

Утверждаю :

Заведующий МБДОУ № 9

С.Н.Иванова \_\_\_\_\_

Пр.№ 3/3 –п от 15.01.2021

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**Об организации производственного контроля по соблюдению санитарных правил в муниципальном бюджетном дошкольном общеразвивающем учреждении города Ростова на Дону  
«Детский сад № 9 »**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Ростова на Дону «Детский сад № 9» (далее – Учреждение), в соответствии выполнения СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологических требований к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», «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 (отравлений) и их ликвидацию.

1.3. Производственный контроль соблюдения санитарных правил предполагает план мероприятий по проведению регулярных проверок администрацией Учреждения выполнения СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологических требований к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» 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 ДОУ 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 (старшая медсестра, заместитель заведующей по УВР, заместитель заведующей по ХЧ, кладовщик), 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	<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
2.	Заместитель заведующей по ХЧ	<b>Отвечает за:</b> -исправность освещения, -систем теплоснабжения и водоснабжения, -вентиляции, канализации, -сантехнического оборудования, электрооборудования <b>Ведет журналы:</b> аварийных ситуаций

3.	Кладовщик	<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</li> </ul> <p>подсобных помещений для хранения продуктов питания</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-ведение журнала учета особо скоропортящихся продуктов.</li> </ul>
4.	медицинская сестра	<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> <li>-утренний прием детей, проводимый воспитателем,</li> <li>-соблюдение норм выхода порций.</li> <li>-наличие сертификатов, санитарно-эпидемиологических заключений, личных медицинских книжек.</li> </ul> <p><b>Ведет учет и отчетность с осуществлением производственного контроля:</b></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> <li>-накопительные ведомости,</li> <li>-журнал проведения инструктажей с младшим обслуживающим персоналом,</li> <li>-журнал медицинского осмотра сотрудников,</li> <li>-журнал регистрации инфекционных и паразитарных заболеваний,</li> </ul>

		-журнал наблюдения за контактными, -журнал регистрации осмотра детей на педикулез.
--	--	---

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

4.1.Руководитель Учреждения 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.