

Принято:
Общим собранием
МАДОУ детский сад № 19 «Светлячок»
Протокол № 3 от «13» 15 2014г

Утверждаю:
Заведующий
МАДОУ детский сад № 19 «Светлячок»
Звягина Т.Н.

Приказ от «16» 15 2014 г. № 120/1

**Положение о производственном контроле за соблюдением
требований санитарных правил и выполнением
санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий
Муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения детский сад № 19 «Светлячок»
г. Балаково Саратовской области**

г. Балаково

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано для Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 19 «Светлячок» (далее по тексту ДООУ), в соответствии с СП 1.1.1. 1058-01 от 01.01.2001г. «Организация и проведение производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий», со ст. 29 ФЗ от 30.09.99г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения».

- 1.1. Настоящее Положение разработано с целью установления порядка в организации производственного контроля в ДООУ, проводимого различными категориями работников учреждения в соответствии со своими должностными обязанностями и мерой их ответственности.
- 1.2. Настоящее Положение является нормативным документом прямого действия, обязательным для руководства и исполнения.
- 1.3. 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, продукты питания, готовая продукция(продукты питания) , 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 ДООУ.
- 2.5. Оказание методической помощи в процессе контроля.

3. Правила контроля

- 3.1. Контроль осуществляет заведующий ДООУ, Зам. зав по ВОР, Зам. зав. по АХР, старшая медицинская сестра, шеф-повар.
- 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 (соответствии с планом производственного контроля утвержденного на календарный год заведующим ДООУ).
- 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 ДООУ ведется: запись в журнале производственного 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 заведующей, 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.

Пронумеровано, прошнуровано и заверено
печатью «Светлячок» (4) листа(ов)
Заведующий МАДОУ детский сад № 19
«Светлячок»

Т.Н. Звягина

20 11 г.

«11»

