

Poznań, 02.11.2018 r.

**WYSTĄPIENIE POKONTROLNE Z KONTROLI PROBLEMOWEJ/
SPRAWDZAJĄCEJ*
PRZEPROWADZONEJ PRZEZ
PRACOWNIKÓW ODDZIAŁU HIGIENY DZIECI I MŁODZIEŻY
WOJEWÓDZKIEJ STACJI SANITARNO – EPIDEMIOLOGICZNEJ W POZNANIU
W POWIATOWEJ STACJI SANITARNO – EPIDEMIOLOGICZNEJ
WE WRZEŚNI
ul. Wrocławska 42, 62-300 Września**

1. Data kontroli: 12.10.2018 r.

2. Znak pisma: DN-HD.1611.8.2018

3. Kontrolowana komórka organizacyjna PSSE: Stanowisko Pracy do Spraw Higieny Dzieci i Młodzieży Powiatowej Stacji Sanitarно-Epidemiologicznej (PSSE) we Wrześni.

3.1. Imię, nazwisko i stanowisko służbowe osoby/osób* przeprowadzających kontrolę zgodnie z upoważnieniem WPWIS – 45/2018 z dnia 05.10.2018 r.:

- Pani Monika Radecka - młodszy asystent Oddziału Higieny Dzieci i Młodzieży Wojewódzkiej Stacji Sanitarно-Epidemiologicznej (WSSE) w Poznaniu,
- Pan Radosław Skrzypczak - asystent Oddziału Higieny Dzieci i Młodzieży WSSE w Poznaniu.

3.2. Imię i nazwisko osoby/ osób* biorącej udział w kontroli ze strony PSSE we Wrześni:

- Pani Małgorzata Szmit - starszy asystent na Stanowisku Pracy do Spraw Higieny Dzieci i Młodzieży PSSE we Wrześni.

4. Zakres kontroli: Sposób przeprowadzania czynności kontrolnych w placówce nadzorowanej przez Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego (PPIS) we Wrześni w zakresie higieny dzieci i młodzieży oraz sprawdzenie poprawności wypełniania dokumentacji kontrolnej.

5. Wyniki kontroli

5.1. Ocena skontrolowanej działalności, ze wskazaniem ustaleń, na których została oparta:

Na podstawie poniższych ustaleń kontroli*:**

1. Pozytywnie

2. **Pozytywnie z uchybieniami**
3. **Pozytywnie mimo stwierdzonych nieprawidłowości**
4. **Negatywnie**

Ocenia się działalność PSSE we Wrześni w kontrolowanym zakresie.

W dniu 12.10.2018 r. pracownik na Stanowisku Pracy do Spraw Higieny Dzieci i Młodzieży PSSE we Wrześni przeprowadził kontrolę sanitarną w Przedszkolu Niepublicznym „Chatka Misia Uszatka” ul. Witkowska 6, 62-300 Września. Kontrola wynikała z rocznego harmonogramu nadzoru nad obiektami.

Po przedstawieniu osób biorących udział w kontroli, okazaniu legitymacji służbowej i upoważnienia do przeprowadzenia czynności kontrolnych, a także przedstawieniu celu oraz zakresu kontroli, pracownik PSSE we Wrześni przystąpił do wykonywania czynności kontrolnych. Ocenie poddano otoczenie, wyposażenie techniczne budynku, mikroklimat, pomieszczenia placówki: ciągi komunikacyjne, sale zajęć, sanitariaty, szatnie, wyposażenie apteczki pierwszej pomocy i wyposażenie placu zabaw, gospodarkę odpadami, przestrzeganie ustawy o ochronie zdrowia przed następstwami używania tytoniu i wyrobów tytoniowych, warunki do utrzymania higieny osobistej dzieci, a także dostosowanie mebli edukacyjnych do zasad ergonomii.

W trakcie wykonywania czynności kontrolnych osoba kontrolująca zadawała pytania i sporządzała notatki niezbędne do wypełnienia dokumentacji kontrolnej.

Ponadto zweryfikowano: umowę najmu obiektu z dnia 28.08.2014 r., protokół nr 034/2018/2019 z dnia 31.08.2018 r. z kompleksowej kontroli stanu bezpieczeństwa i higieny pracy, protokół nr 1/2018 z dnia 08.10.2018 r. z przeglądu obiektu budowlanego i jego otoczenia obserwacji elementów budowli narażonych na działania szkodliwe, wpływy atmosferyczne niszczące i zużycie eksploatacyjne, protokół nr 510/2018 z dnia 24.07.2018 r. z okresowej kontroli przewodów kominowych-wentylacyjnych, umowę z dnia 01.09.2014 r., na świadczenie usług wywozu nieczystości stałych, fakturę za wywóz śmieci, fakturę dotyczącą zakupu piasku do piaskownicy, fakturę dotyczącą prania wykładziny, plan remontów i modernizacji obiektu oraz dokumentację zdrowotną pracowników przedszkola.

Na zakończenie kontroli pracownik na Stanowisku Pracy do Spraw Higieny Dzieci i Młodzieży PSSE we Wrześni omówił wyniki kontroli z Dyrektorem Przedszkola Niepublicznego „Chatka Misia Uszatka” we Wrześni.

Dokumentacja kontrolna została sporządzona w siedzibie PSSE we Wrześni na aktualnych drukach: „Protokół kontroli”, stanowiący załącznik do procedury technicznej

PT/01 oraz formularze do protokołu kontroli „Ocena stanu sanitarnego przedszkola” F/HDM/02 i „Ocena dostosowania mebli edukacyjnych do zasad ergonomii” F/HDM/05.

W punkcie II.6 protokołu kontroli pracownik PSSE we Wrześni wskazał zakres przedmiotowej kontroli. W pkt II.7 odnotowano wyposażenie, które zostało użyte podczas kontroli. W pkt II.11 wymienione zostały wszystkie dokumenty, które zostały faktycznie zweryfikowane podczas kontroli. W protokole kontroli w pkt II.13 i pkt V. zawarto informacje na temat wypełnionych podczas kontroli formularzy „Ocena stanu sanitarnego przedszkola” F/HDM/02, „Ocena dostosowania mebli edukacyjnych do zasad ergonomii” F/HDM/05.

W punkcie III.2 protokołu kontroli szczegółowo opisano aktualny stan sanitarno-higieniczny kontrolowanego obiektu.

Wolne miejsca wypełnionych druków wykreślono w sposób uniemożliwiający wprowadzenie dodatkowych zapisów. Kontrolę przeprowadzono obiektywnie i wnikliwie. Zapisów w dokumentacji kontrolnej dokonano z zachowaniem zasady rzetelności oraz należytej staranności, ściśle według poszczególnych punktów wzoru protokołu kontroli, zgodnie z procedurą techniczną PT/01 „Sposób wykonywania działań w ramach zapobiegawczego i bieżącego nadzoru sanitarnego oraz zapobiegania i zwalczania chorób zakaźnych i zakażeń”.

5.2. Zakres, przyczyny i skutki stwierdzonych nieprawidłowości:

nie dotyczy

5.3. Zalecenia lub wnioski dotyczące usunięcia nieprawidłowości lub usprawnienia funkcjonowania PSSE:

nie dotyczy

5.4. Ocena wskazująca na niezasadność zajmowania stanowiska lub pełnienia funkcji przez osobę odpowiedzialną za stwierdzone nieprawidłowości:

nie dotyczy

Informację o wykonaniu zaleceń lub wykorzystaniu wniosków, a także o podjętych działaniach lub przyczynach ich niepodjęcia proszę przekazać w terminie**** do od daty otrzymania wystąpienia pokontrolnego.

Wystąpienie pokontrolne sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden egzemplarz dla PPIS we Wrześni, drugi dla WPWIS.

W toku kontroli zgromadzono akta (dowody zgromadzone podczas kontroli) ponumerowane od AK-DN-HD-1 do AK-DN-HD-2.

.....
data, podpis WPWIS

- * - niepotrzebne skreślić
- ** wpisać właściwą komórkę organizacyjną
- *** właściwe podkreślić i uzasadnić
- **** termin ustala WPWIS