

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБОУ СОШ № 4  
г.о. Чапаевск Самарской области  
\_\_\_\_\_ И.М.Филатова  
приказ №73/1  
от «19» января 2022 г.

ПРИНЯТО  
на заседании Педагогического  
совета Учреждения  
протокол №4  
от «18» января 2022 г.

ПРИНЯТО  
Управляющим Советом  
протокол №3  
« 18» января 2022 г.

**Положение**  
**по организации и контролю**  
**санитарно – технических требований**  
**СП ГБОУ СОШ № 4 г.о. Чапаевск - ДС №1,**  
**СП ГБОУ СОШ № 4 г.о. Чапаевск - ДС №20**

## **1. Общее положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 8 декабря 2020 года, Санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», постановлением Государственного санитарного врача РФ № 28 от 28.09.2020г., СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» постановлением Государственного санитарного врача РФ №32 от 27.10.2020г., Уставом и иными локальными актами школы.

1.2. Данное положение предназначено для регулирования деятельности СП ГБОУ СОШ № 4 г.о. Чапаевск – ДС № 20 (далее-СП) по контролю за санитарно-техническим состоянием помещений СП. В нём определяются основные цели, задачи и регламент осуществления контроля.

1.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся руководителем учреждения.

1.4. Настоящее Положение действует до принятия следующего.

## **2. Цели и задачи контроля**

2.1. Основные цели деятельности по контролю за санитарно-техническим состоянием помещений в СП ГБОУ СОШ № 4 г.о. Чапаевск – ДС № 20.

- предупреждение возможных нарушений санитарных правил и норм сотрудниками учреждения;

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

2.2. 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;

- введение необходимой документации по итогам контроля;

- доведение информации до администрации учреждения о санитарно-техническом 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

Каждый работник (медсестра, завхоз, кладовщик), осуществляющий функции контроля, отмечает выполнение в журнале учета мероприятий по осуществлению контроля.

3.1. Объектами контроля являются:

- здание и сооружения, участок СП;
- помещения;
- 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;
- воспитанники;
- 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 заведующим планом - графиком 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, за санитарно-гигиеническим состоянием помещений в СП ГБОУ СОШ № 4 г.о. Чапаевск – ДС № 20.

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 приказом директора. К участию в работе комиссий, в качестве наблюдателей, могут привлекаться члены Управляющего совета, родительского комитета. Участие членов совета учреждения в работе комиссий является обязательным.

Лица, осуществляющие контроль на пищеблоке должны быть здоровыми, прошедшие медицинский осмотр в соответствии с действующими приказами и инструкциями.

3.8. Основаниями для проведения внепланового контроля являются:

- приказ по СП ГБОУ СОШ № 4 г.о. Чапаевск – ДС № 20;
- обращение родителей (законных представителей) и сотрудников по поводу нарушения, обращения.

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

<b>Занимая должность</b>	<b>Раздел работ по осуществлению контроля</b>
Заведующий СП	Отвечает за осуществление контроля за соблюдением санитарных правил, методов и методик контроля, за организацию профессиональной подготовки и аттестации должностных лиц и работников СП ГБОУ СОШ № 4 г.о. Чапаевск – ДС № 20
Завхоз	Отвечает за: <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> Ведет журналы: аварийных ситуаций, учета скоропортящихся продуктов, журнал проведения инструктажей с младшим обслуживающим персоналом, накопительные ведомости.

Кладовщик	<p>Отвечает за:</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 подсобных помещений для хранения продуктов питания,</li> </ul>
Медицинская сестра	<p>Отвечает за:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• за организацию питания,</li> <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>Контролирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• правильное приготовление пищи,</li> <li>• питьевой режим,</li> <li>• санитарное состояние всех помещений и участка 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</li> </ul>

	паразитарных заболеваний, • журнал наблюдения за контактными детьми, • журнал регистрации осмотра детей на педикулез и другие.
--	--

3.10. 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

#### 4. Обязанности руководителя по осуществлению контроля

4.1. Руководитель СП при выявлении нарушений санитарно-технических требований на объекте контроля принимает меры, направленные на устранение выявленных нарушений и недопущение их возникновения:

- приостановить либо прекратить деятельность или работу отдельных объектов, эксплуатацию вышедшего из строя 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 меры к устранению неполадок в оборудовании и другие меры предусмотренные действующим законодательством.

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

Ответственные лица по осуществлению мероприятий контроля обязаны:

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

## **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 СП.
- 6.3.Заслушивать и получать информацию руководителя СП по обеспечению безопасности воспитанников и сотрудников СП, по улучшению условий выполнения санитарных норм и правил, санитарно-противоэпидемиологических (профилактических) мероприятий.

## **7. Документация**

- 7.1. Перечень мероприятий по контролю.
- 7.2. Журнал по осуществлению мероприятий производственного контроля.
- 7.3. Отчеты, справки о деятельности.