



ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ ЗАЩИТЫ ПРАВ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ И БЛАГОПОЛУЧИЯ ЧЕЛОВЕКА

Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Иркутской области
(Управление Роспотребнадзора по Иркутской области)

Карла Маркса ул., д. 8, г. Иркутск, 664003 Телефоны: (3952) 24-33-67, факс (3952) 28-19-91
E-mail: mail@38.rospotrebnadzor.ru http://www.38.rospotrebnadzor.ru/

ТРЕБОВАНИЕ
о представлении документов
при проведении профилактического визита

« 10 » июня 20 24 г.

г. Иркутск
(место выдачи)

Мною, Казаковой Юлией Сергеевной ведущим специалистом-экспертом отдела надзора за условиями воспитания и обучения Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Иркутской области

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность инспектора)

при проведении профилактического визита в отношении: Государственного общеобразовательного казенного учреждения Иркутской области «Специальная (коррекционная) школа № 4 г. Иркутска» по адресу: 664013, Иркутская обл., г. Иркутск, пер.2-Советский, д. 6

(указывается наименование контролируемого лица, адрес место нахождения и места осуществления деятельности)

в целях оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований установлена необходимость истребования документов.

В связи с чем, на основании абзаца 2 пункта 11(4) постановления Правительства Российской Федерации от 10.03.2022 № 336 «Об особенностях организации и осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля»

ТРЕБУЮ

представления следующих документов:

1. Приказ о назначении на должность начальника лагеря с дневным пребыванием детей, должностная инструкция.
2. Приказ об открытии ЛДП в 2024 году.
3. Пояснительную записку с указанием даты начала и окончания смен; количества детей и персонала; с описанием площадей, задействованных в организации лагеря (в.т.ч. санитарно-технических); количество организации спальных мест; со сведениями об оборудовании и содержании территории; о наличии знака о запрете курения; об организации питьевого режима; по медицинскому обслуживанию детей; о медицинских осмотрах сотрудников; профессиональной гигиенической подготовке и аттестации; о запасе средств индивидуальной защиты органов дыхания, перчаток, оборудования по обеззараживанию воздуха, кожных антисептиков и дезинфицирующих средств; журнал регистрации термометрии у отдыхающих и сотрудников.
4. Договор на доставку бутилированной питьевой воды (при наличии), акты выполненных работ по обработке разливных устройств или ссылка в договоре на

обработку разливных устройств. Документы, подтверждающие происхождение, безопасность и качество упакованной (бутилированной) воды, используемой для организации питьевого режима.

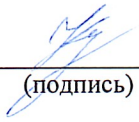
5. Договор на оказание услуг по медицинскому обслуживанию.
6. Договор на дератизацию, дезинсекцию, акарицидную обработку, акты выполненных работ.
7. Акт исправности спортивного и игрового оборудования на игровой, спортивной площадках и в спортивном зале.
8. Акт об исправности технологического и холодильного оборудования на пищеблоке.
9. Штатное расписание; список сотрудников, с указанием ФИО, должностей.
10. Личные медицинские книжки сотрудников (при проверке).
11. Сопроводительные документы на поставляемые продукты питания, подтверждающие их качество и безопасность.
12. Документы по организации питания (контракт с организатором питания, примерное цикличное меню на две возрастные группы, журналы бракеража сырой и готовой продукции, гигиенический журнал, журнал учета температуры и влажности в складских помещениях, журнал учета температурного режима холодильного оборудования, журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд).
13. График проведения проветривания помещений; график проведения ежедневных и генеральных уборок.
14. Договора на оказание услуг по вывозу ТКО.

(перечислить необходимые и (или) имеющие значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований документы)

Указанные в требовании документы необходимо представить в срок проведения профилактического визита «10» июня 2024 г.

Должностное лицо,
составившее требование

Ю.С. Казакова


(подпись)

(расшифровка подписи)

Настоящее требование направлено (вручено) директору Государственного общеобразовательного казенного учреждения Иркутской области «Специальная (коррекционная) школа № 4 г. Иркутска» Анучину Ивану Васильевичу
E-mail: skh-4@yandex.ru

(указывается информация о контролируемом лице)

« 10 » _____ июня 20 24 г.


(подпись)

(расшифровка подписи)