

**ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ ЗАЩИТЫ ПРАВ ПО-
ТРЕБИТЕЛЕЙ
И БЛАГОПОЛУЧИЯ ЧЕЛОВЕКА**

**Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав
потребителей и благополучия человека по Республике Башкортостан**

**Территориальный отдел Управление Федеральной службы по надзору в сфе-
ре защиты прав
потребителей и благополучия человека по Республике Башкортостан в горо-
де Салават и Ишимбайском районе**

ул. Б.Хмельницкого, д. 70, г. Салават, Республика Башкортостан, 453253
тел/факс (347)2487217/2299099/2487316, сайт <http://02.rosпотrebnadzor.ru>, электронная почта:
rpnrb@02.rosпотrebnadzor.ru

от "16" июня 2022 г., 16 час. 00 мин. N 02-23/267-ДП

**Территориальный отдел Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав
потребителей и благополучия человека по Республике Башкортостан в городе Салават и Ишим-
байском районе**

Б.Хмельницкого, д. 70, г. Салават, Республика Башкортостан, 453253

(место составления акта)



**Акт документарной проверки
(плановой/внеплановой)**

1. Плановая документарная проверка проведена в соответствии с решением от 20.05.2022 №02-23/265-ДП учетный номер выездной проверки в ЕРКН от 28.09.2021 № 02220041000101087174

(указывается ссылка на решение уполномоченного должностного лица контрольного (надзорного) органа о проведении документарной проверки, номер документарной проверки в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий)

2. Плановая документарная проверка проведена в рамках федерального государственного санитарно-эпидемиологического контроля (надзора).

(наименование вида государственного контроля (надзора), вида муниципального контроля в соответствии с единым реестром видов федерального государственного контроля (надзора), регионального государственного контроля (надзора), муниципального контроля)

3. Документарная проверка проведена:

Петровой Ириной Александровной, главным специалистом-экспертом Территориальный отдел Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Республике Башкортостан в городе Салават и Ишимбайском районе

(указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности инспектора (инспекторов, в том числе руководителя группы инспекторов), уполномоченного (уполномоченных) на проведение документарной проверки. При замене инспектора (инспекторов) после принятия решения о проведении документарной проверки такой инспектор (инспекторы) указывается (указываются), если его (их) замена была проведена после начала документарной проверки)

4. К проведению выездной проверки специалисты филиала ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Республике Башкортостан» в городе Стерлитамак не были привлечены

(указывается объект контроля, в отношении которого проведена документарная проверка)

5. Документарная проверка была проведена по адресу (местоположению):

Республики Башкортостан, 453250, Республика Башкортостан, г.Салават, ул.Б.Хмельницкого, 70.

(указываются адреса (местоположение) места осуществления контролируемым лицом деятельности или места нахождения иных объектов контроля, в отношении которых была проведена документарная проверка).

7. Контролируемое лицо: Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Дворец детского (юношеского) творчества» городского округа город Салават Республики Башкортостан

ОГРН 1020202002380, ИНН 0266018373

адрес места нахождения организации: 453265, Республика Башкортостан, город Салават, бульвар Юлаева, дом 21.

(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, их индивидуальные номера налогоплательщика, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля, в отношении которого проведена документарная проверка)

8. Документарная проверка проведена в следующие сроки:

с "26" мая 2022 г., 10 час. 00 мин.

по "16" июня 2022 г., 16 час.00 мин.

(указываются дата и время фактического начала документарной проверки, а также дата и время фактического окончания документарной проверки, при необходимости указывается часовой пояс)

в срок проведения документарной проверки не включены:

1) период с момента направления контролируемому лицу требования представить необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы до момента представления указанных в требовании документов, который составил:

с "26" мая 2022 г., 10 час. 00 мин.

по "03" июня 2022 г., 16 час. 00 мин.

Срок непосредственного взаимодействия с контролируемым лицом составил:

5 час 30 минут (часы, минуты)

(указывается срок (часы, минуты), в пределах которого осуществлялось непосредственное взаимодействие с контролируемым лицом по инициативе контролируемого лица)

9. При проведении документарной проверки совершены следующие контрольные (надзорные) действия:

1) истребование документов.

(указывается первое фактически совершенное контрольное (надзорное) действие: 1) получение письменных объяснений; 2) истребование документов; 3)-экспертиза)

в следующие сроки:

с "03" июня 2022 г., 16 час. 00 мин.

по "16" июня 2022 г., 16 час.00 мин.

по месту РБ, г.Салават, ул. Б.Хмельницкого, д.70

(указываются даты и места фактически совершенных контрольных (надзорных) действий);

10. При проведении документарной проверки проверочные листы не применялись.

11. При проведении документарной проверки были рассмотрены следующие документы и сведения:

26.05.2022 № 02-23/исх-507-2022 от Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Дворец детского (юношеского) творчества» городского округа город Салават Республики Башкортостан затребованные документы:

1. Приказ об организации спортивно- оздоровительных сборов с указанием сроков работы и места нахождения.
2. Утвержденное штатное расписание и списочный состав сотрудников по спортивно- оздоровительным сборам, в том числе по аутсорсерам (техперсонал, питание и т.п.).
3. Документы, подтверждающие прохождение предварительных и периодических медицинских осмотров, профессиональной гигиенической подготовки и аттестации, вакцинации сотрудниками оздоровительной организации.
4. Программа производственного контроля за соблюдением санитарных правил и гигиенических нормативов.
5. Режим дня для спортивно- оздоровительных сборов.
6. Договор на оказание услуг по организации горячего питания детей.
7. Основное (организованное) меню питания на предстоящий оздоровительный сезон.
8. Перечень помещений, планируемых использовать в организации спортивно- оздоровительных сборов.
9. Планируемая организация питьевого режима. Документы по организации питьевого режима (при организации питьевого режима с использованием упакованной питьевой воды: товаросопроводительные на используемую в питьевых целях воду, расфасованную в емкости, количество одноразовой посуды, инструкции по эксплуатации кулеров (порядок и график мойки, дезинфекции); при организации питьевого режима с использованием кипяченой питьевой воды (инструкции по мытью емкости для хранения кипяченой воды, график смены воды).
10. График проведения генеральных уборок в помещениях оздоровительного учреждения с дневным пребыванием детей.
11. Наличие приборов для обеззараживания воздуха, их количество и паспорта, инструкции по использованию приборов по обеззараживанию воздуха для дезинфекции воздушной среды помещений постоянного пребывания детей.
12. Документы, подтверждающие работы по организации и проведению мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации, противоклещевых (акарицидных) обработок и контроль за их проведением (договора, акты проверки заселенности грызунами и насекомыми, акты выполненных работ на проведение мероприятий по дератизации и дезинсекции, контроля эффективности проведенных мероприятий).
13. Документ, подтверждающий соблюдение требований по продолжительности проветривания помещений и рекреаций.
14. Документы по формированию здорового образа жизни и реализация технологий сбережения здоровья детей.
15. Должностные инструкции на руководителя спортивно- оздоровительных сборов и лиц, ответственных за соблюдение требований санитарного законодательства.

(указываются рассмотренные при проведении документарной проверки документы и сведения, в том числе: 1) находившиеся в распоряжении контрольного (надзорного) органа; 2) представленные кон-

тролируемым лицом; 3) полученные посредством межведомственного взаимодействия; 4) иные (указать источник).

12. При рассмотрении представленных документов установлено:

1. Не представлены протоколы лабораторных исследований за 2022 год воды водопроводной по микробиологическим показателям и по санитарно-химическим показателям (из разводящей сети), которые должны проводится согласно представленной Программы производственного контроля за соблюдением требований санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Дворец детского (юношеского) творчества» городского округа город Салават Республики Башкортостан 1 раз в месяц, что является нарушением п.1.8 СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

2. Не представлены документы, подтверждающие проведение контроля эффективности проведенных мероприятий по дератизации, что является нарушением п.2.2.6 СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

Ответственным за выявленное нарушение обязательных требований является должностное лицо – директор Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Дворец детского (юношеского) творчества» городского округа город Салават Республики Башкортостан Галиева Инна Анатольевна, которое имело возможность для соблюдения правил и норм, за нарушение которых предусмотрена административная ответственность, но данным должностным лицом не были приняты все зависящие от него меры по их выполнению.

За вышеуказанное нарушение предусмотрена административная ответственность на директора Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Дворец детского (юношеского) творчества» городского округа город Салават Республики Башкортостан Галиеву Инну Анатольевну по статье 19.7. Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях - непредставление в государственный орган (должностному лицу), орган (должностному лицу), осуществляющий (осуществляющему) государственный контроль (надзор), государственный финансовый контроль, муниципальный контроль, муниципальный финансовый контроль, сведений (информации), представление которых предусмотрено законом и необходимо для осуществления этим органом (должностным лицом) его законной деятельности, либо представление в государственный орган (должностному лицу), орган (должностному лицу), осуществляющий (осуществляющему) государственный контроль (надзор), государственный финансовый контроль, муниципальный контроль, муниципальный финансовый контроль, таких сведений (информации) в неполном объеме или в искаженном виде.

15.06.2022 года в 17 часов 15 минут Галиевой И.А. направлена телефонограмма на тел. 8917-758-90-58 о приглашении её явиться в Территориальный отдел Управления Роспотребнадзора по Республике Башкортостан в городе Салават и Ишимбайском районе по адресу: г. Салават, ул. Хмельницкого, 70, каб. № 13 к 16 часам 00 мин 16.06.2022 года для ознакомления, подписания акта по результатам проверки и составления протокола об административного правонарушения по ст. 19.7. КоАП РФ.

В назначенный день к указанному времени в Территориальный отдел Управления Роспотребнадзора по Республике Башкортостан в городе Салават и Ишимбайском районе явилась Галиева И.А.

(указываются выводы по результатам проведения документарной проверки:

1) вывод об отсутствии нарушений обязательных требований, о соблюдении (реализации) требований, содержащихся в разрешительных документах, о соблюдении требований документов, исполне-

ние которых является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, об исполнении ранее принятого решения контрольного (надзорного) органа, являющихся предметом документальной проверки;

2) вывод о выявлении нарушений обязательных требований (с указанием обязательного требования, нормативного правового акта и его структурной единицы, которым установлено нарушенное обязательное требование, сведений, являющихся доказательствами нарушения обязательного требования), о несоблюдении (нереализации) требований, содержащихся в разрешительных документах, с указанием реквизитов разрешительных документов, о несоблюдении требований документов, исполнение которых является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, о неисполнении ранее принятого решения контрольного (надзорного) органа, являющихся предметом документальной проверки;

3) сведения о факте устранения нарушений, указанных в пункте 2, если нарушения устранены до окончания проведения контрольного надзорного (мероприятия)

13. К настоящему акту прилагаются:

1. Приказ об организации спортивно- оздоровительных сборов с указанием сроков работы и места нахождения.
2. Утвержденное штатное расписание и списочный состав сотрудников по спортивно- оздоровительным сборам, в том числе по аутсорсерам (техперсонал, питание и т.п.).
3. Документы, подтверждающие прохождение предварительных и периодических медицинских осмотров, профессиональной гигиенической подготовки и аттестации, вакцинации сотрудниками оздоровительной организации.
4. Программа производственного контроля за соблюдением санитарных правил и гигиенических нормативов.
5. Режим дня для спортивно- оздоровительных сборов.
6. Договор на оказание услуг по организации горячего питания детей.
7. Основное (организованное) меню питания на предстоящий оздоровительный сезон.
8. Перечень помещений, планируемых использовать в организации спортивно- оздоровительных сборов.
9. Планируемая организация питьевого режима. Документы по организации питьевого режима (при организации питьевого режима с использованием упакованной питьевой воды: товаросопроводительные на используемую в питьевых целях воду, расфасованную в емкости, количество одноразовой посуды, инструкции по эксплуатации кулеров (порядок и график мойки, дезинфекции); при организации питьевого режима с использованием кипяченой питьевой воды (инструкции по мытью емкости для хранения кипяченой воды, график смены воды).
10. График проведения генеральных уборок в помещениях оздоровительного учреждения с дневным пребыванием детей.
11. Наличие приборов для обеззараживания воздуха, их количество и паспорта, инструкции по использованию приборов по обеззараживанию воздуха для дезинфекции воздушной среды помещений постоянного пребывания детей.
12. Документы, подтверждающие работы по организации и проведению мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации, противоклещевых (акарицидных) обработок и контроль за их проведением (договора, акты проверки заселенности грызунами и насекомыми, акты выполненных работ на проведение мероприятий по дератизации и дезинсекции, контроля эффективности проведенных мероприятий).
13. Документ, подтверждающий соблюдение требований по продолжительности проветривания помещений и рекреаций.
14. Документы по формированию здорового образа жизни и реализации технологий

сбережения здоровья детей.

15. Должностные инструкции на руководителя спортивно- оздоровительных сборов и лиц, ответственных за соблюдение требований санитарного законодательства.

(указываются протоколы и иные документы (письменные объяснения, экспертное заключение), составленные по результатам проведения контрольных (надзорных) действий (даты их составления и реквизиты), заполненные проверочные листы (в случае их применения), а также документы и иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований)

Главный специалист-эксперт Территориальный отдел Управление Роспотребнадзора по Республике Башкортостан в городе Салават и Ишимбайском районе Петрова И.А.

(должность, фамилия, инициалы инспектора (руководителя группы инспекторов), проводившего документарную проверку)



(подпись)

Главный специалист-эксперт Территориальный отдел Управление Роспотребнадзора по Республике Башкортостан в городе Салават и Ишимбайском районе Петрова Ирина Александровна телефон (83476)35-04-67, электронный адрес rpnrb08@rpnrb.ufanet.ru

(фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность инспектора, непосредственно подготовившего акт документарной проверки, контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

Отметка об ознакомлении или об отказе в ознакомлении контролируемых лиц или их представителей с актом выездной проверки (дата и время ознакомления)

16.06.2022 г. инспектор И.А. Петрова

Отметка о направлении акта в электронном виде (адрес электронной почты), в том числе через личный кабинет на специализированном электронном портале*

* Отметка размещается после реализации указанных в ней действий.