

государственное бюджетное образовательное учреждение Самарской области
средняя общеобразовательная школа №1 имени Героя Советского Союза Зои Космодемьянской
г.о. Чапаевск Самарской области

УТВЕРЖДЕНО

Директор ГБОУ СОШ №1

_____ К.С. Белоглядова

Приказ от 12.01.2022 г. № _____

ПОЛОЖЕНИЕ

**по организации и контролю санитарно-технических требований
в структурных подразделениях детских садов № 8, 9, 27 государственного бюджетного
образовательного учреждения Самарской области
средней общеобразовательной школы №1
имени Героя Советского Союза Зои Космодемьянской
г.о. Чапаевск Самарской области**

2022 г.

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение регламентирует деятельность по организации и контролю санитарно-технических требований в государственном бюджетном образовательном учреждении Самарской области средней общеобразовательной школы №1 имени Героя Советского Союза Зои Космодемьянской г.о. Чапаевск Самарской области структурных подразделений детский сад № 8 «Тополек», № 9 «Гнёздышко», № 27 «Светлячок» (далее - СП).

1.2. Данное положение разработано на основании Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Письмом министерства образования РФ от 10.09.1999 г. № 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности, от 7 февраля 2001 г. № 22-06-147 «О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений», Постановления Главного государственного врача Российской Федерации от 30.06.2020 № 16 СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)», Постановления Главного государственного врача Российской Федерации от 28.09.2020 г. СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Постановления Главного государственного врача Российской Федерации от 28.01.2021 № 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» (действует с 01.03.2021), Уставом и локальными актами ГБОУ СОШ №1 г.о. Чапаевск Самарской области.

1.3. Данное Положение предназначено для регулирования деятельности структурных подразделений ГБОУ СОШ №1 по организации контроля за санитарно-техническим состоянием помещений СП. В нем определяются основные цели, задачи и регламент осуществления контроля.

1.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся директором ОУ.

1.5. Настоящее Положение действует до принятия следующего.

2. Цели и задачи контроля

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

- предупреждение возможных нарушений санитарных правил и норм сотрудниками учреждения;
- обеспечение объемного контроля и оценки деятельности педагогического и обслуживающего персонала учреждения, своевременного устранения выявленных нарушений.

2.2. Задачами организации и 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 СП 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.

1. 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 руководителем СП с Программой производственного контроля на год.

3.4. Нормирование и тематика контроля находятся в компетенции руководителя СП.

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 распоряжением руководителя СП. К участию в работе комиссий, в качестве наблюдателей, могут привлекаться члены родительского комитета. Лица, осуществляющие контроль на пищеблоке должны быть здоровыми, прошедшие медицинский осмотр в соответствии с действующими распоряжениями и инструкциями.

3.8. Основаниями для проведения внепланового контроля являются:

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

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

Занимая должность	Раздел работ по осуществлению контроля
Руководитель СП	Отвечает за осуществление контроля за соблюдением санитарных правил, методов и методик контроля, за организацию профессиональной подготовки и аттестации должностных лиц и работников ДОУ.

Завхоз	<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, учета скоропортящихся продуктов, журнал проведения инструктажей с младшим обслуживающим персоналом, накопительные ведомости.</p>
Кладовщик	<p>Отвечает за:</p> <p>санитарно-гигиеническое состояние складских и подсобных помещений для хранения продуктов питания.</p>
Медицинская сестра	<p>Отвечает за:</p> <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. <p>Контролирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> – правильное приготовление пищи, – питьевой режим, – санитарное состояние всех помещений и участка ДООУ, – 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.

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 раза в полгода
6	Контроль санитарно-технического и гигиенического содержания прогулочных участков	Ежедневно
7	Контроль за питанием	Ежедневно

2. 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 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.

3. Обязанности лиц, осуществляющих контроль

Ответственные лица по осуществлению мероприятий контроля обязаны:

3.1. 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 ДОО.

4. Права лиц, осуществляющих контроль

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

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

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

5. Документация

7.1. Перечень мероприятий по контролю.

7.2. Отчеты, справки о деятельности.

