

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида №16»



УТВЕРЖДЕНО:
Приказом МАДОУ детский сад 16
№ 66/1 от «31» 08 2022г.
Н.М.Дейкова

ПОРЯДОК
внутреннего контроля за выполнением санитарно-
гигиенических требований

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами 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 16 (далее – ДОУ).

1.2. Данный порядок предназначен для регулирования деятельности по контролю за санитарно-гигиеническим состоянием помещений ДОУ. В нем определяются основные цели, задачи и регламент осуществления контроля.

1.3. Изменения и дополнения в настоящий Порядок вносятся руководителем МАДОУ детский сад 16.

1.4. Настоящий Порядок 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 ДОУ;

- обеспечение объемного контроля и оценки деятельности педагогического и обслуживающего персонала ДОУ, 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 ДОУ;

- содействие в устранении выявленных нарушений;

- ведение необходимой документации по итогам контроля;

- доведение информации до администрации ДОУ 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, заведующий хозяйством, заместитель заведующего), осуществляющий функции контроля, отмечает выполнение в журнале учета мероприятий по осуществлению контроля.

3.1. 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 ДОУ;

- воспитанники 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.

3.3. Контроль осуществляется в виде плановых или оперативных проверок.

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 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 Совета родителей.

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

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

| Занимаемая 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 ДООУ. |
| Заведующий хозяйством | <p>Отвечает 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 продуктов; – условия, соблюдение норм и сроков хранения продуктов. <p>Ведет журналы: аварийных ситуаций, журнал проведения инструктажей с младшим обслуживающим персоналом, накопительные ведомости.</p> |

| Занимаемая должность | Раздел работ по осуществлению контроля |
|-----------------------------|--|
| Заместитель заведующего | Контролирует: <ul style="list-style-type: none"> – обеспечение организации закаливающих мероприятий, – соблюдение режима дня, – правильное проведение физкультурных занятий, гимнастик, прогулок. |
| Медицинская сестра | Отвечает за: <ul style="list-style-type: none"> –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: <ul style="list-style-type: none"> –правильное приготовление пищи, –питьевой режим, –санитарное состояние всех помещений и участка детского сада, –своевременную и качественную обработку игрушек, кукольного белья, расчёсок –утренний фильтр детей, проводимый воспитателем, –соблюдение норм выхода порций, –наличие сертификатов, санитарно-эпидемиологических заключений, личных медицинских книжек. Ведет учет и отчетность с осуществлением контроля: <ul style="list-style-type: none"> –журнал медицинского осмотра сотрудников, –журнал регистрации инфекционных и паразитарных заболеваний, –журнал наблюдения за контактными детьми, –журнал регистрации осмотра детей на педикулез и другие. |

3.10 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 раз 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 Детского сада 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 ДООУ 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 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 Детского сада, 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.