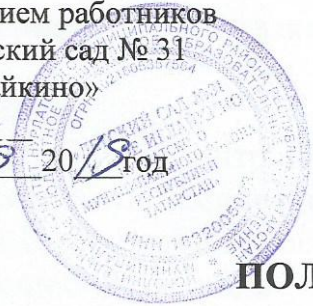


*Решение № 29*

**ПРИНЯТО**

Общим собранием работников  
МБДОУ « Детский сад № 31  
с. Новое Иглайкино»

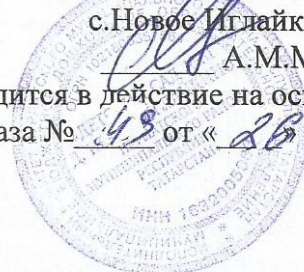
Протокол 2  
от «26» 09 2019 год



**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий МБДОУ  
«Детский № 31 сад  
с.Новое Иглайкино»

*А.М.Маняпова*  
Вводится в действие на основании  
приказа № 49 от « 26 » 09 20 19 год



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**Об организации производственного контроля  
по соблюдению санитарных правил  
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении  
« Детский сад №31 с. Новое Иглайкино Нурлатского муниципального района  
»**

**1. Общие положения**

Настоящее Положение Об организации производственного контроля по соблюдению санитарных правил в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении « Детский сад №31 с.Новое Иглайкино Нурлатского муниципального района»

1.1. разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения « Детский сад №31 с.Новое Иглайкино» (далее – Производственный контроль), в соответствии СанПиН 1.1.1. 1058-01 от 01.01.2001г. «Организация и проведение производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий», со ст. 29 ФЗ от 30.09.99г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения».

1.2. Производственный контроль – это меры, направленные на устранение или уменьшение вредного воздействия внешней среды на человека, предотвращение возникновения и распространения инфекционных заболеваний и массовых неинфекционных заболеваний и массовых неинфекционных заболеваний (отравлений) и их ликвидацию.

1.3. Производственный контроль соблюдения санитарных правил предполагает план мероприятий по проведению регулярных проверок администрацией Учреждения выполнения СанПиН 2.4.1. 3049-13 «Санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений» и других нормативных документов.

1.4. Ответственность за организацию, полноту и достоверность осуществляемых в Учреждении санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий возлагается на руководителя, который приказом выделяет ответственных лиц, осуществляющих производственный контроль.

## **2. Порядок организации и проведения производственного контроля**

2.1. Производственный контроль за соблюдением санитарных и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий проводится в соответствии с осуществляемой в Учреждении деятельностью по обеспечению контроля за соблюдением санитарных правил и гигиенических нормативов, выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий.

2.2. Целью производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемиологических (профилактических) мероприятий является обеспечение безопасности всех участников образовательного процесса ДООУ объектов производственного контроля путем должного выполнения санитарных правил, санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий организации и осуществления контроля за их соблюдением.

2.3. Контроль осуществляется согласно разработанного Перечня мероприятий по производственному контролю и Программы производственного контроля.

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

2.5. Объектами производственного 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;
- занятия 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.

2.6. Периодичность проведения мероприятий производственного контроля осуществляется в соответствии с циклограммой.

### 3. Перечень должностных лиц, на которых возложены функции по осуществлению производственного контроля

	Занимая должность	Раздел работ по осуществлению производственного контроля
1.	Заведующий	<p><b>Отвечает</b> за осуществление производственного контроля за соблюдением официально изданных санитарных правил, методов и методик контроля, за организацию профессиональной подготовки и аттестации должностных лиц и работников</p>
2.	Младший воспитатель, повар	<p><b>Отвечает за:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- исправность освещения,</li> <li>- систем теплоснабжения и водоснабжения,</li> <li>- вентиляции, канализации,</li> <li>- сантехнического оборудования, электрооборудования</li> </ul> <p><b>Ведет журналы:</b> аварийных ситуаций</p> <p><b>Отвечает за:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- качество и ассортимент поступающих продуктов,</li> <li>- условия, соблюдение норм и сроков хранения продуктов,</li> <li>- санитарно-гигиеническое состояние складских и подсобных помещений для хранения продуктов питания</li> <li>- ведение журнала учета особо скоропортящихся продуктов.</li> </ul>
3.	Воспитатель, заведующий	<p><b>Отвечает за:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>здоровье воспитанников,</li> <li>- обеспечение организации оздоровительных мероприятий,</li> <li>- соблюдение режима дня,</li> <li>- правильное проведение физкультурных занятий, гимнастик, прогулок;</li> <li>- мероприятия по профилактике травматизма и отравлений,</li> <li>- организацию медицинских осмотров работников.</li> </ul> <p><b>Контролирует:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правильное приготовление пищи,</li> <li>- питьевой режим,</li> <li>- санитарное состояние помещений и участка Учреждения,</li> </ul>

		<p>-утренний прием детей, проводимый воспитателем,  -соблюдение норм выхода порций.  -наличие сертификатов, санитарно-эпидемиологических заключений, личных медицинских книжек.</p> <p><b>Ведет учет и отчетность с осуществлением производственного контроля:</b></p> <p>-журнал бракеража скоропортящихся продуктов,  -журнал бракеража готовой продукции,  -журнал осмотра работников пищеблока на гнойничковые заболевания,  -накопительные ведомости,  -журнал проведения инструктажей с младшим обслуживающим персоналом,  -журнал медицинского осмотра сотрудников,  -журнал регистрации инфекционных и паразитарных заболеваний,  -журнал наблюдения за контактными,  -журнал регистрации осмотра детей на педикулез.</p>

#### **4. Обязанности руководителя по осуществлению производственного контроля**

4.1.Заведующий при выявлении нарушений санитарных правил на объекте производственного контроля принимает меры, направленные на устранение выявленных нарушений и недопущение их возникновения, в том числе:

- приостановить либо прекратить свою деятельность или работу отдельных цехов (участков), эксплуатацию. Здания, сооружений, оборудования, 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**



## **производственный контроль**

Ответственные лица по осуществлению мероприятий производственного контроля обязаны:

- 5.1. Своевременно вести соответствующие журналы, закрепленные за каждым лицом, осуществляющим производственный контроль.
- 5.2. Своевременно осуществлять контроль и вести записи в журнале мероприятий производственного контроля.
- 5.3. Информировать руководителя Учреждения обо всех выявленных нарушениях, представляющих опасность для жизни и здоровья воспитанников и сотрудников ДООУ.

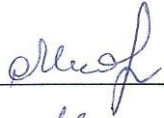


## **6. Права**

- 6.1. Требовать от руководителя ДООУ своевременного устранения нарушений, выявленных в ходе осуществления производственного 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. Программа производственного контроля.
- 7.2. Журнал по осуществлению мероприятий производственного контроля.
- 7.3. Перечень мероприятий по производственному контролю.
- 7.4. Отчеты, справки о деятельности.

Лист ознакомления

№п/п	ФИО	Подпись
1	Маманова Гулия Рахмоновна	
2	Насирова Амина Абдурамановна	
3	Абдураманова Гулия Рахмоновна	

Прошито и пронумеровано и скреплено  
печатью 6 листа(ов).

Должность, зачислен  
ФИО Иванов Иван Иванович

Иванов Иван Иванович  
(подпись)

«16» 08 2019 года М.П.

