

Муниципальное общеобразовательное учреждение - средняя  
общеобразовательная школа № 9 города Аткарска Саратовской области  
структурное подразделение – детский сад «Колокольчик»  
муниципального общеобразовательного учреждения - средней  
общеобразовательной школы № 9 города Аткарска Саратовской области

Принято на заседании  
Управляющего совета  
Протокол № 1 от 30.08.2023

Принято на заседании  
Педагогического совета  
Протокол № 1 от 30.08.2023

УТВЕРЖДАЮ  
и.о. директора школы \_\_\_\_\_  
Селина Т.А.  
Приказ № 86 от 30.08. 2023 г

**Положение о санитарно-эпидемиологическом режиме в структурном  
подразделении – детский сад «Колокольчик»  
муниципального общеобразовательного учреждения - средней  
общеобразовательной школы № 9 города Аткарска Саратовской области**

1.1. Положение о санитарно-эпидемиологическом режиме в структурном подразделении – детский сад «Колокольчик» муниципального общеобразовательного учреждения - средней общеобразовательной школы № 9 города Аткарска Саратовской области (далее – Положение) разработано с учетом следующих нормативных документов:  
-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»;  
-СП 2.1.3678-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к эксплуатации помещений, зданий, сооружений, оборудования и транспорта, а также условиям деятельности хозяйствующих субъектов, осуществляющих продажу товаров, выполнение работ или оказание услуг».  
-Методические рекомендации Роспотребнадзора –МР2.4.0242–21(от17мая 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). - СанПиН3.5.3.1129-02«Санитарно-эпидемиологические требования к проведению дератизации» (утв. ГлавнымгосударственнымсанитарнымврачомРФ12июля2002г.).  
-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.213ТКРФ» (вступит в силу01.04.2021года)  
-СПЗ.1/2.43598-20от30.06.2020г «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (С0V1D-19)

1.2. Данное положение предназначено для регулирования деятельности по контролю за санитарно-гигиеническим состоянием Структурного подразделения. В нём определяются основные цели, задачи и регламент осуществления контроля.

1.3. Данное Положение действует до принятия нового. Необходимые изменения, дополнения вносятся при изменении вида деятельности, технологии производства, других существенных изменений деятельности Структурного подразделения и утверждаются приказом директора МОУ-СОШ №9 г. Аткарска Саратовской области (далее – Школы).

## 2. Цели и задачи контроля.

2.1. Основные цели деятельности по контролю за санитарно-гигиеническим состоянием детского сада: предупреждение возможных нарушений санитарных правил и норм сотрудниками учреждения; обеспечение объёмного 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.

Занимая должность	Раздел работ по осуществлению контроля
Старший воспитатель	Отвечает за осуществление контроля за соблюдением санитарных правил, методов и методик контроля, за организацию профессиональной подготовки и аттестации должностных лиц и работников детского сада, — организацию медицинских осмотров работников, — соблюдение норм выхода порций, — контролирует: правильное приготовление пищи, — питьевой режим, — санитарное состояние всех помещений и участков детского сада. Отвечает за: — обеспечение организации оздоровительных мероприятий, — соблюдение режима дня, — правильное проведение физкультурных занятий, — гимнастик, прогулок; — мероприятия по профилактике травматизма и отравлений.
Завхоз	Отвечает за: наличие чистящих, моющих и дезинфицирующих средств, — исправность освещения, — систем теплоснабжения и водоснабжения, — вентиляции, канализации, — сантехнического оборудования, — электрооборудования — качество и ассортимент поступающих продуктов, — условия, соблюдение норм и сроков хранения продуктов, Ведет журналы: аварийных ситуаций, учета скоропортящихся продуктов, журнал проведения инструктажей с младшим обслуживающим персоналом, накопительные ведомости. Ведет учет и отчетность с осуществлением контроля: журнал бракеража скоропортящихся продуктов, — журнал бракеража готовой продукции.

3.2. Объектами контроля являются:

- здание и сооружения, участок Структурного подразделения;
- помещения Структурного подразделения;
- 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 Структурного подразделения;
- воспитанники Структурного подразделения;
- 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 Структурном подразделении, за санитарно-гигиеническим состоянием помещений в Структурном подразделении.

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, 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 Структурному подразделению;
- обращение родителей (законных представителей) и сотрудников по поводу нарушения.

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

<b>Наименование 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 раза в полгода
Контроль санитарно-технического и гигиенического содержания прогулочных участков	Ежедневно
Контроль за питанием	Ежедневно

### 3. Обязанности старшего воспитателя по осуществлению контроля.

3.1. Старший воспитатель 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 старшего воспитателя обо всех выявленных нарушениях, представляющих опасность для жизни и здоровья воспитанников и сотрудников Структурного подразделения.

### 5. Права лиц, осуществляющих контроль.

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

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

6. 3. Заслушивать и получать информацию старшего воспитателя 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. Журналы учёта и отчётности по осуществлению мероприятий  
производственного контроля (Приложение 1)

7.3. Отчеты, справки о деятельности.

Журналы учёта и отчётности по осуществлению мероприятий  
производственного контроля

<b>Наименование форм учета и отчетности</b>	<b>Периодичность заполнения</b>	<b>Ответственный</b>
Ветеринарные справки и сертификаты соответствия о качестве товара (программа Меркурий, в электронном виде)	По факту	завхоз
Товаросопроводительная документация на продукты питания	По факту	завхоз
Гигиенический журнал работников пищеблока	Ежедневно	калькулятор
Журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании	Ежедневно	завхоз
Журнал учета температурного режима и влажности в складских помещениях	ежедневно	завхоз
Журнал технического контроля холодильного оборудования и оборудования пищеблока;	Ежедневно	завхоз
Журнал бракеража поступающей пищевой продукции;	Ежедневно	завхоз
Журнал бракеража готовой пищевой продукции	Ежедневно	завхоз
Журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции	Ежедневно	завхоз
Основное меню (примерное 10-ти дневное меню)	1 р в 10 дней	повар
Ежедневное меню	Ежедневно	повар
Меню-требование на выдачу продуктов питания;	Ежедневно	повар
Журнал учета дезинфекции и дератизации;	По факту	завхоз
График включения бактерицидной лампы (групповые)	Ежедневно	воспитатели
Журнал контроля санитарного состояния пищеблока и складских помещений	1 раз в неделю	завхоз
Журнал учета проведения генеральных уборок	1 р в месяц (1 раз в неделю)	завхоз
График выдачи кипяченой воды	Каждые 3 часа	повар
Журнал учёта инфекционных заболеваний;	По факту	калькулятор
Журнал осмотра воспитанников на педикулез	1 раз в месяц	воспитатели
Личные медицинские книжки работников	По факту	Ст.воспитатель
Оценка профессиональных рисков, отчет	По факту	Ст.воспитатель
Справки о болезни ребёнка	По факту	воспитатели

---

Журнал учёта ежедневной посещаемости детей	Ежедневно	воспитатели
Журнал наблюдений (мониторинг) за состоянием здоровья воспитанников	Ежедневно	воспитатели