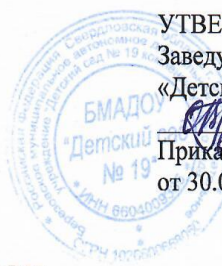


**Березовское муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 19 компенсирующего вида»**

СОГЛАСОВАНО:
на Педагогическом совете
БМАДОУ «Детский сад № 19»
Протокол № 1
от 30.08.2022 г.



УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий БМАДОУ
«Детский сад № 19»
О.В. Грошева
Приказ № 73-ОД
от 30.08. 2022 г.

**ПОРЯДОК
внутреннего контроля за соблюдением санитарно-гигиенических
требований в БМАДОУ «Детский сад № 19»**

1. Общие положения.

- 1.1. Порядок внутреннего контроля за соблюдением санитарно-гигиенических требований (далее – Порядок) в Березовском муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 19 компенсирующего вида» (далее – Образовательная организация) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", Уставом и иными локальными актами Образовательной организации.
- 1.2. Порядок предназначен для регулирования деятельности по контролю за санитарно-гигиеническим состоянием помещений Образовательной организации.
- 1.3. Изменения и дополнения в настоящий Порядок вносятся заведующим Образовательной организации.
- 1.4. Настоящий Порядок действует до принятия следующего.

2. Цели и задачи контроля.

- 2.1. Основные цели деятельности по контролю за санитарно-гигиеническим состоянием помещений в Образовательной организации:
- предупреждение возможных нарушений санитарных правил и норм сотрудниками Образовательной организации;
 - обеспечение объемного контроля и оценки деятельности педагогического и обслуживающего персонала Образовательной организации, 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 обучающихся Образовательной организации;
 - содействие в устранении выявленных нарушений;
 - ведение необходимой документации по итогам контроля;
 - доведение информации до администрации Образовательной организации 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. Каждый работник Образовательной организации, осуществляющий функции контроля, отмечает выполнение в журнале учета мероприятий по осуществлению контроля.

3.2. Объектами контроля являются:

- здание и сооружения, участок Образовательной организации;
- помещения Образовательной организации;
- 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 Образовательной организации;
- воспитанники Образовательной организации;
- 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.

3.5. Нормирование и тематика контроля находятся в компетенции заведующего Образовательной организации.

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

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

3.8. 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, Совета родителей.

3.9. Лица, осуществляющие контроль на пищеблоке, должны быть здоровыми, прошедшие медицинский осмотр в соответствии с действующими приказами и инструкциями.

3.10. Основаниями для проведения внепланового контроля являются:

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

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

Занимаемая должность	Раздел работ по осуществлению контроля
Заведующий	Отвечает за осуществление контроля, за соблюдением санитарных правил, методов и методик контроля, за организацию профессиональной подготовки и аттестации должностных лиц и работников Образовательной организации.
Заместитель заведующего	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.
Кладовщик	Отвечает за: санитарно-гигиеническое состояние складских и подсобных помещений для хранения продуктов питания.

Медицинская сестра	Отвечает за: • здоровье обучающихся, • обеспечение организации оздоровительных мероприятий, • соблюдение режима дня, • правильное проведение физкультурных занятий, • гимнастик, прогулок; • мероприятия по профилактике травматизма и отравлений, • организацию медицинских осмотров работников. Контролирует: • правильное приготовление пищи, • питьевой режим, • санитарное состояние всех помещений и участка Образовательной организации, • утренний фильтр обучающихся, проводимый воспитателем, • соблюдение норм выхода порций, • наличие сертификатов, санитарно-эпидемиологических заключений, личных медицинских книжек. Ведет учет и отчетность с осуществлением контроля: • журнал бракеража скоропортящихся продуктов, • журнал бракеража готовой продукции, • журнал медицинского осмотра сотрудников, • журнал регистрации инфекционных и паразитарных заболеваний, • журнал наблюдения за контактными детьми, • журнал регистрации осмотра детей на педикулез и другие.
--------------------	--

3.12. 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, или 1 раз в 2 года
	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
	Контроль за питанием	Ежедневно

4. Обязанности руководителя по осуществлению контроля

4.1. Заведующий Образовательной организации 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.

5. Обязанности лиц, осуществляющих контроль.

5.1. Ответственные лица по осуществлению мероприятий контроля обязаны:

- своевременно осуществлять контроль и вести соответствующие журналы, закрепленные за каждым лицом, осуществляющим контроль.
- информировать заведующего Образовательной организации обо всех выявленных нарушениях, представляющих опасность для жизни и здоровья обучающихся и сотрудников Образовательной организации.

6. Права лиц, осуществляющих контроль.

6.1. Требовать от заведующего Образовательной организации своевременного устранения нарушений, выявленных в ходе осуществления контроля.

6.2. Вносить предложения по улучшению условий труда сотрудников и организации образовательного процесса с обучающимися Образовательной организации.

6.3. Заслушивать и получать информацию по обеспечению безопасности обучающихся и сотрудников Образовательной организации, 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

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 602785626040375320589557888015438598111854845789

Владелец Грошева Ольга Вячеславовна

Действителен с 28.11.2022 по 28.11.2023