

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 6 «Журавлик»

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом
МБДОУ «Детский сад № 6
«Журавлик»

Протокол № 8 от 20.05.2025
от _____

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 6 «Журавлик»
О.Н. Спирина
Приказ № 20/11-01 от 20.05.2025



**Положение
об организации контроля санитарно-гигиенических и санитарно-
технических требований в МБДОУ «Детский сад №6 «Журавлик»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 28 декабря 2024 года, Федеральным законом № 323-ФЗ от 21.11.2011 года «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» с изменениями от 25 декабря 2023 года, 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», Уставом и иными локальными актами ДОУ.

1.2. Данное Положение предназначено для регулирования деятельности ДОУ по контролю за санитарно-гигиеническим и санитарно-техническим состоянием помещений МБДОУ «Детский сад № 6 «Журавлик» (далее – учреждение). В нем определяются основные цели, задачи и регламент осуществления контроля.

1.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся заведующим учреждением.

1.4. Настоящее Положение действует до принятия следующего.

2. Цель и задачи контроля

2.1. Основные цели деятельности по контролю за санитарно-гигиеническим и санитарно-техническим состоянием помещений в ДОУ:

- предупреждение возможных нарушений санитарных правил и норм сотрудниками учреждений;
- 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 учреждения;
- 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

Каждый работник, осуществляющий функции контроля, отмечает выполнение в журнале учета мероприятий по осуществлению контроля.

3.1. Объектами контроля являются: здание и сооружения, участок Учреждения;

- помещения Учреждения;
- 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 Учреждения;
- воспитанники Учреждения;
- 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 ДОУ, за санитарно-гигиеническим состоянием помещений в ДОУ.

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 наблюдательного совета, родительского комитета.

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

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

Должность	Раздел работы по осуществлению производственного контроля
Заведующий	- Общий контроль за соблюдением официально изданных санитарных правил, методов и методик контроля факторов среды обитания в соответствии с осуществляемой деятельностью; - Организация профессиональной подготовки и аттестации должностных лиц и работников; - Разработка мероприятий, направленных на устранение выявленных нарушений.
Заместитель заведующего по АХЧ	Информация заинтересованных ведомств об аварийных ситуациях в учреждении. • Технический контроль здания за состоянием: - освещенности; - систем теплоснабжения; - систем водоснабжения; - систем водоотведения; - систем канализации; - контроль соблюдения санитарных требований к содержанию помещений и территории. • Контроль за наличием сертификатов, санитарно-эпидемиологических заключений: - организация лабораторно инструментальных исследований; - ведение учетной документации; - разработка мер по устранению выявленных нарушений; - контроль охраны окружающей среды.
Специалист по охране труда	• Организация медицинских осмотров работников; • Контроль за наличием личных медицинских книжек сотрудников учреждения; • Организация производственного контроля; • Контроль за прохождением сотрудников учреждения гигиенической аттестации, лабораторных исследований.
Медсестра	• Визуальный контроль за выполнением санитарно-эпидемиологических (профилактических) мероприятий, соблюдением требований СанПиН, разработкой и реализацией мер, направленных на устранение нарушений; • Медицинское обеспечение и состояние здоровья воспитанников; • Организация прививочной кампании; • Ведение учетной документации; • Контроль за соблюдением личной гигиены, ведение гигиенического журнала сотрудников (сотрудников пищеблока на гнойничковые и инфекционные заболевания). • Организация витаминизации;

	• Контроль за санитарным состоянием пищеблока, за правильностью обработки пищи; • Ежедневный забор суточной пробы готовой продукции.
Калькулятор	• Ведение учета и отчетности с осуществлением производственного контроля: - журнал бракеража готовой пищевой продукции; - составление ежедневного меню- требования с соблюдением суммарных норм; - составление накопительной ведомости, ежемесячных отчетов.
Старший воспитатель	Ведёт контроль за: - уголками и зонами природы; - состоянием игрушек, оборудования и методических пособий в группах; - состоянием оборудования спортивного зала; - режимом дня и расписанием занятий; - требованием к организации физического воспитания; - организации мероприятий по закаливанию и оздоровлению детей.
Кладовщик	- ведение учетной документации; - контроль за поступающей продукцией; - сертификация продукция; - ведение системы «Меркурий»; - ведение журнала учета температуры и влажности складских помещений; - ведение журнала бракеража скоропортящейся пищевой продукции; - ведение журнала учета температурного режима холодильного оборудования.

3.10. Полный перечень мероприятий, предусматривающих обоснование безопасности для человека и окружающей среды продукции и технологии ее производства, критериев безопасности и (или) безвредности факторов производственной и окружающей среды и разработка методов контроля, в том числе при хранении, транспортировке, реализации и утилизации продукции, а также безопасности процесса выполнения работ, оказания услуг отражены в программе производственного контроля МБДОУ «Детский сад № 6 «Журавлик».

4. Обязанности руководителя по осуществлению контроля

4.1. Руководитель Учреждения 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 предоставляющую 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. Согласно российскому законодательству медицинское обслуживание (отделение медицинской помощи) воспитанников дошкольного образовательного учреждения обеспечивают органы здравоохранения.

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 руководителя Учреждения обо всех выявленных нарушениях, представляющих опасность для жизни и здоровья воспитанников и сотрудников ДООУ.

6. Права лиц, осуществляющих контроль

- 6.1. Требовать от руководителя ДООУ своевременного устранения нарушений, выявленных в ходе осуществления контроля.
- 6.2. Вносить предложения по улучшению условий труда сотрудников и организации образовательного процесса с воспитанниками ДООУ.
- 6.3. Заслушивать и получать информацию руководителя по обеспечению безопасности воспитанников и сотрудников ДООУ, 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.