

С УЧЕТОМ МОТИВИРОВАННОГО МНЕНИЯ  
Профсоюзного комитета Детского сада №79  
Протокол от 01.07.2021г. № 20

УТВЕРЖДЕНО:  
приказом Заведующего Детским садом №79  
от 01.07.2021г. № 100

РАССМОТРЕНО  
на педагогическом совете  
Протокол № 1 от 01.07.2021г.

**ПОРЯДОК**  
**внутреннего контроля за выполнением санитарно-**  
**гигиенических требований в муниципальном автономном**  
**дошкольном**  
**образовательном учреждении «Детский сад № 79»**

## **1. Общие положения.**

1.1. Настоящий 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 автономного дошкольного учреждения «Детский сад №79» (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 следующего.

## **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**

Каждый работник (медсестра, заместитель заведующего по ХР, заместитель заведующего по ВМР, кладовщик), осуществляющий функции контроля, отмечает выполнение в журнале учета мероприятий по осуществлению контроля.

3.1. Объектами контроля являются:

- здание и сооружения, участок Детского сада;
- помещения Детского сада;
- 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 Детского сада;
- 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. 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 Детском саду, за санитарно-гигиеническим состоянием помещений Детского сада.
- 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 Детскому саду;
  - обращение родителей (законных представителей) и сотрудников по поводу нарушения.
- 3.9 Перечень должностных лиц, на которых возложены функции по осуществлению контроля

<b>Занимаемая должность</b>	<b>Раздел работ по осуществлению контроля</b>
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.
Зам. зав. по ХР	<p>Отвечает за:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• наличие чистящих, моющих и дезинфицирующих средств,</li> <li>• исправность освещения,</li> <li>• систем теплоснабжения и водоснабжения,</li> <li>• вентиляции, канализации,</li> <li>• сантехнического оборудования,</li> <li>• электрооборудования</li> <li>• качество и ассортимент поступающих продуктов,</li> <li>• условия, соблюдение норм и сроков хранения продуктов,</li> </ul> <p>Ведет журналы: аварийных ситуаций, учета скоропортящихся продуктов, журнал проведения инструктажей с младшим обслуживающим персоналом, накопительные ведомости.</p>

Занимаемая должность	Раздел работ по осуществлению контроля
заместитель заведующего по ВМР	Контролирует: <ul style="list-style-type: none"> <li>• обеспечение организации закаливающих мероприятий,</li> <li>• соблюдение режима дня,</li> <li>• правильное проведение физкультурных занятий,</li> <li>• гимнастик, прогулок;</li> <li>• своевременную и качественную обработку игрушек, кукольного белья, расчёсок</li> </ul>
Кладовщик	Отвечает за: <ul style="list-style-type: none"> <li>• санитарно-гигиеническое состояние складских и подсобных помещений для хранения продуктов питания.</li> </ul>
Медицинская сестра	Отвечает за: <ul style="list-style-type: none"> <li>• здоровье воспитанников,</li> <li>• обеспечение организации оздоровительных мероприятий,</li> <li>• соблюдение режима дня,</li> <li>• правильное проведение физкультурных занятий,</li> <li>• гимнастик, прогулок;</li> <li>• мероприятия по профилактике травматизма и отравлений,</li> <li>• организацию медицинских осмотров работников.</li> </ul> Контролирует: <ul style="list-style-type: none"> <li>• правильное приготовление пищи,</li> <li>• питьевой режим,</li> <li>• санитарное состояние всех помещений и участка Детского сада,</li> <li>• утренний фильтр детей, проводимый воспитателем,</li> <li>• соблюдение норм выхода порций,</li> <li>• наличие сертификатов, санитарно-эпидемиологических заключений, личных медицинских книжек.</li> </ul> Ведет учет и отчетность с осуществлением контроля: <ul style="list-style-type: none"> <li>• журнал бракеража скоропортящихся продуктов,</li> <li>• журнал бракеража готовой продукции,</li> <li>• журнал медицинского осмотра сотрудников,</li> <li>• журнал регистрации инфекционных и паразитарных заболеваний,</li> <li>• журнал наблюдения за контактными детьми,</li> <li>• журнал регистрации осмотра детей на педикулез и другие.</li> </ul>

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

№	Наименование мероприятий	Кратность проведения
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 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. Перечень мероприятий по контролю.

7.2. Журнал по осуществлению мероприятий производственного контроля.

7.3. Отчеты, справки о деятельности.