

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 53 «Чайка» городского округа Тольятти

**ПРИНЯТО**  
Советом Учреждения  
протокол № 1  
от «20» 01 2022 г.



**УТВЕРЖДЕНО**  
Заведующий МБУ д/с № 53 «Чайка»  
С.Л.Степанова  
Пр. № 1 от 27 01 2022 г.

**СОГЛАСОВАНО**  
Председатель профсоюзного комитета  
Е.В.Рево  
Протокол № 1 от 26.01 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ  
производственного контроля по соблюдению  
санитарных правил**

## **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 53 «Чайка» городского округа Тольятти в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 1.2. Настоящее Положение разработано с целью установления порядка в организации производственного контроля в ОУ, проводимого различными категориями работников учреждения в соответствии со своими должностными обязанностями и мерой их ответственности.
- 1.3. Настоящее Положение является нормативным документом прямого действия, обязательным для руководства и исполнения.
- 1.4. Настоящее Положение действует до принятия нового.

## **2. Цель и задачи производственного контроля**

- 2.1. Целью производственного контроля является обеспечение безопасности и (или) безвредности для человека и среды обитания вредного влияния объектов производственного контроля путем должного выполнения санитарных правил, санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий, организации и осуществления контроля за их соблюдением.
- 2.2. Осуществление контроля за исполнением законодательства в области охраны здоровья, окружающей среды.
- 2.3. Объектами производственного контроля являются производственные, общественные помещения, здания, сооружения, оборудование, технологическое оборудование, технологические процессы, рабочие места, используемые для выполнения работ, оказания услуг, а также сырье, полуфабрикаты, готовая продукция, отходы производства и потребления.
- 2.4. Выявление случаев нарушений и неисполнения (ненадлежащего исполнения) законодательных и иных нормативно-правовых актов, принятые мер по их пресечению.
- 2.5. Анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению.
- 2.6. Анализ результатов реализации приказов и распоряжений по ОУ.
- 2.5. Оказание методической помощи в процессе контроля.

## **3. Правила контроля**

- 3.1. Контроль осуществляет заведующий ОУ, заместители заведующего, медицинская сестра, представитель оператора по питанию.

3.2. В качестве экспертов к участию в контроле могут привлекаться отдельные сторонние компетентные специалисты.

#### **4. Виды контроля**

- 4.1. Плановые проверки.
- 4.2. Оперативные проверки.
- 4.3. Мониторинг.

#### **5. Основание контроля**

- 5.1. Плановый контроль (в соответствии с планом производственного контроля утвержденного на календарный год заведующим ОУ).
- 5.2. Обращение юридических и физических лиц по поводу нарушений в области охраны здоровья.
- 5.3. Нарушение законодательства РФ, локальных актов ДООУ.

#### **6. Документация по результатам производственного контроля**

- 6.1. Ведение системы учетной документации, обеспечивающей достоверную и объективную регистрацию результатов контроля.
- 6.2. Учетная документация ведется лицами, которые, в соответствии с программой производственного контроля, отвечают за его проведение по каждому конкретному объекту (показателю) производственного контроля.
- 6.3. Учет и регистрация результатов производственного контроля в ОУ ведется: запись в журнале визуального контроля (в котором регистрируются результаты визуального контроля, приводится оценка их соответствия требованиям нормативных документов, записываются предлагаемые мероприятия); формализованная карта; дубликат накладной (входной контроль); протокол (лабораторно-инструментальные исследования); справка; акт.
- 6.4. Форма оформления документов различаются в зависимости от методов контроля. Лабораторные исследования, проводимые независимой лабораторией, оформляются в виде протокола установленной формы.
- 6.5. Документальный производственный контроль осуществляется путем оценки наличия необходимых документов, предусмотренных законодательством либо договорами (контрактами) их подлинности, правильности оформления, соответствия документов продукции, товарам, на которые они оформлены.

#### **7. Итоги контроля**

- 7.1. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и при необходимости предложения.

- 7.2. По итогам контроля в зависимости от его целей и задач, а так же с учетом реального положения дел проводятся совещания при заведующем, производственные совещания.
- 7.3. Обязательным условием производственного контроля является отчетность по результатам производственного контроля. Отчетная документация готовится на основе учетных документов.
- 7.4. Отчет готовится за календарный (отчетный) период (год).
- 7.5. По результатам анализа отчета за тот или иной календарный период разрабатывается комплексный план санитарно-противоэпидемических и профилактических мероприятий на предстоящий период.
- 7.6. Заведующий по результатам контроля принимает следующие решения:
- об издании соответствующего приказа;
  - о проведении повторного контроля с привлечением отдельных специалистов;
  - о привлечении к дисциплинарной ответственности;
  - о поощрении работников;
  - иные решения в пределах своей компетенции.