

ПОЛОЖЕНИЕ

по организации контроля за выполнением санитарно-гигиенических требований в ДОО ГБОУ СОШ №1 с.Приволжье .

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 ДООУ.

1.2. Данное положение предназначено для регулирования деятельности ДООУ по контролю за санитарно-гигиеническим состоянием помещений ДООУ ГБОУ СОШ №1 с.Приволжье (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 ДООУ: 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 помещения.

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), 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 заведующего.

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

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.

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

Занимая должность	Раздел работ по осуществлению контроля
Заведующий	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: 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.
Кладовщик	Отвечает за: санитарно-гигиеническое состояние складских и подсобных– помещений для хранения продуктов питания.
Медицинская сестра	– 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 участка ДОУ,– утренний фильтр детей, проводимый воспитателем,– соблюдение норм выхода порций,– наличие сертификатов, санитарно-эпидемиологических–

	заклучений, 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, или 1 раз в 2 года
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 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 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 руководителя Учреждения обо всех выявленных нарушениях, представляющих опасность для жизни и здоровья воспитанников и сотрудников ДОУ.

6. Права лиц, осуществляющих контроль

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

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

6.3.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

7.1. Перечень мероприятий по контролю.

7.2. Журнал по осуществлению мероприятий производственного контроля.

7.3. Отчеты, справки о деятельности.

Пронумеровано,
прошнуровано и скреплено
печатью 8 листов (страниц)

Директор ГБОУ СОШ № 1
с. Приволжье Фирсова С.А. Фирсова

7.1. Проверка методик по контролю

7.2. Жалобы по результатам методик внеурочного контроля

7.3. Оценка: пробки в клетчатости