

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
Детского сада № 1
(протокол от 31.10.2022 г. № 3)

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
Детским садом № 1
от 01.11.2022 г. № 198

**Порядок
внутреннего контроля за выполнением санитарно- гигиенических требований
в муниципальном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении «Детский сад № 1»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Порядок внутреннего контроля за выполнением санитарно- гигиенических требований в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 1» (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 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 Детского сада.

1.2. Данный порядок предназначен для регулирования деятельности по контролю за санитарно-гигиеническим состоянием помещений муниципального бюджетного дошкольного учреждения «Детский сад №1» (далее - детский сад). В нем определяются основные цели, задачи и регламент осуществления контроля.

1.3. Изменения и дополнения в настоящий Порядок вносятся руководителем детского сада.

1.4. Настоящий Порядок действует до принятия нового.

2. Цели и задачи контроля.

2.1. Основные цели деятельности по контролю за санитарно-гигиеническим состоянием помещений в детском саду:

- предупреждение возможных нарушений санитарных правил и норм сотрудниками детского сада;
- обеспечение объемного контроля и оценки деятельности педагогического и обслуживающего персонала детского сада, 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 детского сада;
- содействие в устранении выявленных нарушений;
- ведение необходимой документации по итогам контроля;
- доведение информации до администрации детского сада 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.

3.1. Каждый работник (фельдшер, медсестра, заместитель заведующего по ХР, завхоз, заместитель заведующего по ВМР, кладовщик, шеф-повар), осуществляющий функции контроля, отмечает выполнение в журнале учета мероприятий по осуществлению контроля.

3.2. Объектами контроля являются:

- здание, территория детского сада;
- помещения детского сада;
- оборудование и инвентарь;
- технологические процессы;
- продукты питания;
- готовая продукция;
- образовательная деятельность с воспитанниками;
- оздоровительные мероприятия;
- прогулки и режимные моменты;
- персонал детского сада;
- воспитанники детского сада;
- документация;
- вода и питьевой режим;
- мебель и белье;
- дезинфицирующие и моющие средства;
- воздушно-тепловой режим.

3.3. Контроль осуществляется с использованием следующих методов:

- изучение документации;
- обследование объекта;
- наблюдение за деятельностью сотрудников и процесса питания в группах;
- беседа с персоналом;
- ревизия;
- инструментальный метод (с использованием контрольно-измерительных приборов) и иных правомерных методов, способствующих достижению цели контроля.

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

3.5. Нормирование и тематика контроля находятся в компетенции заведующего.

3.6. Оперативные проверки проводятся с целью получения информации о ходе и результатах организации питания в детском саду, за санитарно-гигиеническим состоянием помещений детского сада.

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 заведующего. К участию в работе комиссий, в качестве наблюдателей, могут привлекаться родители воспитанников (по согласованию).

3.9. Лица, осуществляющие контроль на пищеблоке, должны быть здоровыми, прошедшие медицинский осмотр в соответствии с действующими приказами и инструкциями.

3.10. Основаниями для проведения внепланового контроля являются:

- приказ по детскому саду;
- обращение родителей (законных представителей) и сотрудников по

поводу нарушения.

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

<i>Занимаемая должность</i>	<i>Раздел работ по осуществлению контроля</i>
Заведующий	Отвечает за осуществление контроля, за соблюдением санитарных правил, методов и методик контроля, за организацию профессиональной подготовки и аттестации должностных лиц и работников Детского сада.
Заместитель заведующего по хозяйственной работе, завхоз	Отвечает за: <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,• за сан.эпид.режим в детском саду. Ведет журналы: аварийных ситуаций, журнал проведения инструктажей с младшим обслуживающим персоналом, журналы учета выдачи (движения) моющих и дез.средств, журнал обхода территории и здания, журнал проверки КТС, журнал учета противопожарных инструктажей, журнал учета инструктажей по антитеррору.
Заместитель заведующего по ВМР, старший воспитатель	Контролирует: обеспечение организации закаливающих мероприятий, соблюдение режима дня, правильное проведение физкультурных занятий, гимнастик, прогулок; своевременную и качественную обработку игрушек, кукольного белья, расчёсок
Кладовщик (калькулятор)	Отвечает за: санитарно-гигиеническое состояние складских и подсобных помещений для хранения продуктов, качество и ассортимент поступающих продуктов, условия, соблюдение норм и сроков хранения продуктов питания. Ведет журналы: журнал бракеража готовой пищевой продукции, накопительные ведомости, журнал изменения температуры и влажности воздуха (склад сыпучих продуктов), журнал температурного режима холодильного оборудования, журнал пищевых продуктов, поступающих на пищеблок, журнал скоропортящихся продуктов, поступающих на пищеблок.
Медицинские работники	Отвечает за: здоровье воспитанников, обеспечение организации оздоровительных мероприятий,

	<p>соблюдение режима дня, правильное проведение физкультурных занятий, гимнастик, прогулок; мероприятия по профилактике травматизма и отравлений, Контролирует: правильное приготовление пищи, питьевой режим, санитарное состояние всех помещений и участка Детского сада, утренний фильтр детей, проводимый воспитателем, соблюдение норм выхода порций, наличие сертификатов, санитарно-эпидемиологических заключений, личных медицинских книжек. Ведет учет и отчетность с осуществлением контроля: журнал медицинского осмотра сотрудников, журнал регистрации инфекционных и паразитарных заболеваний, журнал наблюдения за контактными детьми, журнал регистрации осмотра детей на педикулез и другие.</p>
<p>Шеф-повар (повар)</p>	<p>Контролирует: правильное приготовление пищи, выдачу готовых блюд по графику, санитарное состояние цехов, Ведет учет: журнал расхода дез.средств для обработки яиц, журнал расхода дез.средств для уборки цехов, журнал кварцевания цехов, журнал здоровья сотрудников пищеблока, журнал здоровья сотрудников пищеблока (по коронавирусу), журнал по гнойничковым заболеваниям</p>

3.10 Мероприятия по осуществлению контроля соблюдения санитарных правил, гигиенических и санитарных норм.

<i>№</i>	<i>Наименование мероприятий</i>	<i>Кратность проведения</i>
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
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.

5.1. Ответственные лица по осуществлению мероприятий контроля обязаны:

- своевременно осуществлять контроль и вести соответствующие журналы, закрепленные за каждым лицом, осуществляющим контроль;
- информировать заведующего детским садом 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 детским садом своевременного устранения нарушений, выявленных в ходе осуществления контроля.

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

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. Документация за выполнением санитарно- гигиенических требований:

- перечень мероприятий по контролю;
- журнал по осуществлению мероприятий производственного контроля;
- отчеты, справки о деятельности.