

- сырье и продукты питания;
- готовая продукция;
- образовательная деятельность с воспитанниками;
- оздоровительные мероприятия;
- прогулки и режимные моменты;
- персонал ДОО;
- воспитанники ДОО;
- документация;
- вода и питьевой режим;
- мебель и белье;
- дезинфицирующие и моющие средства;
- воздушно-тепловой режим.

2.3. 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.

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

Нормирование и тематика контроля находятся в компетенции заведующего.

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

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

2.7. 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, могут привлекаться члены Педагогического совета, Родительского совета. Участие членов советов учреждения в работе комиссий является обязательным. Лица, осуществляющие контроль на пищеблоке должны быть здоровыми, прошедшие медицинский осмотр в соответствии с действующими приказами и инструкциями.

2.8. Основаниями для проведения внепланового контроля являются:

- приказ по ДОО;
- обращение родителей (законных представителей) и сотрудников по поводу нарушения.

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

Должность	Раздел работ по осуществлению контроля
Заведующий	осуществление контроля за: - соблюдением санитарных правил; - методов и методик контроля; - организацию профессиональной подготовки и аттестации должностных лиц и работников ДОО.
Заместитель заведующего по АХР	осуществление контроля за: - наличие чистящих, моющих и дезинфицирующих средств; - исправность освещения, систем теплоснабжения и водоснабжения, вентиляции, канализации, сантехнического оборудования, электрооборудования; - качество и ассортимент поступающих товаров; - организацией медицинских осмотров работников; - своевременностью гигиенического обучения работников; - применением гипоаллергенных моющих средств; - подбор мебели в соответствии ростом детей; - наличием необходимых инструкций.
Кладовщик	осуществление контроля за: - санитарно-гигиеническим состоянием складских и подсобных помещений для хранения продуктов питания; - условиями, соблюдением норм и сроков хранения продуктов; - качеством и ассортиментом поступающих продуктов.

Медицинская сестра	<p>осуществление контроля за:</p> <ul style="list-style-type: none"> - здоровьем воспитанников, - обеспечением организации оздоровительных мероприятий; - соблюдением режима дня; - проведением физкультурных занятий; - утренней гимнастикой, прогулкой; - мероприятиями по профилактике травматизма и отравлений; - правильностью приготовления пищи; - питьевым режимом, - санитарным состоянием всех помещений и участка ДОО, - утренним фильтром детей, - соблюдением норм выхода порций, - наличие сертификатов, санитарно-эпидемиологических заключений, личных медицинских книжек.
Заместитель заведующего по УВР	<p>осуществление контроля за:</p> <ul style="list-style-type: none"> - образовательной нагрузкой на детей; - соблюдением гигиенических требований при организации образовательной деятельности; - соблюдением режима занятий и отдыха; - соблюдением режима двигательной активности; - соблюдением гигиенических требований к наглядным информационным материалам; - наличием необходимых инструкций.

1.10. Мероприятия по осуществлению контроля соблюдения санитарных правил, гигиенических и санитарных норм.

Наименование мероприятий	Кратность проведения
Контроль проведения периодического флюорографического осмотра сотрудников	При поступлении, в дальнейшем 1 раз в год
Контроль проведения медицинских осмотров	При поступлении, в дальнейшем 1 раз в год
Контроль санитарно-технического и гигиенического содержания помещений	Ежедневно

Контроль за санитарно-эпидемиологическим режимом	Ежедневно
Контроль проведения дератизационных, дезинфекционных мероприятий	Ежедневно
Контроль санитарно-технического и гигиенического содержания прогулочных участков	Ежедневно
Контроль за питанием	Ежедневно

2. Обязанности заведующего по осуществлению контроля

3.1. Заведующий ДОО при выявлении нарушений санитарных правил на объекте контроля принимает меры, направленные на устранение выявленных нарушений и недопущение их возникновения. Заведующий имеет право:

- приостановить либо прекратить деятельность или работу отдельных объектов, эксплуатацию, 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 другие меры, предусмотренные действующим законодательством.

3. Обязанности лиц, осуществляющих контроль

Ответственные лица по осуществлению мероприятий контроля обязаны:

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

4.2. Информировать заведующего ДОО обо всех выявленных нарушениях, представляющих опасность для жизни и здоровья воспитанников и сотрудников ДОО.

5. Права лиц, осуществляющих контроль

5.1. Требовать от заведующего ДОО своевременного устранения нарушений, выявленных в ходе осуществления контроля.

5.2. Вносить предложения по улучшению условий труда сотрудников и организации образовательного процесса с воспитанниками ДОО.

5.3. Заслушивать и получать информацию заведующего по обеспечению безопасности воспитанников и сотрудников ДОО, по улучшению условий

выполнения санитарных норм и правил, санитарнопротивоэпидемиологических (профилактических) мероприятий.

6. Документация

- 6.1. Перечень мероприятий по контролю (план на год).
- 6.2. Карты контроля, справки о проведении контроля.