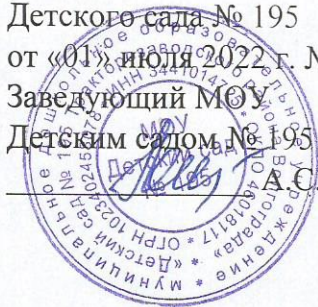


муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 195 Тракторозаводского района Волгограда»
(МОУ Детский сад № 195)

Введено в действие приказом
заведующего МОУ
Детского сада № 195
от «01» июля 2022 г. №46
Заведующий МОУ
Детским садом № 195
А.С. Аристова



УТВЕРЖДЕНО
Протокол от «01» июля 2022 г. №9
Председатель первичной профсоюзной
организации МОУ Детского сада № 195
Тракторозаводского района
Волгограда
Г.М. Головкин



ПОЛОЖЕНИЕ

**По организации и контролю санитарно-гигиенических требований
в МОУ Детском саду № 195 Тракторозаводского района Волгограда**

Волгоград 2022г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 195 района Волгограда (далее – Учреждение), в соответствии СанПиН 1.1.1. 1058-01 от 01.01.2001г. «Организация и проведение производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий», со ст. 29 ФЗ от 30.09.99 г. № 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 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 требования к организациям воспитания и обучения, режима отдыха и оздоровления детей и молодежи» от 28.09.2020г. № 28 и других нормативных документов.

1.4. Ответственность за организацию, полноту и достоверность осуществляемых в Учреждении санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий возлагается на руководителя и 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. Контроль осуществляют следующие работники учреждения: заведующий, медсестра, старший воспитатель, заместитель заведующего по АХР, завскладом по питанию. К производственному контролю могут привлекаться представители профсоюзной организации, родители (законные представители) воспитанников. Лица, 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

№	Занимаемая должность	Раздел работ по осуществлению производственного контроля
1.	Заведующий	Отвечает 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 заведующего по АХР	Отвечает за: исправность освещения, систем теплоснабжения и водоснабжения, вентиляции, канализации, сантехнического оборудования, электрооборудования санитарное состояние помещений, участков и территории Учреждения. Ведет журналы: аварийных ситуаций
3.	Старший воспитатель	Отвечает за: Соблюдение образовательной нагрузки, режима дня в группах; Проведение и качество оздоровительных мероприятий; Наличие и соответствие маркировки возрасту детей; Правильное проведение физкультурных занятий, гимнастик, прогулок;
4.	Зав.складом (продукты)	Отвечает за: -качество и ассортимент поступающих продуктов, -условия, соблюдение норм и сроков хранения продуктов, -санитарно-гигиеническое состояние складских и подсобных помещений для хранения продуктов питания -ведение журнала учета особо скоропортящихся продуктов, бракераж сырой продукции
5.	Медицинская сестра	Отвечает за: здоровье воспитанников,

		<p>обеспечение организации оздоровительных мероприятий, соблюдение режима дня, мероприятия по профилактике травматизма и отравлений, организацию медицинских осмотров работников.</p> <p>Контролирует: правильное приготовление пищи, закладку продуктов -питьевой режим, -санитарное состояние помещений и участка Учреждения, -утренний прием детей, проводимый воспитателем, -соблюдение норм выхода порций. -наличие сертификатов, санитарно-эпидемиологических заключений, личных медицинских книжек.</p> <p>Ведет учет и отчетность с осуществлением производственного контроля: -журнал бракеража готовой продукции, -журнал осмотра работников пищеблока на гнойничковые заболевания, -журнал медицинского осмотра сотрудников, -журнал регистрации инфекционных и паразитарных заболеваний, -журнал наблюдения за контактными, -журнал регистрации осмотра детей на педикулез</p>
--	--	--

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:

- приостановление либо прекращение деятельности Учреждения или работу отдельных участков, эксплуатацию здания, сооружений, оборудования, выполнение отдельных видов работ и оказание услуг;
- прекращение использования сырья, материалов, не соответствующих установленным требованиям и не обеспечивающих безопасность (безвредность) для человека;
- снятие с использования продукции, не соответствующую санитарным правилам и представляющую опасность для человека, или ее уничтожение;
- информирование службы Роспотребнадзора о мерах, принятых по устранению нарушений санитарных правил;
- принятие других мер, 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 Учреждения.

6. Права лиц, осуществляющих производственный контроль

- 6.1. Требовать от руководителя Учреждения своевременного устранения нарушений, выявленных в ходе осуществления производственного контроля.
- 6.2. Вносить предложения по улучшению условий труда сотрудников и организации образовательного процесса с воспитанниками Учреждения.
- 6.3. Заслушивать и получать информацию руководителя по обеспечению безопасности воспитанников и сотрудников Учреждения, 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, листы контроля.

Блок мероприятий ежедневного контроля пищеблока ДОУ

1. Входной контроль качества и безопасности поступающих пищевых продуктов, сырья и полуфабрикатов, в т.ч.:

- условий транспортировки продуктов и готовых блюд (наличия специализированного транспорта, товарного соседства при транспортировке, санитарного состояния транспорте соблюдения температурных условий при транспортировке),
- сопроводительной документации на продукты и готовые блюда (товарно-транспортных накладных, документов, подтверждающих качество и безопасность продукции, свидетельства о государственной регистрации, для использования в детском питании);
- качества поступающей продукции (соответствия видов и наименований поступившей продукции маркировке на упаковке и товарно-сопроводительной документации, соответствия упаковки и маркировки товара действующим требованиям; органолептических показателей продукции, остаточных сроков годности на момент поставки).

2. Контроль на этапе хранения поступающего сырья, полуфабрикатов, готовой продукции в т.ч.:

- исправности холодильного оборудования;
- соблюдения сроков и условий хранения пищевых продуктов;
- температурно-влажностных режимов хранения и сроков годности продукции;
- правил товарного соседства;
- отсутствия видимых признаков порчи продукции.

3. Контроль на этапе технологического процесса:

- соблюдения технологических процессов на всех этапах производства продукции;
- температурно-временных параметров производства и хранения;
- отсутствия встречных, пересекающихся потоков полуфабрикатов и готовой продукции, чистого и грязного инвентаря, тары;
- наличия и исправности необходимого технологического оборудования;
- ассортимента и объема производимой продукции.

4. Контроль готовой продукции и кулинарных изделий:

- органолептических показателей, условий реализации готовых блюд (соблюдения правил товарного соседства, температурного режима, использования инвентаря)
- маркировки инвентаря и разделочных досок;
- сроков приготовления и реализации готовых блюд;
- массы нетто одной порции;
- полноты вложения компонентов блюда, соотношения компонентов.

5. Уборка помещений пищеблока:

- мытье полов, удаление пыли и паутины, протирка радиаторов, подоконников, санитарная обработка технологического оборудования (проводится по мере его загрязнения и по окончании работы), обработка производственных столов с применением моющих и дезинфицирующих средств;
- еженедельно с применением моющих средств моют стены, осветительную арматуру, очищают стекла от пыли и копоти и т.п.

Перечень мероприятий, проведение которых необходимо для контроля за соблюдением санитарных правил и гигиенических нормативов, выполнением санитарно-гигиенических (профилактических мероприятий)

№	Наименование мероприятия	Периодичность
1.	Проверка наличия дезинфицирующих и моющих средств для обработки инвентаря и правильности их использования	Постоянно
2.	Проверка сроков прохождения сотрудниками гигиенической подготовки, аттестации, медицинских осмотров и исследований, проведения профилактических прививок	Постоянно
3.	Выявление сотрудников с инфекционными заболеваниями, повреждениями кожных покровов, направление их на лечение и санацию	Постоянно
4.	Проверка качества поступающих для реализации продукции документальная и органолептическая, а так же условий и правильности её хранения и использования	Постоянно
5.	Проверка качества и своевременности уборки помещений, соблюдения режима дезинфекции, соблюдение правил личной гигиены.	Постоянно
6.	Проверка качества и своевременности проведения дератизации и дезинсекции: отсутствие грызунов; отсутствие членистоногих, имеющих санитарно-эпидемическое значение	Постоянно
7.	Представление информации о результатах производственного контроля в Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека	Постоянно
8.	Направление в Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека информации о принятых мерах по устранению нарушений, выявленных должностными лицами территориального отдела Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека при проведении мероприятий по контролю (надзору)	В соответствии со сроком выявленных нарушений

Перечень возможных аварийных ситуаций, связанных с остановкой производства, при возникновении которых осуществляется информирование населения, органов местного самоуправления, органов, уполномоченных осуществлять государственный санитарноэпидемиологический надзор

№	Перечень ситуаций	Ответственный	Сроки
1.	<p>Возникновение аварийных ситуаций, представляющих угрозу для здоровья детей:</p> <ul style="list-style-type: none"> - аварии на системах водоснабжения, канализации, отопления; - отключение без предупреждения подачи воды, электроснабжения, отопления; - разлив ртути в помещениях, на территории; - подача некачественной по органолептическим показателям воды; - поступление в ДОУ недоброкачественных пищевых продуктов; - неисправность канализационной, отопительной систем, водоснабжения, энергоснабжения; - неисправность (выход из строя) технологического оборудования без которого невозможно осуществлять работу детского учреждения; - возникновение случаев инфекционных заболеваний и пищевых отравлений в массовом порядке. 	Заведующий	В день , час возникновения ситуаций

В случае возникновения аварийных ситуаций Учреждение приостанавливает свою деятельность с информированием Комитета образования администрации города Волгограда , а также соответствующие службы.

**Перечень форм учета и отчетности, установленной действующим законодательством
по
вопросам, связанным с осуществлением производственного контроля.**

1. Журнал здоровья
2. Журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
3. Журнал бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок;
4. Журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании
5. Графики (журналы) проведения генеральных уборок и заключительных дезинфекций;
6. Личные медицинские книжки

Прошито, прошнуровано,
пронумеровано и скреплено печатью

На 4 детей
МОУ листах.

Заведующий МОУ Детского сада № 195
А.С.Аристова

