуществляющих контроль**

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

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

6.3. Заслушивать и получать информацию директора по обеспечению безопасности воспитанников и сотрудников МАДОУ, 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.