

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА С.РУХТИНО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ДУВАНСКИЙ РАЙОН РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН

**УТВЕРЖДЕНО:**

приказом ФМБОУ д/сад с.Анзяк  
от 21.01.22г. № 1.

**ПРИНЯТО:**

на общем собрании работников  
Протокол № 2 от 20.01.2022г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**по организации контроля за выполнением  
санитарно-гигиенических требований**

**в Филиале МБОУ СОШ с.Рухтино д/сад с.Анзяк**

**• Общие положения**

- Настоящее Положение разработано в соответствии с законом РФ "Об образовании", Письмом министерства образования РФ от 10.09.1999 г. № 22-06-874 "Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности", от 7 февраля 2001 г. № 22-06-147 "О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений, Санитарные правила СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи" (утв. постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 г. № 28), Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов вредности обитания» (утв. постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 г. № 2).
  - Данное положение предназначено для регулирования деятельности Филиала по контролю за санитарно-гигиеническим состоянием помещений ФМБОУ СОШ с.Рухтино д/сад с.Анзяк (далее - филиал). В нём определяются основные цели, задачи и регламент осуществления контроля.
  - Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся руководителем учреждения.
  - Настоящее Положение действует до принятия следующего.

**• Цели и задачи контроля**

- Основные цели деятельности по контролю за санитарно-гигиеническим состоянием помещений в Филиале:  
предупреждение возможных нарушений санитарных правил и норм сотрудниками учреждения;

- обеспечение объёмного контроля и оценки деятельности педагогического и обслуживающего персонала учреждения, своевременного устранения выявленных нарушений.

- Задачами контроля являются:  
выявление случаев нарушений санитарных правил и норм при проведении повседневной работы по созданию здоровьесберегающей среды для воспитанников учреждения;  
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.

#### • Организация деятельности

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

- Объектами контроля являются:
  - здание и сооружения, участок Филиала;
  - помещения Филиала;
  - 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 Филиала;
  - воспитанники Филиала;
  - документация;
  - вода и питьевой режим;
  - мебель и белье;
  - дезинфицирующие и моющие средства;
  - воздушно-тепловой режим.
- 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.

- Контроль осуществляется в виде плановых или оперативных проверок. Плановые проверки осуществляются в соответствии с утвержденным директором планом - графиком на учебный год.
- Нормирование и тематика контроля находятся в компетенции директора.
- Оперативные проверки проводятся с целью получения информации о ходе и результатах организации питания в Филиале, за санитарно-гигиеническим состоянием помещений в Филиале.
- Результаты оперативного контроля требуют оперативного выполнения предложений и замечаний, которые сделаны проверяющим в ходе изучения вопроса проверяющим.
- 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 Совета родителей.
- Лица, осуществляющие контроль на пищеблоке должны быть здоровыми, прошедшие медицинский осмотр в соответствии с действующими приказами и инструкциями.
- Основаниями для проведения внепланового контроля являются:
  - приказ по Филиалу;
  - обращение родителей (законных представителей) и сотрудников по поводу нарушения.
- Перечень должностных лиц, на которых возложены функции по осуществлению контроля

| Занимая должность | Раздел работ по осуществлению контроля                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Директор          | <p>Отвечает за осуществление контроля за соблюдением санитарных правил, методов и методик контроля, за организацию профессиональной подготовки и аттестации должностных лиц и работников ОУ.</p> <p>- организацию медицинских осмотров работников.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Заведующий        | <p>Отвечает за:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• наличие чистящих, моющих и дезинфицирующих средств,</li> <li>• исправность освещения,</li> <li>• систем теплоснабжения и водоснабжения,</li> <li>• вентиляции, канализации,</li> <li>• сантехнического оборудования,</li> <li>• электрооборудования</li> <li>• качество и ассортимент поступающих продуктов,</li> <li>• условия, соблюдение норм и сроков хранения продуктов,</li> </ul> <p>Ведет журналы: аварийных ситуаций, учета скоропортящихся продуктов, журнал проведения инструктажей с младшим обслуживающим персоналом, накопительные ведомости.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• санитарно-гигиеническое состояние складских и подсобных помещений для хранения продуктов питания.</li> </ul> <p>Ведет учет и отчетность с осуществлением контроля:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• журнал бракеража скоропортящихся продуктов,</li> <li>• журнал бракеража готовой продукции,</li> <li>- журнал осмотра работников пищеблока на гнойничковые заболевания,</li> </ul> |

|             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|             | <ul style="list-style-type: none"> <li>журнал медицинского осмотра сотрудников, Контролирует: <ul style="list-style-type: none"> <li>правильное приготовление пищи,</li> <li>питьевой режим,</li> <li>санитарное состояние всех помещений и участка ОУ,</li> <li>утренний фильтр детей, проводимый воспитателем,</li> <li>соблюдение норм выхода порций,</li> <li>наличие сертификатов, санитарно-эпидемиологических заключений, личных медицинских книжек.</li> </ul> </li> </ul>                                                                                                        |
| Воспитатель | <p>Отвечает за:</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,</li> <li>гимнастик, прогулок;</li> <li>мероприятия по профилактике травматизма и отравлений, Ведет учет и отчетность с осуществлением контроля:</li> <li>журнал регистрации инфекционных и паразитарных заболеваний,</li> <li>журнал наблюдения за контактными детьми,</li> <li>журнал регистрации осмотра детей на педикулез и другие.</li> </ul> |

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

| № | Наименование мероприятий                                                         | Кратность проведения                                          |
|---|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| 1 | Контроль проведения периодического флюорографического осмотра сотрудников        | При поступлении, в дальнейшем 1 раз в год                     |
| 2 | Контроль проведения медицинских осмотров                                         | При поступлении, в дальнейшем 1 раз в год, или 1 раз в 2 года |
| 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 прогулочных участков | Ежедневно                                                     |
| 7 | Контроль за питанием                                                             | Ежедневно                                                     |

**• Обязанности руководителя по осуществлению контроля**

4.1. Руководитель Учреждения 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.

#### • **Обязанности лиц, осуществляющих контроль**

Ответственные лица по осуществлению мероприятий контроля обязаны:

- Своевременно осуществлять контроль и вести соответствующие журналы, закрепленные за каждым лицом, осуществляющим контроль.

5.3. Информировать руководителя МБОУ, заведующего Филиала обо всех выявленных нарушениях, представляющих опасность для жизни и здоровья воспитанников и сотрудников Филиала.

#### • **Права лиц, осуществляющих контроль**

- Требовать от руководителя МБОУ своевременного устранения нарушений, выявленных в ходе осуществления контроля.
- Вносить предложения по улучшению условий труда сотрудников и организации образовательного процесса с воспитанниками Филиала.
- Заслушивать и получать информацию руководителя по обеспечению безопасности воспитанников и сотрудников Филиала, по улучшению условий выполнения санитарных норм и правил, санитарно-противоэпидемиологических (профилактических) мероприятий.

#### • **Документация**

- Перечень мероприятий по контролю.
- Отчеты, справки о деятельности.