

ПРИНЯТО

Решением общего собрания работников

Протокол № от «26» 02 2020 г.

Председатель Нургалиева Д.А.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ «Детский сад №355» А.А.Габдрахманова

Введено в действие приказом

№ 26 от «26» 02 2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о санитарном эпидемиологическом режиме в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №355 комбинированного вида с татарским языком воспитания и обучения» Московского района г.Казани

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутреннего контроля за выполнением санитарно-гигиенических требований в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детском саду №355 комбинированного вида с татарским языком воспитания и обучения» Московского района г.Казани (далее – детский сад).

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 за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий».

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

- Федеральный закон от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
- СанПиН 1.1.1058-01 «Организация и проведение производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий». (утверждены Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации 10 июля 2001 г. введены с 01.01.2002 года. Срок действия 10 лет)

-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 Роспотребнадзор – 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 (СOVID-19)

1.4. Данное положение предназначено для регулирования деятельности по контролю за санитарно-гигиеническим состоянием детского сада. В нём определяются 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 заведующего.

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 |
|---------------------|--|
| заведующий | Отвечает за осуществление контроля за соблюдением санитарных правил, методов и методик контроля, за организацию профессиональной |
| | подготовки и аттестации должностных лиц и работников МАДОУ, - организацию медицинских осмотров работников, - соблюдение норм выхода порций, - контролирует: правильное приготовление пищи, - питьевой режим, - санитарное состояние всех помещений и участка МАДОУ. |
| Старший воспитатель | Отвечает за: - обеспечение организации оздоровительных мероприятий, - соблюдение режима дня, - правильное проведение физкультурных занятий, - гимнастик, прогулок; - мероприятия по профилактике травматизма и отравлений. |

| | |
|---------------------------|---|
| <p>Заведующий по АХЧ</p> | <p>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.</p> |
| <p>Медицинская сестра</p> | <p>Отвечает за здоровье воспитанников: – утренний фильтр детей, проводимый воспитателем, -наличие сертификатов, санитарно-эпидемиологических заключений, личных медицинских книжек, – журнал осмотра работников пищеблока на гнойничковые– заболевания, журнал медицинского осмотра сотрудников, – журнал регистрации инфекционных и паразитарных заболеваний, – журнал наблюдения за контактными детьми, – журнал регистрации осмотра детей на педикулез и другие.</p> |

3.2. Объектами контроля являются:

- здание и сооружения, участок 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.

3.2. 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, 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 детскому саду;

– обращение родителей (законных представителей) и сотрудников по поводу нарушения.

3.9. 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, |

| | |
|--|------------------|
| 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 |

4. Обязанности заведующего по осуществлению контроля.

4.1. 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.

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 заведующего обо всех выявленных нарушениях, представляющих опасность для жизни и здоровья воспитанников и сотрудников детского сада.

6. Права лиц, осуществляющих контроль.

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

6.2. Вносить предложения по улучшению условий труда сотрудников и организации образовательного процесса с воспитанниками детского сада.

6.3. 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.

7. Документация

7.1. Перечень мероприятий по контролю.

7.2. Журналы учёта и отчётности по осуществлению мероприятий производственного контроля (Приложение 1)

Отчеты, справки

Приложение 1

Журналы учёта и отчётности по осуществлению мероприятий производственного контроля

| Наименование форм учета и отчетности | Периодичность заполнения | Ответственный |
|--|-----------------------------------|-------------------|
| Ветеринарные справки и сертификаты соответствия о качестве товара (программа Меркурий, в электронном виде) | По факту | кладовщик |
| Товаросопроводительная документация на продукты питания | По факту | кладовщик |
| Гигиенический журнал работников пищеблока | Ежедневно | медсестра |
| Журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании | Ежедневно | кладовщик |
| Журнал учета температурного режима и влажности в складских помещениях | ежедневно | кладовщик |
| Журнал технического контроля холодильного оборудования и оборудования пищеблока; | Ежедневно | кладовщик |
| Журнал бракеража поступающей пищевой продукции; | Ежедневно | Старшая медсестра |
| Журнал бракеража готовой пищевой продукции | Ежедневно | Старшая медсестра |
| Журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции | Ежедневно | Старшая медсестра |
| Основное меню (примерное 10-ти дневное меню) | 1 раз в 10 дней | Старшая медсестра |
| Ежедневное меню | Ежедневно | Старшая медсестра |
| Меню-требование на выдачу продуктов питания; | Ежедневно | повар |
| Журнал учета дезинфекции и дератизации; | По факту | Зам по ахч. |
| График включения бактерицидной лампы (групповые) | Ежедневно | воспитатели |
| Журнал контроля санитарного состояния пищеблока и складских помещений | 1 раз в неделю | Старшая медсестра |
| Журнал учета проведения генеральных уборок | 1 раз в месяц (1 раз в неделю) | Старшая медсестра |

| | | |
|---|---------------|--------------------------|
| График выдачи кипяченой воды | Каждые 3 часа | повар |
| Журнал учёта инфекционных заболеваний; | По факту | Старшая медсестра |
| Журнал осмотра воспитанников на педикулез | 1 раз в месяц | Старшая медсестра |
| Личные медицинские книжки работников | По факту | Старшая медсестра |
| Оценка профессиональных рисков, отчет | По факту | заведующий |
| Справки о болезни ребёнка | По факту | Медсестра воспитатели |
| Журнал учёта ежедневной посещаемости детей | Ежедневно | воспитатели |
| Журнал наблюдений (мониторинг) за состоянием здоровья воспитанников | Ежедневно | воспитатели |