

Чагринский филиал государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы с.Новокуровка муниципального района Хворостянский Самарской области

ПРИНЯТО:

На педагогическом совете
ГБОУ СОШ с.Новокуровка

Протокол
№ 1 от 10.01.2022г.



УТВЕРЖДЕНО:

Директор ГБОУ СОШ с.Новокуровка
(наименование общеобразовательной организации)

В.Е.Гниломедова / В.Е.Гниломедова/
подпись расшифровка подписи

«Согласовано»

Родительским собранием

Протокол № 1 от 11.01.2022г.

Положение

по организации и контролю санитарно- технических требований Чагринского филиала ГБОУ СОШ с.Новокуровка, реализующего общеобразовательные программы дошкольного образования

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законами и нормативно -правовыми актами РФ, «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи.»(Санитарные правила СП2.4.3648-20), уставом учреждения, локальными актами Чагринского филиала ГБОУ СОШ с.Новокуровка.

1.2. Данное положение предназначено для регулирования деятельности по контролю за санитарно-гигиеническим состоянием помещений Чагринского филиала ГБОУ СОШ с.Новокуровка (далее -СП). В положении определяются основные цели, задачи и регламент осуществления контроля.

1.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся руководителем учреждения.

1.4. Настоящее Положение действует до принятия следующего.

2. Цели и задачи контроля

2.1.Основные цели деятельности по контролю за санитарно-гигиеническим состоянием помещений в Чагринском филиале ГБОУ СОШ с.Новокуровка:

-предупреждение возможных нарушений санитарных правил и норм сотрудниками СП;

-обеспечение 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 Чагринского филиала ГБОУ СОШ с.Новокуровка ;

-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 (руководитель СП, завхоз), осуществляющий функции контроля, отмечает выполнение в журнале учета мероприятий по осуществлению контроля.

3.1 Объектами контроля являются:

- здание и сооружения, участок СП;
- помещения СП;
- 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 СП;
- воспитанники СП;
- 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 руководителем СП графиком на учебный год.

3.4. Нормирование и тематика контроля находятся в компетенции руководителя СП.

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

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 директора. К участию в работе комиссий, в качестве наблюдателей, могут привлекаться члены Управляющего совета, родительского комитета. Участие членов совета учреждения в работе комиссий является обязательным.

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

3.9.Основаниями для проведения внепланового контроля являются:

-приказ по ГБОУ СОШ с.Новокуровка;

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

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

Занимая должность	Раздел работ по осуществлению контроля
Руководитель СП	<p>Отвечает за осуществление контроля за соблюдением санитарных правил, методов и методик контроля, за организацию профессиональной подготовки и аттестации должностных лиц и работников ДОУ.</p> <p>Отвечает за:</p> <ul style="list-style-type: none">– здоровье воспитанников,– обеспечение организации оздоровительных мероприятий,– соблюдение режима дня,– правильное проведение физкультурных занятий,– гимнастик, прогулок;– мероприятия по профилактике травматизма и отравлений,– организацию медицинских осмотров работников. <p>– Контролирует:</p> <ul style="list-style-type: none">– правильное приготовление пищи,– питьевой режим,– санитарное состояние всех помещений и участка ДОУ,– утренний фильтр детей, проводимый воспитателем,– соблюдение норм выхода порций, <p>наличие сертификатов, санитарно-эпидемиологических заключений, личных медицинских книжек</p> <p>Ведет журналы:</p> <ul style="list-style-type: none">-журнал бракеража готовой продукции;-журнал осмотра работников пищеблока на гнойничковые заболевания;-журнал регистрации осмотра детей на педикулез
Завхоз	<p>Отвечает за:</p> <ul style="list-style-type: none">– 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,– санитарно-гигиеническое состояние складских и подсобных помещений для хранения продуктов питания. <p>Ведет журналы: аварийных ситуаций, бракеража скоропортящихся продуктов, журнал проведения инструктажей с младшим обслуживающим персоналом, накопительные ведомости.</p>

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

№	Наименование мероприятий	Кратность проведения
1	Контроль проведения периодического флюорографического обследования	При поступлении, в дальнейшем один раз в год
2	Контроль проведения медицинских осмотров.	При поступлении, в дальнейшем один раз в год.
3	Контроль санитарно-технического и гигиенического содержания помещений	Ежедневно
4	Контроль за санитарно-эпидемиологическим режимом	Ежедневно
5	Контроль проведения дератизационных, дезинфекционных мероприятий.	1 раза в полгода
6	Контроль санитарно-технического и гигиенического содержания участка	Ежедневно
7	Контроль за питанием	Ежедневно

4. Обязанности руководителя СП по осуществлению контроля

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

6. Права лиц, осуществляющих контроль

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

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

6.3. Заслушивать и получать информацию руководителя по обеспечению безопасности воспитанников и сотрудников СП, 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.

Отчеты, справки о деятельности

С положением по организации контроля за выполнением санитарно- гигиенических требований в Чагринском филиале ГБОУ СОШ с.Новокуровка ознакомлены:

№ п/п	ФИО	Должность	Подпись

