

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад
"Карусель" с. Александров- Гай Александрово-Гайского муниципального района
Саратовской области (МБДОУ детский сад «Карусель» с.Александров-Гай Саратовской
области**

413370, Российская Федерация, Саратовская область, Александрово-Гайский район, село Александров-Гай,
ул.Коммунистическая д.28 Email: algsadkarusel@mail.ru ; сайт <https://algkarusel.ucoz.net>

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО:
на Общем собрании работников протокол № 1 от
«14» января 2022 г.

«УТВЕРЖДАЮ»:
Заведующий МБДОУ
детский сад «Карусель»
А.А.Елизарова
Приказ № 21 от «14» января 2022 г.

СОГЛАСОВАНО:
Совет родителей
Протокол № 1 от «14» января 2022 г.

**Положение
по организации контроля за выполнением санитарно - гигиенических требований
в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
детский сад «Карусель» с.Александров-Гай Саратовской области**

1. Общие положения:

1.1. Настоящее Положение по организации контроля за выполнением санитарно - гигиенических требований в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад «Карусель» с.Александров-Гай Саратовской области (далее по тексту – Положение, ДОУ) разработано в соответствии с нормативными документами: 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 к 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 N 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); Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Уставом ДОУ

2. Организация деятельности

2.1. Должностные лица, на которых возложены функции по осуществлению контроля, осуществляет функции контроля.

2.2. Объектами контроля являются:

- здание и сооружения, участок ДОУ;
- помещения ДОУ;
- 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 ДООУ;
- воспитанники ДООУ;
- документация;
- вода и питьевой режим;
- мебель и белье;
- дезинфицирующие и моющие средства;
- воздушно-тепловой режим.

2.3. 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.

2.4. Контроль осуществляется в виде плановых или оперативных проверок. Плановые проверки осуществляются в соответствии с утвержденным заведующим планом - графиком на учебный год.

Нормирование и тематика контроля находятся в компетенции заведующего.

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

2.6. Результаты оперативного контроля требуют оперативного выполнения предложений и замечаний, которые сделаны проверяющим в ходе изучения вопроса проверяющим.

2.7. 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. 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.

2.8. Основаниями для проведения внепланового контроля являются:

- приказ по ДООУ;
- обращение родителей (законных представителей) и сотрудников по поводу нарушения.

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

Должность	Раздел работ по осуществлению контроля
Заведующий	осуществление контроля за соблюдением санитарных правил, методов и методик контроля, за организацию профессиональной подготовки и аттестации должностных лиц и работников ДООУ.

Заведующий хозяйством	<p>осуществление контроля 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 товаров - санитарно-гигиеническое состояние складских и подсобных помещений для хранения продуктов питания, –условия, соблюдение норм и сроков хранения продуктов, –качество и ассортимент поступающих продуктов
Медицинская сестра	<p>осуществление контроля за:</p> <ul style="list-style-type: none"> –здоровьем воспитанников, –обеспечение организации оздоровительных мероприятий, –соблюдение режима дня, –правильное проведение физкультурных занятий, –гимнастик, прогулок; –мероприятия по профилактике травматизма и отравлений, –организацию медицинских осмотров работников, –правильностью приготовления пищи, –питьевым режимом, –санитарным состоянием всех помещений и участка ДОУ, –утренним фильтром детей, –соблюдением норм выхода порций, –наличие сертификатов, санитарно-эпидемиологических заключений, личных медицинских книжек.

2.10. 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	Ежедневно
Контроль санитарно-технического и гигиенического содержания прогулочных участков	Ежедневно

3. Обязанности заведующего по осуществлению контроля

3.1. Заведующий ДОО 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.

4. 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.

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

5. Права лиц, осуществляющих контроль

5.1.Требовать от заведующего ДОО своевременного устранения нарушений, выявленных в ходе осуществления контроля.

5.2.Вносить предложения по улучшению условий труда сотрудников и организации образовательного процесса с воспитанниками ДОО.

5.3. Заслушивать и получать информацию заведующего по обеспечению безопасности воспитанников и сотрудников ДОО, по улучшению условий выполнения санитарных норм и правил, санитарно-противоэпидемиологических (профилактических) мероприятий.

6. Документация

6.1. Перечень мероприятий по контролю.

6.2. Карты контроля, справки о проведении контроля.