

**ПРИНЯТО:**

на педагогическом совете  
Филиала МОУ «СОШ с. Орлов-Гай»  
Детский сад Березка  
Протокол №1 от 28.08.2023 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор школы  
\_\_\_\_\_ С.В. Леонова

Приказ №167 от 28.08.2023 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 филиале МОУ «СОШ с. Орлов-Гай Ершовского района Саратовской области» Детский сад Березка.

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 01.01.2021 г.);
- СанПиН 2.3.2.1078-01 «Гигиенические требования безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов»;
- Методические рекомендации Роспотребнадзора-МР 2.4.0242-21 (от 17 мая 2021 года);
- СанПиН 3.3686-21 «Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней» Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 № 4 ( вступили в действие с 01.09.2021 года Срок действия до 01.09.2027 г.);

- 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 №29н «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)

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

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

## **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 и 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: директор, заместитель директора, повар.

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

Директором планом-графиком на учебный год. Нормирование и тематика контроля находятся в компетенции директора.

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 директора. 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 1 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 пол года
Контроль санитарно-технического и гигиенического содержания прогулочных участков	Ежедневно

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

4.1. Обязанности директора по осуществлению контроля.

Директор при выявлении нарушений санитарных правил на объекте контроля принимает меры, направленные на устранение выявленных нарушений и не допущение 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 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, исключая 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 директора 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 директора по обеспечению безопасности воспитанников и сотрудников детского сада, по улучшению условий выполнения санитарных норм и правил, санитарно-противо эпидемиологических (профилактических) мероприятий.

**5. Документация**

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

**Приложение1**

**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
Товаро - сопроводительная 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)	1р. 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