

СВЯГИНСКИЙ ФИЛИАЛ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №7» СЕЛА ЧКАЛОВСКОЕ  
СПАСКОГО РАЙОНА ПРИМОРСКОГО КРАЯ (ДОШКОЛЬНЫЕ ГРУППЫ)

СОГЛАСОВАНО

с родительским Комитетом, с учётом мнения  
родителей (законных представителей)  
протокол № 1 от «19» 08 2022 г.

ПРИНЯТО

на педагогическом совете  
протокол № 1 от «30» 08 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

директор Свягинского филиала  
МБОУ «СОШ №7» с. Чкаловское  
Е.Л. Аксёнова

Приказ № 133 от «02» 09 2022 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

по организации внутреннего контроля  
за соблюдением санитарно-гигиенических требований  
в дошкольных группах Свягинского филиала  
МБОУ «СОШ №7» с. Чкаловское

## **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", Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПинН 2.4.1.3049-13, Уставом и иными локальными актами ДОУ.

1.2. Данное положение предназначено для регулирования деятельности ДОУ по контролю за санитарно-гигиеническим состоянием помещений ДОУ. 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 (медсестра, завхоз, кладовщик, старший воспитатель, директор), 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 заведующим планом - графиком на учебный год.

3.4. Нормирование и тематика контроля находятся в компетенции директора.

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 заведующего.

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.

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

<b>Занимаемая должность</b>	<b>Раздел работ по осуществлению контроля</b>
Директор	Отвечает за осуществление контроля за соблюдением санитарных правил, методов и методик контроля, за организацию профессиональной подготовки и аттестации должностных лиц и работников ДОУ.
Завхоз	Отвечает за: <ul style="list-style-type: none"><li>– наличие чистящих, моющих и дезинфицирующих средств;</li><li>– исправность освещения;</li><li>– систем теплоснабжения и водоснабжения;</li><li>– вентиляции, канализации;</li><li>– сантехнического оборудования;</li><li>– электрооборудования.</li></ul>

	<p>Ведет журналы: журнал проведения инструктажей с младшим обслуживающим персоналом.</p> <p>Контролирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– правильное приготовление пищи,</li> <li>– питьевой режим,</li> <li>– санитарное состояние всех помещений и участка ДОУ,</li> <li>– журнал осмотра работников пищеблока на гнойничковые заболевания сотрудников</li> </ul>
<p>Кладовщик</p>	<p>Отвечает за:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– санитарно-гигиеническое состояние складских и подсобных помещений для хранения продуктов питания.</li> </ul> <p>Ведет учет и отчетность с осуществлением контроля:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– журнал бракеража скоропортящихся продуктов,</li> <li>– журнал бракеража готовой продукции,</li> <li>– качество и ассортимент поступающих продуктов,</li> <li>– условия, соблюдение норм и сроков хранения продуктов,</li> <li>– соблюдение норм выхода порций,</li> <li>– наличие сертификатов, санитарно-эпидемиологических заключений</li> </ul>
<p>Старший воспитатель</p>	<p>Отвечает за:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– здоровье воспитанников,</li> <li>– обеспечение организации оздоровительных мероприятий,</li> <li>– соблюдение режима дня,</li> <li>– правильное проведение физкультурных занятий,</li> <li>– гимнастик, прогулок;</li> <li>– мероприятия по профилактике травматизма и отравлений,</li> <li>– утренний фильтр детей, проводимый воспитателем.</li> </ul>

3.10. Мероприятия по осуществлению контроля соблюдения санитарных правил, гигиенических и санитарных норм.

<b>Наименование мероприятий</b>	<b>Кратность проведения</b>
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 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, несоответствующих 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:

- Своевременно осуществлять контроль и вести соответствующие журналы, закрепленные за каждым лицом, осуществляющим контроль.
- 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 сотрудников ДООУ 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 руководителя 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. *(Справки и отчёты в свободной форме).*

## План мероприятий по производственному контролю

№ п/п	Мероприятия
1.	Проверка исправности игрового оборудования на участках
2.	Обеспечение естественного сквозного проветривания
3.	Проверка оборудования по соответствию росту и возрасту детей
4.	Проверка искусственной освещенности в основных помещениях
5.	Проверка температурного режима, проветривания
6.	Проверка уборочного инвентаря и дезинфицирующих растворов
7.	Качество и безопасность поступающих пищевых продуктов, продовольственного сырья
8.	Контроль за хранением пищевых продуктов (продовольственного сырья)
9.	Контроль за технологией производства кулинарной продукции
10.	Контроль за ведением рабочей документации по вопросам санитарии, гигиены
11.	Контроль выдачи готовой продукции с пищеблока.
12.	Контроль сроков и условий реализации готовой продукции
13.	Контроль за содержанием посуды и инвентаря.
14.	Контроль за проведением генеральной уборки
15.	Контроль за санитарным содержанием помещений
16.	Контроль за проведением профилактических осмотров и проведение графика гигиенического обучения.
17.	Проверка столовой и кухонной посуды на целостность
18.	Работа по формированию ЗОЖ
19.	Проверка режима дня на соответствие возрастным особенностям детей
20.	Проверка проведения закаливающих мероприятий
21.	Контроль качества и безопасности готовой продукции.
22.	Контроль за проведением генеральной уборки
23.	Контроль за санитарным содержанием помещений
24.	Проверка уборки участка
25.	Проверка физкультурного и музыкального инвентаря
26.	Уход за растениями
27.	Проверка чистки оконных стекол



28.	Проверка мытья игрушек
29.	Проверка витаминизации блюд
30.	Проверка продолжительности образовательной деятельности
31.	Проверка песка на степень биологического загрязнения
32.	Осмотр технического состояния здания
33.	Проверка закрепления оборудования
34.	Проверка смены постельного белья и полотенец
35.	Проверка суточной пробы
36.	Состояние систем водоснабжения, канализации, работа сантех. приборов
37.	Маркировка оборудования, разделочного и уборочного инвентаря
38.	Наличие аптечки для оказания первой медицинской доврачебной помощи и их своевременное пополнение
39.	Санитарное состояние прачечной
40.	Санитарное состояние участка, пешеходных дорожек, подъездных путей
41.	Состояние кровли, фасада здания, отмостки
42.	Посещаемость в группах

