ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 87 КОМПЕНСИРУЮЩЕГО ВИДА КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

195426, Санкт-Петербург, ул.Ленская, д.11, кор.3, тел.521-59-03; e-mail: detckisad87@yandex.ru
ОКПО 35507907 ОГРН 10378160307 13 ИНН 7806028950 КПП 780601001

ПРИНЯТО
решением Общего собрания работников
Протокол от 20.01.2026 № 1

УТВЕРЖДЕНО
приказом от 20.01.2026 № 10-О
заведующий
_____ М.В.Кирилина

СОГЛАСОВАНО
с мнением Совета родителей
протокол от 19.01.2026

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 87 КОМПЕНСИРУЮЩЕГО ВИДА КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

Сертификат: 0098a7432305708d9439f6f465124c5d8e
Владелец: Кирилина Марина Валентиновна
Действителен: с 30.10.2025 до 23.01.2027

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ КОНТРОЛЯ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ САНИТАРНО-ГИГИЕНИЧЕСКИХ ТРЕБОВАНИЙ

Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 87 компенсирующего вида Красногвардейского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации контроля за выполнением санитарно-гигиенических требований (далее – Положение) разработано для Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 87 компенсирующего вида Красногвардейского района Санкт - Петербурга (далее – ОУ), в соответствии с:

– Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п. 10 ч. 3 ст. 28),

– Письмом министерства образования РФ от 7 февраля 2001г. № 22-06-147 "О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений",

– Письмом министерства образования РФ от 10.09.1999 г. № 22-06-874 “Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности”,

– Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи СП 2.4.3648-20

– Санитарными правилами и нормами СанПинН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»,

– Уставом ОУ.

1.2. Настоящее Положение принимается решением общего собрания работников ОУ и утверждается приказом заведующего ОУ.

1.3. Срок действия настоящего Положения не ограничен, действует до принятия нового. При принятии нового Положения старая редакция утрачивает свое действие.

2. Цели и задачи контроля

2.1.Предупреждение возможных нарушений санитарных правил и норм сотрудниками;

2.2.Обеспечение выполнения санитарно – гигиенических требований к содержанию здоровьесберегающей среды для воспитанников и проведение повседневной работы по её созданию;

2.3. Обеспечение объёмного контроля и оценки деятельности педагогических и непедагогических работников ОУ, своевременное устранение выявленных нарушений;

2.4. Содействие в устранении выявленных нарушений;

2.5. Ведение необходимой документации по итогам контроля;

2.6.Выявление положительных и отрицательных тенденций в организации работы по созданию здоровьесберегающей среды и разработка на этой основе предложений по устранению недостатков.

3. Организация контроля

3.1. Каждый работник, осуществляющий функции контроля, отмечает выполнение в журнале учета мероприятий по осуществлению контроля.

3.2. Объектами контроля являются:

- здание и сооружения, участок ОУ;
- помещения ОУ;
- 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 ОУ;
- воспитанники ОУ;
- документация;
- вода и питьевой режим;
- мебель и белье;
- дезинфицирующие и моющие средства;
- воздушно-тепловой режим.

3.3. 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.

3.4. Контроль осуществляется в виде плановых или оперативных проверок. Плановые проверки осуществляются в соответствии с утвержденным заведующим планом - графиком на учебный год.

3.5. Нормирование и тематика контроля находятся в компетенции заведующего.

3.6. Оперативные проверки проводятся с целью получения информации о ходе и результатах организации питания в ОУ, за санитарно-гигиеническим состоянием помещений в ОУ.

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

3.8. Для осуществления некоторых видов контроля могут быть организованы специальные комиссии, состав и полномочия которых определяются и утверждаются приказом заведующего. К участию в работе комиссий, в качестве наблюдателей, обязательно привлекаются члены Совета родителей. Лица, осуществляющие контроль на пищеблоке должны быть здоровыми, прошедшие медицинский осмотр в соответствии с действующими приказами и инструкциями.

3.9. Основаниями для проведения внепланового контроля являются:

– приказ по ОУ;
– обращение родителей (законных представителей) и сотрудников по поводу нарушения.

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

Занимаемая должность	Раздел работ по осуществлению контроля
Заведующий	Отвечает за осуществление контроля за соблюдением санитарных правил, методов и методик контроля, за организацию профессиональной подготовки и аттестации должностных лиц и работников ОУ
Заместитель заведующего по АХР	Отвечает за: – наличие чистящих, моющих и дезинфицирующих средств, – исправность освещения, – исправность систем теплоснабжения и водоснабжения, – исправность вентиляции, канализации, – исправность сантехнического оборудования, – исправность электрооборудования, – исправность качество и ассортимент поступающих продуктов, – условия для хранения продуктов, – обеспечение безопасности пищевой продукции на основе принципов ХАССП
Кладовщик	Отвечает за: – санитарно-гигиеническое состояние складских и подсобных помещений для хранения продуктов питания, – соблюдение норм и сроков хранения продуктов
Медицинская сестра	Отвечает за: – медицинское сопровождение образовательного процесса, – проведение физкультурных и оздоровительных мероприятий, – соблюдение режима дня, – правильное проведение физкультурных занятий и оздоровительных мероприятий, – организацию медицинских осмотров работников. – профилактику травматизма и отравлений, – качество питания (координатор по питанию): контроль по соблюдению технологии приготовления пищи в соответствии с технологическими картами, отбор и наличия проб, контроль качества

	получаемых продуктов, закладка продуктов, питьевой режим, выполнение натуральных норм продуктов, маркировка инвентаря и посуды, ведет учет (составляет списки) воспитанников с аллергическими заболеваниями и др. заболеваниями пищеварительной системы, дает рекомендации работникам пищеблока и групп по организации их питания, ведет табель посещаемости воспитанников, табель учета питания работников, проводит ежемесячную сверку с обслуживающей организацией стоящих на питании воспитанников и работников. Контролирует: – правильное приготовление пищи, – питьевой режим, – санитарное состояние всех помещений и участка ДОУ, – утренний фильтр детей, проводимый воспитателем, – соблюдение норм выхода порций, наличие сертификатов, санитарно-эпидемиологических заключений, личных медицинских книжек. Ведет учет и отчетность с осуществлением контроля: – журнал бракеража скоропортящихся продуктов, – журнал бракеража готовой продукции, – журнал осмотра работников пищеблока на гнойничковые заболевания, – журнал регистрации инфекционных и паразитарных заболеваний, – журнал наблюдения за контактными детьми, – журнал регистрации осмотра детей на педикулез и другие.

3.11.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
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 ОУ при выявлении нарушений санитарных правил на объекте контроля принимает меры, направленные на устранение выявленных нарушений и недопущение их возникновения:

4.1.1.Приостановить либо прекратить деятельность или эксплуатацию, выполнение отдельных видов работ и оказание услуг;

4.1.2. Прекратить использование сырья, материалов, продуктов питания, не соответствующих установленным требованиям санитарных правил и представляющих опасность для человека;

4.1.3.Информировать службу Роспотребнадзора о мерах, принятых по устранению нарушений санитарных правил;

4.1.4.Принять другие меры, предусмотренные действующим законодательством.

5. Обязанности лиц, осуществляющих контроль

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

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

6. Права лиц, осуществляющих контроль

6.1.Требовать от руководителя ОУ своевременного устранения нарушений, выявленных в ходе осуществления контроля.

6.2.Вносить предложения по улучшению условий труда работников и организации образовательного процесса с воспитанниками ОУ.

6.3.Заслушивать и получать информацию руководителя по обеспечению безопасности воспитанников и работников ОУ, 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.