

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение**

**«Детский сад № 6»**

624090 Свердловская область, городской округ Верхняя Пышма, улица Феофанова 2 «А»

УРАЛЬСКОЕ ГУ БАНКА РОССИИ//УФК по Свердловской области г. Екатеринбург

БИК 016577551 р/с 03234643657320006200 к/с 40102810645370000054

Тел/ факс 8 343 68 4-72-41

[dc6zr@yandex.ru](mailto:dc6zr@yandex.ru) сайт: [bvp.tvoysadik.ru](http://bvp.tvoysadik.ru)

**СОГЛАСОВАНО:**

Педагогический совет ДОУ

Протокол № 1 от 30.08.2023 г

**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующий МАДОУ «Детский сад №6»

А.А. Коренькова

Приказ № 36 от 31.08.2023 г



## **Положение**

**По организации и контролю санитарно-гигиенических требований  
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад №6»**

## **1. Общие положения:**

1.1. Настоящее Положение по организации контроля за выполнением санитарно - гигиенических требований в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 6» (далее по тексту – Положение, ДОУ) разработано в соответствии с нормативными документами:

Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 года № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи" (зарегистрировано в Минюсте Российской Федерации 18 декабря 2020 года, регистрационный номер 61573);

Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 января 2021 года № 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" (зарегистрировано в Минюсте Российской Федерации 29 января 2021 года, регистрационный номер 62296);

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Уставом ДОУ

## **2. Организация деятельности**

2.1. Должностные лица, на которых возложены функции по осуществлению контроля, назначаются приказом заведующего ДОУ.

2.2. 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 ДОУ;
- документация;
- вода и питьевой режим;
- мебель и белье;
- дезинфицирующие и моющие средства;
- воздушно-тепловой режим.

2.3. 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.

2.4. Контроль осуществляется в виде плановых или оперативных проверок.

Плановые проверки осуществляются в соответствии с утвержденным заведующим планом - графиком на учебный год. Нормирование и тематика контроля находятся в компетенции заведующего.

2.5. Оперативные проверки проводятся с целью получения информации о ходе и результатах организации питания в ДОУ, за санитарно-гигиеническим состоянием помещений в ДОУ.

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

2.7. 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 Педагогического 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.

2.8. Основаниями для проведения внепланового контроля являются:

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

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

Должность	Раздел работ по осуществлению контроля
Заведующий	осуществление контроля за соблюдением санитарных правил, методов и методик контроля, за организацию профессиональной подготовки и аттестации должностных лиц и работников ДОУ.
Заведующий хозяйством	осуществление контроля за : • наличие чистящих, моющих и дезинфицирующих средств, • исправность освещения, • систем теплоснабжения и водоснабжения, • вентиляции, канализации, • сантехнического оборудования, • электрооборудования • качество и ассортимент поступающих товаров
Кладовщик	осуществление контроля за: • санитарно-гигиеническое состояние складских подсобных помещений для хранения продуктов питания, • условия, соблюдение норм и сроков хранения продуктов, • качество и ассортимент поступающих продуктов
Медицинская сестра (фельдшер)	• осуществление контроля за: • здоровьем воспитанников, • обеспечение организации оздоровительных мероприятий, • соблюдение режима дня, • правильное проведение физкультурных занятий, • гимнастик, прогулок; • мероприятия по профилактике травматизма и отравлений, • организацию медицинских осмотров работников, • правильностью приготовления пищи, • питьевым режимом, • санитарным состоянием всех помещений и участка ДОУ, • утренним фильтром детей, • соблюдением норм выхода порций, • наличие сертификатов, санитарно-эпидемиологических заключений, личных медицинских книжек.

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

Наименование мероприятий	Кратность проведения
Контроль проведения периодического флюорографического осмотра сотрудников	При поступлении, в дальнейшем 1 раз в год
Контроль проведения медицинских осмотров	При поступлении, в дальнейшем 1 раз в год

Контроль санитарно-технического и гигиенического содержания помещений	Ежедневно
Контроль за санитарно-эпидемиологическим режимом	Ежедневно
Контроль проведения дератизационных, дезинфекционных мероприятий	Ежедневно
Контроль санитарно-технического и гигиенического содержания прогулочных участков	Ежедневно
Контроль за питанием	Ежедневно

### **3. Обязанности заведующего по осуществлению контроля**

3.1. Заведующий ДОУ 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.

### **4. Обязанности лиц, осуществляющих контроль Ответственные лица по осуществлению мероприятий контроля обязаны:**

4.1. Своевременно осуществлять контроль и вести соответствующие журналы, закрепленные за каждым лицом, осуществляющим контроль.

4.2. Информировать заведующего ДОУ обо всех выявленных нарушениях, представляющих опасность для жизни и здоровья воспитанников и сотрудников ДОУ.

### **5. Права лиц, осуществляющих контроль**

5.1. Требовать от заведующего ДОУ своевременного устранения нарушений, выявленных в ходе осуществления контроля.

5.2. Вносить предложения по улучшению условий труда сотрудников и организации образовательного процесса с воспитанниками ДОУ.

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

### **6. Документация**

6.1. Перечень мероприятий по контролю.

6.2. Карты контроля, справки о проведении контроля.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 634721627414093995837494482188458045512377282754

Владелец Коренькова Анна Александровна

Действителен с 21.06.2023 по 20.06.2024