



**муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №125»**

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного комитета
МДОУ «Детский сад №125»
Н.С. Айгараева/



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МДОУ «Детский сад №125»
Н.А.Потапова/



ПОЛОЖЕНИЕ
об организации и контроле
санитарно-гигиенических требований
в МДОУ «Детский сад №125»

Ярославль, 2023



**Положение
по организации и контролю
санитарно-гигиенических требований
в МДОУ «Детский сад №125»**

1. Общие положения.

1. Настоящее Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутреннего контроля за выполнением санитарно-гигиенических требований в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №125» (далее – детский сад).

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 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", утверждены Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 года № 28 (вступили в силу с 01.01.2021 года);

– СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» утверждены постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 №32.

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

– СП 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».

– Методические рекомендации Роспотребнадзора – МР2.4.0242–21 от 17 мая 2021 года

– СанПиН 3.3686-21 «Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней» Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 №4 (вступили в действие с 01.09.2021 года Срок действия до



01.09.2027). - СанПиН 3.5.3.1129-02 «Санитарно-эпидемиологические требования к проведению дератизации» (утв. Главным государственным санитарным врачом РФ 12 июля 2002г.).

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

– СПЗ.1/2.43598-20 от 30.06.2020г «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 (COVID-19)

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 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;
- 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.

Занимая должность	Раздел работ по осуществлению контроля
Заведующий	Отвечает за: <ul style="list-style-type: none">– осуществление контроля за соблюдением санитарных правил, методов и методик контроля,– за организацию профессиональной подготовки и аттестации должностных лиц и работников МДОУ,– организацию медицинских осмотров работников,– соблюдение норм выхода порций,– контролирует: правильное приготовление пищи, питьевой режим, санитарное состояние всех помещений и участков МДОУ.
Старший воспитатель	Отвечает за: <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.
Заместитель заведующего по административно-хозяйственной части	Отвечает за: <ul style="list-style-type: none">– наличие чистящих, моющих и дезинфицирующих средств,– исправность освещения, систем теплоснабжения и водоснабжения, вентиляции, канализации, сантехнического оборудования, электрооборудования– условия, соблюдение норм и сроков хранения продуктов,– Ведет журнал аварийных ситуаций, журнал проведения инструктажей с младшим обслуживающим персоналом.
Кладовщик	Отвечает за: <ul style="list-style-type: none">– качество и ассортимент поступающих продуктов,– Ведет журналы: учета скоропортящихся продуктов, накопительные ведомости. Ведет учет и отчетность с осуществлением контроля: журнал бракеража скоропортящихся продуктов, журнал бракеража готовой продукции.–



Медицинская сестра	<p>Отвечает за:</p> <ul style="list-style-type: none">– здоровье воспитанников: утренний фильтр детей, проводимый воспитателем,– наличие сертификатов, санитарноэпидемиологических заключений, личных медицинских книжек. <p>Ведет журналы:</p> <ul style="list-style-type: none">– 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.
--------------------	---

3.1. Объектами контроля являются:

- здание и сооружения, участки 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;
- 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.



- 3.2. Контроль осуществляется в виде плановых или оперативных проверок. Плановые проверки осуществляются в соответствии с утвержденным заведующим планом - графиком на учебный год.
- 3.3. Нормирование и тематика контроля находятся в компетенции заведующего.
- 3.4. Оперативные проверки проводятся с целью получения информации о ходе и результатах организации питания в ДОУ, за санитарно-гигиеническим состоянием помещений в ДОУ.
- 3.5. Результаты оперативного контроля требуют оперативного выполнения предложений и замечаний, которые сделаны проверяющим в ходе изучения вопроса проверяющим.
- 3.6. 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 учреждения в работе комиссий является обязательным. Лица, осуществляющие контроль на пищеблоке должны быть здоровыми, прошедшие медицинский осмотр в соответствии с действующими приказами и инструкциями.
- 3.7. Основаниями для проведения внепланового контроля являются: приказ по детскому саду; обращение родителей (законных представителей) и сотрудников по поводу нарушения.
- 3.8. 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	Ежедневно



участков	
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.

7.2. Журналы учёта и отчётности по осуществлению мероприятий производственного контроля (Приложение 1)

7.3. Отчеты, справки о деятельности.

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

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