

**Структурное подразделение государственного бюджетного общеобразовательного учреждения  
Самарской области средней общеобразовательной школа № 2  
с. Приволжье муниципального района Приволжский Самарской области**

**РАССМОТРЕНО**

на педагогическом совете  
СП «Детский сад «Аленький  
цветочек»» ГБОУ СОШ № 2 с.  
Приволжье  
Протокол №   3    
от « 03 » февраля 2022 г.

**ПРОВЕРЕНО**

Руководитель СП  
«Детский сад «Аленький  
цветочек»» ГБОУ СОШ №2 с.  
Приволжье  
\_\_\_\_\_/С.В. Баклушина/  
от « 03 » февраля 2022 г.

**«УТВЕРЖДАЮ»**

Директор ГБОУ СОШ №2 с.  
Приволжье  
\_\_\_\_\_  
Л.Ю.Сергачева/  
Приказ №16/3-од  
от « 03 » февраля 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**по организации и контролю санитарно-технических требований в  
структурном подразделении «Детский сад «Аленький цветочек»»  
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения  
Самарской области средней общеобразовательной школа № 2  
с.Приволжье муниципального района Приволжский  
Самарской области**

с.Приволжье, 2021 г.

## **1. Общие положения**

1.1 Настоящее положение регламентирует деятельность по организации и контролю санитарно-технических требований в структурном подразделении «Детский сад «Аленький цветочек»» ГБОУ СОШ №2 с.Приволжье (далее – СП, Положение).

1.2 Данное положение разработано на основании Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, 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», Постановления Главного государственного врача Российской Федерации от 30.06.2020 № 16 СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)», Постановления Главного государственного врача Российской Федерации от 28.09.2020г. СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Постановления Главного государственного врача Российской Федерации от 28.01.2021 № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания» (действует с 01.03.2021), Уставом и локальными актами ГБОУ СОШ №2 с.Приволжье.

1.3 Данное Положение предназначено для регулирования деятельности СП «Детский сад «Аленький цветочек»» ГБОУ СОШ №2 с.Приволжье по организации контроля за санитарно-техническим состоянием помещений СП. В нем определяются основные цели, задачи и регламент осуществления контроля.

## **2. Цели и задачи контроля**

2.1. Основные цели деятельности по организации и контролю за санитарно-техническим состоянием помещений СП:

- предупреждение возможных нарушений санитарных правил и норм сотрудниками учреждения;
- обеспечение объемного контроля и оценки деятельности педагогического и обслуживающего персонала учреждения, своевременного устранения выявленных нарушений.

2.2. Задачами организации и 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 руководителя СП 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**

3.1. Работники, осуществляющие функции контроля, отмечают выполнение в журналах учета мероприятий по осуществлению контроля.

Объектами контроля являются:

- Здание и сооружения, участки образовательной организации;

- помещения структурного подразделения;
- 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 директором школы годовым планом 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 образовательной организации.

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 распоряжением руководителя СП. К участию в работе комиссий, в качестве наблюдателей, могут привлекаться члены родительского комитета. Лица, осуществляющие контроль на пищеблоке должны быть здоровыми, прошедшие медицинский осмотр в соответствии с действующими распоряжениями и инструкциями.

3.8. Основаниями для проведения внепланового контроля являются:

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

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

Занимая должность	Раздел работ по осуществлению контроля
Руководитель СП	Отвечает за осуществление контроля за соблюдением санитарных правил, методов и методик контроля, за организацию профессиональной подготовки и аттестации должностных лиц и работников СП.

Заведующий хозяйством	<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> <li>– санитарное состояние всех помещений и участков СП.</li> </ul>
Кладовщик	<p>Отвечает за:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- санитарно-гигиеническое состояние складских и подсобных помещений для хранения продуктов питания,</li> <li>- условия, соблюдение норм и сроков хранения продуктов.</li> </ul>
Медицинская сестра диетическая	<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,</li> <li>– организацию медицинских осмотров работников.</li> </ul> <p>Контролирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– правильное приготовление пищи,</li> <li>– питьевой режим,</li> <li>– санитарное состояние всех помещений и участков СП,</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> <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> <li>– журнал медицинского осмотра сотрудников,</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>

#### **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;

– принять другие меры, предусмотренные действующим законодательством.

## **5. Обязанности лиц, осуществляющих контроль**

5.1. Ответственные лица по осуществлению мероприятий контроля обязаны:

- Своевременно осуществлять контроль и вести соответствующие журналы, закрепленные за каждым лицом, осуществляющим контроль.
- Информировать руководителя СП обо всех выявленных нарушениях, представляющих опасность для жизни и здоровья воспитанников и сотрудников структурного подразделения.

## **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 образовательной организации.

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. Заключительные положения**

7.1. Настоящее положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа директора школы.

7.2. Изменения и дополнения вносятся в Положение по мере необходимости и подлежат утверждению директора школы.

