

1. Общее положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 8 декабря 2020 года, Санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», постановлением Государственного санитарного врача РФ № 28 от 28.09.2020г., СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» постановлением Государственного санитарного врача РФ №32 от 27.10.2020г., с требованиями Санитарных правил СП 1.1.1058-01 « Организации и проведение производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемиологических (профилактических) мероприятий», Уставом и иными локальными актами учреждения.

1.2. Данное положение разработано для регулирования деятельности СП ГБОУ СОШ № 9 г.о. Чапаевск детский сад №10 «Планета детства» по контролю за санитарно-техническим состоянием помещений структурного подразделения.

1.3. Срок данного положения не ограничен. Необходимые изменения, дополнения в программу вносятся при изменении вида деятельности, требованиях законодательства или других существенных изменениях. Данное положение действует до принятия нового.

2. Цели и задачи контроля

2.1. Основные цели деятельности по контролю за санитарно-техническим состоянием помещений:

- 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. Задачи:

- выявление случаев нарушений санитарных правил и норм при проведении повседневной работы по созданию здоровьесберегающей среды для воспитанников учреждения;
- содействие в устранении выявленных нарушений;
- введение необходимой документации по итогам контроля;
- доведение информации до администрации учреждения о санитарно-техническом 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. Объектами контроля являются:

- здание и сооружения, участок СП;
- помещения;
- 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;
- воспитанники;
- 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
- беседа с персоналом;
- ревизия;
- инструментальный метод (с использованием контрольно-измерительных приборов) и иных правомерных методов, способствующих достижению цели контроля.

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

3.3.1. Производственный контроль за санитарным состоянием территории учреждения, контроль за состоянием помещений и оборудования осуществляется методистом, завхозом и педагогами и предусматривает:

- Контроль за проведением уборки территории (ежедневно)
- Контроль за сбором мусора (ежедневно)
- Контроль за накоплением и своевременным вывозом бытовых отходов в соответствии с договором на вывоз твердых отходов (ежедневно)
- Контроль за проведением мытья остекленных поверхностей окон и наличием москитных сеток на открываемых в весенний, летний и осенний периоды года окнах по мере выполнения работы, ежедневно в весенне-осенний период года (апрель-октябрь)
- Контроль за проведением влажной уборки подоконников, радиаторов и других мест скопления пыли при открытых окнах и фрамугах, с применением дезинфицирующих средств с обработкой всех контактных поверхностей (ежедневно)
- Контроль за проведением генеральной уборки всех помещений с применением моющих и дезинфицирующих средств, разрешенных в установленном порядке (1 раз в неделю)
- Контроль за проведением уборки влажным способом мест общего пользования с применением дезинфицирующих средств (ежедневно)
- Контроль наличия официально изданных санитарных правил (по мере издания)
- Контроль за организацией и проведением дератизационных и дезинсекционных мероприятий (борьба с грызунами и насекомыми) (1 раз в месяц)
- Контроль за обеспечением условий для гигиенической обработки рук с применением кожных антисептиков (ежедневно)

- Контроль за регулярным обеззараживанием воздуха с использованием оборудования по обеззараживанию воздуха (ежедневно)

- Контроль за качеством используемых моющих и дезинфицирующих средств, их хранением, наличием и приготовлением рабочих растворов согласно инструкции по применению, за наличием промаркированного уборочного инвентаря и условиями его хранения и использования (ежедневно)

- Контроль за проведением термометрии у сотрудников, воспитанников и посетителей (ежедневно)

- Контроль за обеспечением и использованием сотрудниками организации средств индивидуальной защиты (ежедневно)

3.3.2. Производственный контроль за условиями обучения воспитанников осуществляется методистом, завхозом, старшим воспитателем:

- Проверку документов, мебели, технических средств обучения (при приобретении) и отделочных материалов, применяемых при проведении ремонта (ежемесячно)

- Проверку работы системы искусственного освещения, систем водоснабжения, канализации, отопления (ежедневно)

- Контроль за исправностью работы системы питьевого водоснабжения в дошкольном учреждении, техническим состоянием водопроводных внутренних сетей (ежедневно)

- Проверку соблюдения режима проветривания (ежедневно)

- Контроль температурного режима в помещениях (ежедневно)

- Ревизия, очистка и контроль эффективности системы вентиляции (Перед вводом здания в эксплуатацию, затем через 2 года после ввода в эксплуатацию, в дальнейшем не реже 1 раза в 10 лет.)

- Утилизация неисправных и перегоревших люминесцентных ламп в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (согласно договора)

- Контроль за соблюдением режима дня (расписания занятий), организацией всех видов деятельности, осуществлением оздоровительных и профилактических мероприятий (ежедневно)

- Контроль за наличием в организации утвержденного руководителем разработанного меню для питания детей, а также индивидуальных меню для детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании (ежедневно)

- Контроль за наличием, в доступных для родителей и детей местах информации, о ежедневном меню основного питания на сутки для всех возрастных групп детей, с указанием наименования приема пищи, наименования блюда, массы порции, калорийности порции (ежедневно)

- Контроль за организацией питьевого режима для детей (ежедневно)

- Контроль за наличием и исправностью спортивного и игрового оборудования (ежедневно)

3.3.3. Производственный контроль за условиями труда педагогов и персонала. Производственный контроль за санитарным состоянием помещений и оборудования осуществляется заведующей и предусматривает:

- Контроль за исправностью компьютеров и другой оргтехники в кабинетах (еженедельно)

- Контроль за оборудованием рабочего места педагогов (1 раз в месяц)

- Контроль за работой системы общего и местного освещения в кабинетах, на рабочих местах работников (еженедельно)

- Контроль за работой оконных устройств, форточек, возможностью проведения сквозного проветривания помещений (1 раз в месяц)

3.3.4. Контроль за качеством медицинских услуг. Производственный контроль

осуществляется заведующей и старшим воспитателем.

- Контроль прохождения медицинских осмотров персоналом – при поступлении на работу и в дальнейшем 1 раз в год (ежегодно)
- Контроль прохождения гигиенической подготовки персонала при поступлении на работу и в дальнейшем 1 раз в год и 1 раз в 2 года (ежегодно)

3.3.5. Функции ответственных за осуществление производственного контроля:

1. Оказывать помощь в проведении контроля по соблюдению работниками требований санитарных правил.
2. Принимать участие в разработке санитарно-противоэпидемических мероприятий.
3. Оформлять всю необходимую документацию по производственному контролю и отвечать за ее сохранность.
4. Контролировать критерии безопасности и безвредности условий воспитания детей и условий работ с источниками физических и химических факторов воздействия на человека.

5. Информировать территориальный отдел Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Воронежской области о мерах, принятых по устранению нарушений санитарных правил.

6. Поддерживать связь с медицинскими учреждениями по вопросам прохождения работниками детского дошкольного учреждения обязательных медицинских осмотров.

7. Контролировать выполнение предписаний территориального отдела Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека

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

3.5. Нормирование и тематика контроля находятся в компетенции методиста СП.

3.6. Оперативные проверки проводятся с целью получения информации о ходе и результатах организации питания, за санитарно-гигиеническим состоянием помещений в СП ГБОУ СОШ № 9 г.о. Чапаевск детский сад №10 «Планета детства».

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

3.8. Для осуществления некоторых видов контроля могут быть организованы специальные комиссии, состав и полномочия которых определяются и утверждаются приказом директора. 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.

3.9. Основаниями для проведения внепланового контроля являются:

- приказ по СП ГБОУ СОШ № 9 г.о. Чапаевск детский сад №10 «Планета детства»;
- обращение родителей (законных представителей) и сотрудников по поводу нарушения, обращения.

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

Должность	Раздел работ по осуществлению контроля
-----------	--

Методист СП	Осуществление контроля за соблюдением санитарных правил, методов и методик контроля, за организацию профессиональной подготовки и аттестации должностных лиц и работников СП ГБОУ СОШ № 9 г.о. Чапаевск детский сад №10 «Планета детства»
Завхоз	<p>Ответственность 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, учета скоропортящихся продуктов, журнал проведения инструктажей с младшим обслуживающим персоналом, накопительные ведомости.</p>
Кладовщик	<p>Ответственность за:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● качество и ассортимент поступающих продуктов, ● условия, соблюдение норм и сроков хранения продуктов, ● санитарно-гигиеническое состояние складских и подсобных помещений для хранения продуктов питания.
Медицинская сестра	<p>Ответственность за:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● за организацию питания, ● 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. <p>Контролирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● правильное приготовление пищи, ● питьевой режим, ● санитарное состояние всех помещений и участка СП, ● утренний фильтр детей проводимый воспитателем, ● соблюдение норм выхода порций, ● наличие сертификатов, санитарно-эпидемиологических заключений, личных медицинских книжек.

	<p>Ведет учет и отчетность с осуществлением контроля:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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.
--	---

4. Обязанности методиста по осуществлению контроля

4.1. Методист СП при выявлении нарушений санитарно- технических требований на объекте контроля принимает меры, направленные на устранение выявленных нарушений и недопущение их возникновения:

- приостановить либо прекратить деятельность или работу отдельных объектов, эксплуатацию вышедшего из строя оборудования, 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 меры к устранению неполадок в оборудовании и 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 руководителя СП обо всех выявленных нарушениях, представляющих опасность для жизни и здоровья воспитанников и сотрудников СП.

6. Права лиц, осуществляющих контроль

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

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

6.3. Заслушивать и получать информацию руководителя СП по обеспечению безопасности воспитанников и сотрудников СП, по улучшению условий выполнения санитарных норм и правил, санитарно- противозoonдемологических (профилактических) мероприятий.

7. Документация

7.1. Перечень мероприятий по контролю.

7.2. Журнал по осуществлению мероприятий производственного контроля.

7.3. Отчеты, справки о деятельности

