

СОГЛАСОВАНО

На заседании Управляющего совета

ГБОУ СОШ №10 г.о. Чапаевск

Протокол № 4

от « 25 » 01 2022 г.

Председатель Управляющего совета

Васильева О.А.

УТВЕРЖДЕНО

Директор ГБОУ СОШ №10 г.о. Чапаевск

Пылева Н.В.

Приказ № 5-08 от « 26 » 01 2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**по организации и контролю санитарно-технических требований
в структурных подразделениях ГБОУ СОШ №10 г.о. Чапаевск,
реализующих основные общеобразовательные программы
дошкольного образования**

РАССМОТРЕНО

на заседании Педагогического
совета Учреждения

Протокол № 3 от 24.01 2022 г.

1. Общее положения

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 ГБОУ СОШ № 10 г.о. Чапаевск

1.1. Данное положение предназначено для регулирования деятельности ГБОУ СОШ №10 г.о. Чапаевск структурных подразделений, реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования (далее-СП) по контролю за санитарно-техническим состоянием помещений СП. В нём определяются основные цели, задачи и регламент осуществления контроля.

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

1.3. 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 №10 г.о. Чапаевск.

- предупреждение ухудшения технического состояния имущества, кроме случаев нормативного износа в процессе эксплуатации;
- 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.

3.5. Оперативные проверки проводятся с целью получения информации о ходе и результатах организации питания, за санитарно-гигиеническим состоянием помещений в структурных подразделениях ГБОУ СОШ №10 г.о. Чапаевск.

3.6. Результаты оперативного контроля требуют оперативного выполнения предложений и замечаний, которые сделаны проверяющим в ходе изучения данного вопроса.

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 ГБОУ СОШ №10 г.о. Чапаевск;
- 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
Методист	Отвечает за осуществление контроля за соблюдением санитарных правил, методов и методик контроля, за организацию профессиональной подготовки и аттестации должностных лиц и работников ГБОУ СОШ №10 г.о. Чапаевск структурных подразделений, реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования
Заведующий хозяйством	<p>Отвечает за:</p> <ul style="list-style-type: none"> • наличие достаточного количества чистящих, моющих и дезинфицирующих средств, • исправность освещения, • систем теплоснабжения и водоснабжения, • вентиляции, канализации, • сантехнического оборудования, • технологического и электрооборудования, • исправность мебели и игрового, спортивного оборудования, • плановые осмотры здания (два раза в год — весенние и осенние осмотры)

	<ul style="list-style-type: none"> • санитарное состояние территории СП, • условия, соблюдение норм и сроков хранения чистящих, моющих и дезинфицирующих средств. <p>Ведет журналы: аварийных ситуаций, журнал проведения инструктажей с младшим обслуживающим персоналом, накопительные ведомости и т.п.</p>
Кладовщик	<ul style="list-style-type: none"> • качество и ассортимент поступающих продуктов; • наличие документов, подтверждающих качество и безопасность поступающих продуктов; • условия, соблюдение норм и сроков хранения продуктов; • санитарно-гигиеническое состояние складских и подсобных помещений для хранения продуктов питания; <p>Ведет учет и отчетность;</p> <ul style="list-style-type: none"> • журнал бракеража скоропортящихся продуктов;
Медицинская сестра	<p>Отвечает за:</p> <ul style="list-style-type: none"> • за организацию питания; • здоровье воспитанников; • обеспечение организации профилактических и оздоровительных мероприятий; • соблюдение режима дня; • мероприятия по профилактике травматизма и отравлений; • организацию медицинских осмотров работников и профилактических осмотров воспитанников; • просветительская работа с участниками воспитательно – образовательного процесса. <p>Контролирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> • правильное приготовление пищи, • питьевой режим; • санитарное состояние всех помещений и участка СП; • утренний фильтр детей, проводимый воспитателем; • соблюдение норм выхода порций; • за организацией работы по физическому воспитанию; • наличие сертификатов, санитарно-эпидемиологических заключений, личных медицинских книжек. <p>Ведет учет и отчетность с осуществлением контроля:</p> <ul style="list-style-type: none"> • журнал бракеража готовой продукции; • ведомость контроля за выполнением натуральных норм питания; • журнал осмотра работников пищеблока на гнойничковые заболевания; • журнал медицинского осмотра сотрудников; • журнал регистрации инфекционных и паразитарных заболеваний; • журнал наблюдения за контактными детьми; • журнал регистрации осмотра детей на педикулез и другие. • журнал учета проведения генеральных уборок и т.п.

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 за прохождением санитарно – гигиенической подготовки	При поступлении, в дальнейшем 1 раз в год или 1 раз в два года) в зависимости от должности)

4	Контроль санитарно-технического и гигиенического содержания помещений	Ежедневно
5	Контроль за санитарно-эпидемиологическим режимом	Ежедневно
6	Контроль проведения дератизационных, дезинфекционных мероприятий	1 раза в полгода
7	Контроль санитарно-технического и гигиенического содержания прогулочных участков	Ежедневно
8	Контроль за питанием	Ежедневно
9	Контроль за техническим состоянием здания	Постоянно

4. Контроль за техническим состоянием здания

4.1. Контроль за техническим состоянием здания осуществляется в следующем порядке:

4.1.1. Плановые осмотры, в ходе которых проверяется техническое состояние зданий в целом, включая конструкции, инженерное оборудование и внешнее благоустройство.

4.1.2. Внеплановые осмотры, в ходе которых проверяется здание в целом или их отдельные конструктивные элементы, подвергшиеся воздействию неблагоприятных факторов.

4.1.3. Частичные осмотры, в ходе которых проверяется техническое состояние отдельных конструктивных элементов здания, отдельных помещений, инженерных систем в целом или по отдельным их видам, элементов внешнего благоустройства.

4.2. При плановых осмотрах здания проверяются:

4.2.1. Внешнее благоустройство.

4.2.2. Подвальные помещения, тепловые узлы, инженерные устройства и оборудование.

4.2.3. Кровля (наличие проникновения влаги внутрь помещений).

4.2.4. Капитальные стены и перегородки внутри помещений, санузлы, санитарно-техническое и инженерное оборудование.

4.2.5. Строительные конструкции и несущие элементы технологического оборудования.

4.2.6. Наружные коммуникации и их обустройства.

4.2.7. Противопожарные устройства.

4.2.8. Прилегающая территория и ограждающие конструкции.

4.3. Особое внимание при проведении плановых, внеплановых и частичных осмотров обращается на:

4.3.1. Конструкции, подверженные вибрирующим и другим динамическим нагрузкам (музыкальный, спортивный зал, помещение пищеблока, прачка), ветхие и аварийные здания и сооружения, объекты, имеющие износ несущих конструкций свыше 60%.

4.3.2. Конструкции, лишенные естественного освещения и проветривания, подверженные повышенному увлажнению или находящиеся в других условиях, не соответствующих техническим и санитарным нормативам.

4.3.3. Выполнение замечаний, выявленных в ходе предыдущих проверок.

4.4. В случаях обнаружения деформаций, промерзаний, сильных протечек, сверхнормативной влажности, звукопроводности, вибрации, других дефектов, наличие которых и их развитие могут привести к снижению несущей способности или потере устойчивости конструкций, нарушению нормальных условий работы СП, эксплуатации технологического и инженерного оборудования, комиссии определяют меры по обеспечению безопасности людей.

4.5. Для определения причин возникновения дефектов, проведения технической экспертизы, взятия проб и инструментальных исследований, а также в других необходимых случаях комиссия по осмотру здания может привлекать специалистов соответствующей квалификации (лицензированные организации или частные лица), назначать сроки и определять состав специальной комиссии по детальному обследованию здания или сооружений.

4.6. В здании, где требуется дополнительный контроль за техническим состоянием здания или его отдельных конструктивных элементов, комиссия по осмотру здания и сооружений вправе установить особый порядок постоянных наблюдений, обеспечивающий безопасные условия их

4.7. По результатам осмотров устраняются обнаруженные отклонения от нормативного режима эксплуатации здания, в частности, неисправность механизмов открывания окон, дверей, ворот, фонарей, повреждения наружного остекления, отмосток, ликвидация зазоров, щелей и трещин, выполняются другие работы текущего характера.

4.8. По результатам осмотров оформляются акты, на основании которых директор ГБОУ СОШ № 10 г. Чапаевска, при необходимости, обращается в «Управление по обслуживанию объектов социальной сферы и жилищно-коммунального хозяйства» городского округа Чапаевск

5. Обязанности руководителя по осуществлению контроля

5.1. Методист 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.

6. Обязанности лиц, осуществляющих контроль

Ответственные лица по осуществлению мероприятий контроля обязаны:

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

6.2. Информировать руководителя обо всех выявленных нарушениях, представляющих опасность для жизни и здоровья воспитанников и сотрудников СП.

7. Права лиц, осуществляющих контроль

7.1. Требовать от методиста своевременного устранения нарушений, выявленных в ходе осуществления контроля.

7.2. Вносить предложения по улучшению условий труда сотрудников и организации образовательного процесса с воспитанниками СП.

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

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа директора ГБОУ СОШ № 10 г.о. Чапаевск.

8.2. Изменения и дополнения вносятся в Положение по мере необходимости и подлежат утверждению директором ГБОУ СОШ № 10 г.о. Чапаевск.