

**ПРИНЯТО:**

на педагогическом совете  
Филиала МОУ «СОШ с. Орлов-Гай»  
в с. Новорепное  
Протокол №1 от 31.08.2023 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор школы  
 С.В. Леонова

Приказ №168 от 31.08.2023 г.

## **Положение о санитарно-эпидемиологическом режиме**

### **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутреннего контроля выполнения санитарно-гигиенических требований в дошкольной группе филиала МОУ «СОШ с. Орлов-Гай Ершовского района Саратовской области» в с. Новорепное Ершовского района Саратовской области.

1.2. Положение по организации и контролю санитарно-гигиенических требований разработано на основе актуальной нормативно-правовой базы Российской Федерации по соблюдению санитарного законодательства и выполнения санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий, во исполнение статьи 11 Федерального закона от 30.03.1999 № 52 ФЗ - «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», в котором установлены обязанности юридических лиц по выполнению требований санитарного законодательства РФ; требований СанПиН 1.1.1058-01 «Организация и проведение производственного контроля соблюдения санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий».

1.3. Нормативно-правовыми основами внутреннего контроля выполнения санитарно-гигиенических требований являются:

- СанПиН 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", утверждены Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 года № 28 (вступили в силу с 01.01.2021 года);
- СанПиН 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", утверждены Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 года № 28 (вступили в силу с 01.01.2021 года);
- СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» утверждены постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 №32 (вступили в силу с 01.01.2021г);
- СанПиН 2.3.2.1078-01 «Гигиенические требования безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов»;
- Методические рекомендации Роспотребнадзора -МР2.4.0242-21(от17 мая 2021года);
- СанПиН 3.3686-21 «Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней» Постановление Главного государственного врача РФ от 28.01.2021№ 4 (вступили в действие с 01.09.2021 года Срок действия до 01.09.2027);

- СанПиН 3.5.3.1129-02 «Санитарно-эпидемиологические требования к проведению дератизации» (утв. Главным государственным санитарным врачом РФ 12 июля 2002 г.);
- Приказ Министерства здравоохранения РФ от 28.01.2021 года №29 н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой ст.213 ТК РФ» (вступит в силу 01.04.2021 года)

1.1. Данное положение предназначено для регулирования деятельности по контролю санитарно-гигиенического состояния детского сада. Положение определяет основные цели, задачи и регламент осуществления контроля.

1.2. Данное Положение действует до принятия нового. Необходимые изменения, дополнения вносятся при изменении вида деятельности, технологии производства, других существенных изменений деятельности детского сада; утверждаются приказом заведующего.

## **2. Цели и задачи контроля.**

2.1. Основные цели деятельности по контролю санитарно-гигиенического состояния детского сада: 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 контроля являются:

- выявление случаев нарушений санитарных правил и норм при проведении повседневной работы по созданию здоровьесберегающей среды для воспитанников;
- содействие в устранении выявленных нарушений;
- ведение необходимой документации по итогам контроля;
- доведение информации до администрации учреждения 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. Перечень должностных лиц, на которых возложены функции по осуществлению контроля: заведующий, заместитель по административно- хозяйственной работе, заместитель заведующего по воспитательной работе, шеф-повар, медицинская сестра.

3.2. Объектами контроля являются: здание и сооружения, территория 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.

3.3. 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.

3.4. 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.

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

3.6. 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 родительская общественность. 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.

3.7. Основаниями для проведения внепланового контроля являются: приказ по детскому саду; обращение родителей (законных представителей) и сотрудников по поводу нарушения.

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

| <b>Наименований мероприятий</b>  | <b>Кратность проведения</b>               |
|--|---|
| Контроль проведения периодического флюорографического осмотра сотрудников        | При поступлении, в дальнейшем 1 раз в год |
| Контроль проведения медицинских осмотров   | При поступлении, в дальнейшем 2 раз в год |
| Контроль санитарно-технического и гигиенического содержания помещений            | Ежедневно                                 |
| Контроль за санитарно-эпидемиологическим режимом                                 | Ежедневно                                 |
| Контроль проведения дератизационных, дезинфекционных мероприятий                 | 1 раз в полгода                           |
| Контроль санитарно-технического и гигиенического содержания прогулочных участков | Ежедневно                                 |

#### **4. Обязанности лиц, осуществляющих контроль**

4.1. Обязанности заведующего по осуществлению контроля.

Заведующий 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.

4.2. Ответственные лица по осуществлению мероприятий контроля обязаны: своевременно осуществлять контроль и вести соответствующие журналы, закрепленные за каждым лицом, осуществляющим контроль; информировать заведующего обо всех выявленных нарушениях, представляющих опасность для жизни и здоровья воспитанников и сотрудников детского сада.

4.3. Права лиц, осуществляющих контроль.

- Требовать от руководителя своевременного устранения нарушений, выявленных в ходе осуществления контроля.
- Вносить предложения по улучшению условий труда сотрудников и организации образовательного процесса с воспитанниками детского сада.
- Заслушивать и получать информацию заведующего по обеспечению безопасности воспитанников и сотрудников детского сада, по улучшению условий выполнения санитарных норм и правил, санитарно-противоэпидемиологических (профилактических) мероприятий.

**5. Документация**

- Перечень мероприятий по контролю.
- Журналы учёта и отчётности по осуществлению мероприятий производственного контроля (Приложение 1)
- Отчеты, справки о деятельности

**Приложение 1**

**Журналы учёта и отчётности по осуществлению мероприятий  
производственного контроля**

| <b>Наименование форм учёта и отчетности</b>                           | <b>Периодичность заполнения</b> | <b>Ответственный</b> |
|---|---------------------------------|----------------------|
| Справки и сертификаты соответствия о качестве товара                  | по факту                        | Заместитель по ДО    |
| Товаросопроводительная документация на продукты питания               | по факту                        | Заместитель по ДО    |
| Гигиенический журнал работников пищеблока                             | Ежедневно                       | Заместитель по ДО    |
| Журнал учёта температурного режима в холодильном оборудовании         | Ежедневно                       | Заместитель по ДО    |
| Журнал учета температурного режима и влажности в складских помещениях | Ежедневно                       | Заместитель по ДО    |
| Журнал технического контроля холодильного оборудования                | Ежедневно                       | Заместитель по ДО    |
| Журнал бракеража готовой пищевой продукции                            | Ежедневно                       | Заместитель по ДО    |
| Журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции                    | Ежедневно                       | Заместитель по ДО    |
| Основное меню (примерное 1-ти дневное меню)                           | 1 р. в 10 дней                  | повар                |
| Ежедневное меню   | Ежедневно                       | повар                |
| Меню-требование на выдачу продуктов питания                           | Ежедневно                       | повар                |
| Журнал контроля санитарного состояния пищеблока и складских помещений | 1 раз в неделю                  | Заместитель по ДО    |
| График выдачи кипячёной воды  | каждые 3 часа                   | повар                |
| Личные медицинские книжки работников                                  | по факту                        | Заместитель по ДО    |

|  |           |             |
|--|-----------|-------------|
| Справки о болезни ребенка  | По факту  | воспитатели |
| Журнал учёта ежедневной посещаемости детей                               | ежедневно | воспитатели |
| Журнал наблюдений (утренний фильтр) за состоянием здоровья воспитанников | ежедневно | воспитатели |