

**معاونت بهداشت**

**مرکز سلامت محیط و کار**

 **معاونت بهداشت**

دستورالعمل تاسیس و فعالیت آموزشگاههای بهداشت اصناف

ویرایش سوم

****

تهیه و تدوین :

**مرکز سلامت محیط و کار**

**بهار 1390**

**کمیته بازنگری دستورالعمل تاسیس و فعالیت آموزشگاههای بهداشت اصناف**

اعضای اصلی کمیته :

مهندس سید رضا غلامی : معاون بهداشت محیط مرکز سلامت محیط و کار

مهندس محسن فرهادی : سرپرست ادره بهداشت مواد غذایی و بهسازی اماکن عمومی

مهندس ایوب بیکی : کارشناس ارشد مرکز سلامت محیط و کار

مهندس فرناز جغتائی : کارشناس مرکز سلامت محیط و کار

مهندس جعفرخلیل خلیلی : مدیر گروه بهداشت محیط و حرفه ای دانشگاه علوم پزشکی گلستان

مهندس حسین باقرزاده : مدیر گروه بهداشت محیط و حرفه ای دانشگاه علوم پزشکی تهران(بازنشسته)

مهندس صفاری : مدیر گروه بهداشت محیط و حرفه ای دانشگاه علوم پزشکی اصفهان

مهندس قنبری : کارشناس مسئول بهداشت محیط دانشگاه علوم پزشکی شهید بهشتی

مهندس میترا دانش دوست : کارشناس مرکز سلامت محیط و کار

مهندس بهروز میرین بیگلو : کارشناس مسئول بهداشت محیط مرکز سلامت محیط و کار

از کارشناسان محترم بهداشت محیط دانشگاه های علوم پزشکی ازجمله مهندسین نعمت اله سیف، وحید جعفری ، علی حکیمی ، جعفرخلیل خلیلی ، عبدالمجید قبادی ، علیرضا سعیدی ، محسن میرزایی ، رسته مژده ، محمد حسن ابدی ، محمود کسکنی ، احمد طباخی ، فیروز کبیری(همكاربازنشسته) ، موید عوض پور ، مصطفی شهریاری ، سید محمد رضایی ، سعد سواری ، ناصر فلاحی(همكاربازنشسته) ، شهره عسکرپور ، غلامعلی شریفی، مهندس برهانی، خانم مهندس حیدری و محمدرضا آهنکوب نژاد که همکاری داشتند ودر برخی جلسات با حضور پیشنهادات خوبی ارائه نمودند کمال تشکر را داریم .

آدرس: تهران - خیابان حافظ – تقاطع جمهوری – معاونت سلامت وزارت بهداشت کدپستی:45764-11348

تلفن: 66707636-021 نمابر: 66707417 -021

وب سایت: www.markazsalamat.ir

دستورالعمل تاسیس و فعالیت آموزشگاه های بهداشت اصناف

**فهرست**

**مقدمه**

**فصل اول : کليات**

**ماده 1- تعاریف**

**ماده 2- جايگاه آموزشگاه**

**ماده 3- شرايط مدیر**

**ماده 4 – وظایف مدیر**

**ماده 5- تعداد آموزشگاه**

**ماده 6- مکان و مشخصات آموزشگاه**

**ماده 7- مراحل صدور پروانه آموزشگاه**

**ماده 8- مراحل تمديد پروانه آموزشگاه**

**ماده 9 – اعتبار و مرجع صدور پروانه**

**ماده 10- اعتبار و مرجع صدورگواهينامه**

**ماده 11- مراحل صدور گواهينامه**

**فصل دوم : آموزش**

**ماده 12- تفکیک مشاغل بر مبنای دروس لازم**

**ماده 13- سرفصل دروس آموزشی و مدت زمان آن**

**ماده 14- شرایط مدرسین**

**ماده 15- سرفصل دروس باز آموزی و مدت زمان آن**

فصل سوم : گردش کار اجرایی آموزشگاه ( آموزش)

**ماده 16- چگونگي برگزاري دوره**

**ماده 17- چگونگی حضور و غياب آموزش گيرندگان**

**ماده 18- شرايط خاص آموزش گيرندگان**

**ماده 19- نحوه ارزشيابي**

فصل چهارم: تعرفه و نظارت

**ماده 20- تعرفه شرکت در کلاس**

**ماده 21- نظارت بر عملكرد آموزشگاه**

**ماده 22- شرايط و نحوه ی برخورد با تخلفات**

**ماده 23 – لغو دستورالعمل های قبلی**

**فصل اول : کليات**

**ماده 1 – تعاریف**

1. **آموزشگاه بهداشت اصناف :** مرکز آموزشی است که در راستای اجرای ماده 1 آیین نامه اجرایی قانون اصلاح ماده 13 قانون مواد خوردنی آشامیدنی ، آرایشی و بهداشتی ، طبق این دستورالعمل مجوز فعالیت از معاونت بهداشتی دانشگاه/دانشکده های علوم پزشکی سراسر کشور دریافت می نماید و در این دستورالعمل به اختصار **آموزشگاه** گفته می شود.
2. **مدیر آموزشگاه بهداشت اصناف :** به فرد حقیقی یا حقوقی گفته می شود که واجد شرایط تاسیس و بهره برداری از آموزشگاه بهداشت اصناف می باشد و در این دستورالعمل به اختصار **مدیر** نامیده می شود .

**تبصره :** شرکت ها ، موسسات و تعاونی هاییکه در اساسنامه آنها فعالیت آموزشی جزو وظایف ذکر شده است به شرط معرفی مسئول فنی واجد شرایط می توانند آموزشگاه تاسیس نمایند ،پروانه به اسم فرد حقوقی صادر می شود.

1. **پروانه آموزشگاه بهداشت اصناف:** مجوزی است که برای افراد واجد شرایط تاسیس و بهره برداری از آموزشگاه بهداشت اصناف ، جهت ارائه خدمات آموزشی ، برای آموزش گیرندگان صادر می شود و در این دستورالعمل به اختصار **پروانه** گفته می شود .
2. **آموزش گیرندگان:** متصدیان و کارگران مراکز تهیه،تولید، توزیع، نگهداری، فروش و وسایط نقلیه حامل مواد خوردنی ، آشامیدنی ، آرایشی و بهداشتی و اماکن عمومی موضوع قانون اصلاح ماده 13 قانون مواد خوردنی ، آشامیدنی ، آرایشی و بهداشتی و سایر اقشار جامعه داوطلب هستند که برای طی دوره آموزش بهداشت اصناف به آموزشگاه های بهداشت اصناف مراجعه می نمایند .
3. **گواهینامه آموزش بهداشت اصناف** **:** مدرکی است که برای افرادیکه دوره های آموزش بهداشت اصناف را در آموزشگاه بهداشت اصناف با موفقیت سپری نموده اند صادر میگردد و در این دستورالعمل به اختصار **گواهینامه** گفته می شود
4. **دستگاه نظارت:** شامل مرکز سلامت محیط وکار وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی ، معاونت بهداشتی دانشگاه/دانشکده های علوم پزشکی و مراکز بهداشت شهرستان می باشد.

**ماده 2- جايگاه آموزشگاه**

آموزشگاه یک مرکز آموزشی است که توسط مدیر با دریافت پروانه از معاونت بهداشتی دانشگاه/دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی محل به صورت خصوصي تاسیس و فعالیت می نماید.

**ماده 3 - شرايط مدیر**

1. مدیر باید فارغ التحصیل رشته بهداشت محيط از مراکز آموزش عالی مورد تایید باشد.
2. مدیر باید حداقل دارای مدرک کارشناسی با سه سال سابقه کار اجرايي مفيد (فعالیت در بهداشت محیط معاونت بهداشتی دانشگاه/دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی و مراکز تابعه) باشد .
3. در صورت نبود فرد واجد شرايط در بند « 2 » کارشناس بهداشت محيط با داشتن گواهی پیام آور بهداشت یاگواهی پایان طرح در مقطع کارشناسی یا کاردانی مي تواند مدیر آموزشگاه باشد.دوره پیام آوری و طرح باید در بهداشت محیط معاونت بهداشتی دانشگاه/دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی و مراکز تابعه باشد.
4. در صورت نبود فرد واجد شرایط در بند « 1 و 2 » کاردان بهداشت محیط با ده سال سابقه کار اجرایی مفید به شرط رضايت از نحوه خدمتي توسط محل خدمت قبلي متقاضي، مي تواند در شهرستانهای زیر صد هزار (100000) نفر مدیر آموزشگاه باشد.
5. مدیر باید 60% امتیاز جدول امتیازبندی (فرم شماره 1 ) را کسب نماید.
6. مدیر نباید در ادارات ، سازمانها و ارگانهای دولتی ، وابسته به دولت و نظامی اشتغال داشته باشد .
7. مدیر نمی تواند بعنوان مسئول فنی فعالیت های مرتبط با بهداشت محیط در بخش خصوصی باشد.
8. مدیر مجاز به تأسيس و اداره بيش از يک آموزشگاه در کل کشور نمي باشد .
9. افرادی که برابر دستورالعمل های قبلی آموزشگاه تاسیس نموده اند، از بند 1 شرایط مدیر مستثنی می باشند .

**ماده 4 -** وظایف مدیر

1. تهیه ، تدوین و اجرای برنامه آموزشی و نظارت بر آن .
2. اجرای دستورالعمل و بخشنامه های صادره توسط دستگاه نظارت.
3. نظارت مستمر و فعال بر کلیه خدمات آموزشی که توسط آموزشگاه ارائه می شود.
4. نظارت بر حسن انجام گردش کار اجرایی آموزشگاه و تعرفه آموزش
5. بررسی مدرسین مطابق دستورالعمل و مجوز تدریس
6. نظارت بر عملکرد پرسنل و مدرسین آموزشگاه
7. نظارت بر وضعیت بهداشتی آموزشگاه ، تجهیزات و لوازم
8. تهیه ، تنظیم و نگهداری پرونده و مستندات قانونی مطابق این دستورالعمل
9. تهیه و ارسال آمار و عملکرد مطابق فرمت ابلاغی دستگاه نظارت
10. صدور گواهینامه شرکت در دوره برای آموزش گیرندگانی که دوره را با موفقیت سپری نمودند.
11. پاسخگو بودن به تخلف از مقررات این دستورالعمل در آموزشگاه ( پرسنلی ، مدرسین و خود مدیر )
12. نظارت بر رعایت موازین اسلامی و اخلاقی
13. تامین تجهیز ات عمومی و ملزومات مورد نیاز برابر دستورالعمل

**ماده 5- تعداد آموزشگاه**

 تعداد آموزشگاه مورد نیاز برای هر شهرستان / منطقه به نسبت جمعيت آموزش گيرنده محاسبه می شود ، ملاک محاسبه تعداد آموزشگاه مورد نیاز ،پنج هزار (5000) نفر آموزش گيرنده می باشد. بدیهی است تا پنج هزار (5000) نفر آموزش گيرنده يک پروانه آموزشگاه صادر خواهد شد .

**تبصره 1 :** در صورتیکه جمعيت آموزش گيرنده 30% بیشتر از ملاک محاسبه باشد پروانه بعدی صادر خواهد شد. تا 7500 نفر آموزش گيرنده ، تحت پوشش آموزشگاه اول قرار می گیرد.

**ماده 6- مکان و مشخصات آموزشگاه**

1. مکان آموزشگاه با توجه به مواردی از قبیل سهولت دسترسی آموزش گیرندگان باید در محدوده ای باشد که معاونت بهداشتی تعیین می نماید.
2. در صورتیکه مدیر بخواهد مكان آموزشگاه را تغییر بدهد، باید قبل از هرگونه جابجایی درخواست خود را به مرکز بهداشت محل تسلیم نماید . مرکز بهداشت پس از تایید شرایط بهداشت محیطی مکان جدید (باید در همان حوزه آموزشگاه قبلی باشد ) و اخذ صلاحیت مکانی از نیروی انتظامی مراتب را به معاونت بهداشتی دانشگاه/دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی اعلام تا نسبت به ابطال پروانه قبلی و صدور پروانه جدید با محاسبه مدت اعتبار باقی مانده اقدام نماید .
3. آموزشگاه باید در محلي مجزا و مستقل بوده و حداقل دارای 1 کلاس، 1 اتاق امور دفتر ی و مدرسین ، آبدارخانه و سرویس بهداشتی مجزا باشد ، اتاق امور دفتری و مدرسین تحت هیچ شرایط نباید با دیگر فعالیت ها و بخشهای خصوصی دیگر مشترک باشد .
4. تعداد افراد آموزش گیرنده به صورت حضوری در يك كلاس نبايد از 30 نفر بيشتر باشد.
5. شرايط بهداشتی کلاس ،اتاق امور دفتری و مدرسین ، آبدارخانه ، سرویس بهداشتی آموزشگاه براي استفاده آموزش گيرندگان و پرسنل آموزشگاه باید مطابق با آئين نامه اجرايي قانون اصلاحيه ماده 13 قانون مواد خوردنی، اشامیدنی، ارایشی و بهداشتی باشد .
6. مساحت كلاس به ازاي هر نفر بايد 25/1 و حداقل 30 متر مربع بوده و عبور و مرور در بين رديف ها براحتي صورت گيرد.
7. ارتفاع كلاس حداقل 8/2 متر باشد .
8. وجود لوازم و وسایل كمك آموزشي مانند رایانه ، دیتا پرژکتور ، وايت برد ، ميز و صندلي مناسب و متناسب آموزش و ساير وسايل بر حسب نياز الزامي است .

 **تبصره:** مشخصات محل برگزاری كلاس براي شهرهاي همجوار فاقد آموزشگاه نیز بايد داري شرايط ماده 6 باشد .

**ماده 7- مراحل صدور پروانه آموزشگاه**

1. به منظور حداكثر استفاده از نيروهاي واجد شرايط و كارآمد و ايجاد فرصت مناسب براي واجدين شرايط تأسيس آموزشگاه ، معاونت بهداشتی دانشگاه/دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی موظف است حسب نیاز، حداقل سالی یکبار بصورت فراخوان در سایت دانشگاه و در یک روزنامه کثیرالانتشار شرايط لازم و مدارك مورد نياز را به اطلاع عموم برساند .
2. متقاضي باید درخواست کتبی خود را به انضمام مدارک ]فتوکپی مدرك تحصيلي ـ فتوكپي شناسنامه ـ فتوكپي کارت ملی- دوقطعه عكس4×3ـ گواهي سابقه كاراجرایی مفید و مدارک مورد نیاز مطابق فرم شماره 1و2 [ به مركز بهداشت شهرستان تحویل نماید .
3. جدول امتيازبندي (فرم شماره 1 ) برای تمام متقاضیان تکمیل و افرادی که امتیاز بالای 60% را اخذ نمایند مجاز به تاسیس آموزشگاه می باشند .
4. در صورتیکه تعداد متقاضيان بيش از نياز منطقه باشد، مدارک و شرایط آنها طبق جدول امتيازبندي (فرم شماره 1 ) مورد بررسي قــــرار گرفته و افرادیکه امتياز بیشتری کسب نمایند مورد پذيرش قرار مي گيرند .
5. مرکز بهداشت شهرستان بخش الف و مرحله اول بخش ب فرم بررسی مدارک (فرم شماره 2) را تكميل و كليه مدارك موضوع بند دو را به همراه گواهی صلاحیت فردی متقاضی از نیروی انتظامی را طی نامه اداری به معاونت بهداشتی دانشگاه/دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی ارسال می نماید
6. معاونت بهداشتی دانشگاه/دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی مدارک را بررسی نموده و در صورت موافقت، نامه ای مبنی بر تهیه مکان مناسب برای آموزشگاه مطابق دستورالعمل و اخذ صلاحیت انتظامی/ ترافیکی مکان آموزشگاه از اماكن عمومي نيروي انتظامي محل، توسط متقاضی به مرکز بهداشت صادر می نماید.
7. مرکز بهداشت شهرستان مراتب موافقت تاسیس آموزشگاه را به صورت کتبی برای تعیین مکان آموزشگاه مناسب مطابق دستورالعمل و اخذ صلاحیت انتظامی/ ترافیکی مکان آموزشگاه از اماكن عمومي نيروي انتظامي محل در مدت سه ماه به متقاضی اعلام می نماید .
8. متقاضی پذیرش شده مکلف است حداکثر ظرف مدت سه ماه مکان تاسیس آموزشگاه را مشخص و نظر موافق مرکز بهداشت شهرستان را تامین نموده و صلاحیت انتظامی/ ترافیکی مکان آموزشگاه را از اماكن عمومي نيروي انتظامي را تهیه و به مرکز بهداشت تحویل نمایند. در صورتیکه متقاضی به دلیل موجه مانند عدم پاسخگویی اماكن عمومي نيروي انتظامي در مهلت تعیین شده و یا رد صلاحیت مکان انتخابی، نتواند مدارک را تکمیل نماید مهلت یاد شده، به مدت سه ماه دیگر قابل تمدید می باشد .
9. مرکز بهداشت شهرستان مرحله دوم بخش ب فرم بررسی مدارک (فرم شماره 2) را تكميل نموده و به همراه کپی گواهی صلاحیت انتظامی/ ترافیکی مکان آموزشگاه از اماكن عمومي نيروي انتظامي محل به معاونت بهداشتی دانشگاه/دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی ارسال می نماید
10. معاونت بهداشتی دانشگاه/دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی مدارک را بررسی و قسمت ج فرم بررسی مدارک (فرم شماره 2) را تكميل می نماید. در صورت موافقت پروانه طبق فرم شماره 3 برای متقاضی صادر می گردد .

تبصره : کمیته بررسی مدارک در شهرستان متشکل از : رئیس مرکز بهداشت و کارشناس مسئول بهداشت محیط و در استان شامل رئیس مرکز بهداشت استان، مدیر گروه بهداشت محیط و حرفه ای ، کارشناس مسئول بهداشت محیط و کارشناس برنامه می باشد .

**ماده 8- مراحل تمديد پروانه آموزشگاه**

1. مدیر از سه ماه قبل از اتمام اعتبار پروانه موظف است تقاضاي کتبي خود را به انضمام پروانه قبلی جهت تمدید به مرکز بهداشت شهرستان تسلیم نماید .
2. مرکز بهداشت شهرستان تقاضای کتبی مدیر ، پروانه قبلی و تائیدیه حسن عملکرد را به معاونت بهداشتی دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی ارسال می نماید .
3. معاونت بهداشتی دانشگاه/دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی مدارک را بررسی و در صورت تائید ، نسبت به تمدید پروانه اقدام می نماید .

تبصره : فرمت پروانه تمدید شده همانند پروانه اصلی است . سابقه پروانه (شماره و تاریخ اولین دوره) در زیر پروانه تمدید شده قید می گردد.

**ماده 9 - اعتبار و مرجع صدور پروانه**

1. مرجع صدور و یا تمدید پروانه ، معاونت بهداشتی دانشگاه/دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی است . در صورت وجود ابهام و شرایط خارج از مفاد دستورالعمل ، معاونت مذکور موظف است قبل از صدور پروانه از مرکز سلامت محیط و کار استعلام نماید .
2. مدت اعتبار پروانه در زمان صدور، یک سال بوده و در صورت تائید حسن عملکرد سال اول ،برای مدت پنج سال دیگر قابل تمدید است. مدت اعتبار پروانه برای تمدید مجدد پنج سال است .
3. معاونت بهداشتی دانشگاه/دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی موظف است رونوشت صدور،تمدید و لغو پروانه آموزشگاه را به مرکز سلامت محیط و کار ارسال نماید.

**ماده 10- اعتبار و مرجع صدور گواهينامه**

1. مرجع صدور گواهينامه و گواهينامه دوره باز آموزی ، آموزشگاه (با امضاء مدیر آموزشگاه )می باشد.
2. فرمت گواهینامه طبق فرم شماره 4 و گواهينامه دوره باز آموزی طبق فرم شماره 5 می باشد
3. مدت اعتبار گواهينامه سه سال است و تمديد آن مشروط به گذراندن دوره هاي باز آموزی خواهد بود .
4. تاریخ صدور گواهینامه ، تاریخ برگزاری امتحان می باشد.
5. گواهینامه های صادره در سطح کشور معتبر می باشد .
6. شماره گواهینامه مطابق بخشنامه مرکز سلامت محیط و کار در زمان اجرای برنامه نرم افزاری خواهد بود

**ماده 11- مراحل صدور گواهينامه**

1. مدیر موظف است اسامی آموزش گیرندگانی را که دوره را با موفقیت گذرانده اند حداکثر ظرف مدت یک هفته پس از برگزاری آزمون جهت تایید مطابق فرم شماره 10 به مرکز بهداشت ارسال نماید
2. مرکز بهداشت مکلف است ظرف مدت یک هفته اسامی را بررسی و اعلام نظر نماید.
3. مدیر مکلف است ظرف مدت یک هفته پس از دریافت تائیدیه از مرکز بهداشت محل، نسبت به صدور گواهینامه اقدام نماید.
4. در صورتیکه مدیر به هر دلیلی از جمله فوت، قادر به ادامه فعالیت نباشد ، مسئول بهداشت محل مجاز خواهد بود نسبت به صدور گواهینامه برای افرادی که دوره را با موفقیت گذرانده اند اقدام نماید، تا تعیین مدیر واجدالاشرایط جدید برگزاری دوره در آموزشگاه مذکور ممنوع خواهد بود .

**فصل دوم :آموزش**

**ماده 12 - تفکیک مشاغل بر مبنای دروس لازم باید مطابق جدول شماره 1 باشد**

###  جدول شماره 1: نوع شغل ، دروس و تعداد ساعات كه بايد افراد مشمول بگذرانند

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| رديف | نوع شغل | دروس | **تعداد ساعات كلاس (ساعت )** |
| 1 | مراکز تهیه ، تولید ، توزیع، نگهداری ، فروش و حمل و نقل مواد خوردنی و آشامیدنی  | کلیه سرفصل ها | **38** |
| 2 | اماکن عمومی و مراکز آرایشی و بهداشتی | کلیه سرفصل ها به استثنای بهداشت مواد غذایی و بیماری های مشترک انسان و دام (ردیف 5 و 10 جدول ماده 11 ) | **28** |

**ماده 13- سر فصل دروس، موضوعات مهم ، مدت زمان هر مبحث باید مطابق جداول 2 و 3 می باشد**

**جدول شماره 2 :** **موضوعات مهم مرتبط با هر سرفصل**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ردیف** | **سر فصل** | **برخی از موضوعات مهم** |
| 1 | اسلام و بهداشت | اهميت پيشگيري قبل از درمان از ديدگاه اسلامبهداشت عمومي به عنوان يك عبادت در اسلام آيات و احاديث و روايات مرتبط در اسلام  |
| 2 | كليات بهداشت عمومي ، اصول بهداشت فردی و رفتارهاي غير بهداشتي | تاريخچه بهداشت، تعريف بهداشت عمومي،تعريف سلامت تعريف بهداشت فردي ، بهداشت و نظافت پوست ، اهميت نظافت و شستشوي دستهابهداشت مو، بهداشت چشم ، بهداشت گوش،بهداشت دستگاه تنفس ، بهداشت لباس ، بهداشت دهان و دندان، اثرات سوء مصرف دخانيات بر سلامت ، رفتارهاي مخاطره آميز در محيط كار |
| 3 | قوانين و مقررات | بخش های مرتبط قانون مواد خوردني ، آشاميدني ، آرايشي و بهداشتي بخش های مرتبط قانون تعزيرات حكومتي با تأكيد بر مواد 35 ، 36 ، 37 و 39اصلاحیه ماده 13 قانون قانون مواد خوردني ، آشاميدني ، آرايشي و بهداشتي وآیین نامه بهداشت محیط بخش های مرتبط آئين نامه بهداشت محيط بخش های مرتبط قانون مجازات اسلامي(مواد 688 ، 543 ، 608 و 609 )بخش های مرتبط قانون نظام صنفي دستورالعمل و بخشنامه های مرتبط با بهداشت اصناف  |
| 4 | بهداشت مواد غذايي | نقش مواد غذايي در رشد و سلامت انسان عوامل آلوده كننده مواد غذايي ( بيولوژيك ـ شيميايي ـ فيزيولوژيك ) روشهاي نگهداري مواد غذايي تقلبات در مواد غذايي مبانی HACCP |
| 5 | بيماريهاي پوستي ، ريوي ، ایدز و هپاتیت | راههای ایجاد بیماری ، مشکلا ت بهداشتی مرتبط و راههای پیشگیری |
| 6 | بيماريهاي روده اي و انگلي | حصبه ، وبا ، انواع اسهال ،اسكاريس،ژيارديا، كرمك |
| 7 |  ايمني و انضباط محل كسب و پيشگيري از بروز حوادث درمحيط كار | نظافت قسمتهاي مختلف محل كسب و انبارانضباط و طريقه قرار دادن اجناس و وسايل در محل كار و انباروسايل اطفاء حريق |
| 8 | نمایش فیلم اسلاید در آموزشگاه یا بازدید گروهی |  |
| 9 | بيماريهاي مشترك بين انسان و دام | تب مالت ، سياه زخم ، كيست هيداتيك ، تبهاي خونريزي دهنده |
| 10 | بهداشت آب و فاضلاب | تعريف آب آشاميدني ، تعريف آلودگي آب آشاميدني ، راههاي انتقال بيماري توسط آب ، تأمين آب از منابع سالم ، كنترل آب در اماكن |
| 11 | مبارزه با حشرات و جوندگان و پسماندهای جامد | سوسك ، مگس خانگي ، ساس ، شپش ، موشاهميت بهداشتي ناقلين فوقراههاي مبارزه با ناقلين فوقاقدامات پيشگيري |
| 12 | كمكهاي اوليه | هدف از انجام كمكهاي اوليه ، انواع زخمها و نحوه پانسمان كردن ، سوختگي ، شكستگي ،خونريزي ها و نحوه بند آوردن و جلوگيري از خونريزي هاي خارجي |
| 13 | روشهای گند زدایی و ضدعفونی ابزار و محیط کار | روشهای گندزدایی و ضدعفونی فیزیکی ، شیمیایی و بیولوژیک |
| 14 | کنترل دخانیات و بهداشت هوا | عوارض بهداشتی ، منابع ایجاد آلودگی و راههای کنترل و پیشگیری |

**جدول شماره 3: سرفصل و مدت زمان دروس که بايد افراد مشمول بگذرانند**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ردیف** | **سر فصل** | **مدت زمان** |
| 1 | اسلام و بهداشت | 2 ساعت |
| 2 | كليات بهداشت عمومي ، اصول بهداشت فردی و رفتارهاي غير بهداشتي | 4 ساعت |
| 3 | قوانين و مقررات | 4 ساعت |
| 4 | بهداشت مواد غذايي | 8 ساعت |
| 5 | بيماريهاي پوستي ، ريوي ، ایدز و هپاتیت | 2 ساعت |
| 6 | بيماريهاي روده اي و انگلي | 2 ساعت |
| 7 |  ايمني و انضباط محل كسب و پيشگيري از بروز حوادث درمحيط كار | 2 ساعت |
| 8 | نمایش فیلم اسلاید در آموزشگاه یا بازدید گروهی | 2 ساعت |
| 9 | بيماريهاي مشترك بين انسان و دام | 2 ساعت |
| 10 | بهداشت آب و فاضلاب | 2 ساعت |
| 11 | مبارزه با حشرات و جوندگان و پسماندهای جامد | 2 ساعت |
| 12 | كمكهاي اوليه | 2 ساعت |
| 13 | روشهای گند زدایی و ضدعفونی ابزار کار | 2 ساعت |
| 14 | کنترل دخانیات و بهداشت هوا | 2 ساعت |
| **جمع کل دوره** | **38 ساعت** |

**ماده 14-** **شرایط مدرسین**

1. مدرس باید دارای دانشنامه یا گواهی موقت تحصیلی بوده و کپی مدرک تحصیلی وی در آموزشگاه موجود باشد.
2. مدارک تحصیلی مدرسین برای هر درس باید مطابق جدول شماره 4 باشد.
3. برای تدریس ردیف 4 از جدول شماره 3 ، داشتن حداقل 5 سال سابقه کار در سیستم بهداشتی الزامی بوده و در زمان تدریس در سیستم بهداشتی حضور داشته باشد (باز نشسته ، بازخرید ، انفصال و ...... نباشد ) .
4. معاون بهداشتی، رییس مرکز بهداشت، مدیر گروه بهداشت محیط و حرفه ای ، کارشناس مسئول بهداشت محیط و کارشناس ناظر بر فعالیت آموزشگاه حق تدریس در آموزشگاه ها را ندارند .

تبصره : اشخاص مذکور مجازند در صورت تمایل بدون دریافت حق الزحمه در اولین جلسه هر دوره، اهداف آموزشی دوره را به آموزش گیرندگان بیان نمایند.

1. مدیر مجاز به تدریس بیش از 6 ساعت در مباحث مرتبط با مدرک تحصیلی(جدول شماره 3) در هر دوره نیست .
2. مدرسین باید در آزمون غیر حضوری آموزش بهداشت اصناف شرکت و گواهی مجوز ارائه آموزش دریافت نمایند

**تبصره :** مرکز بهداشت استان برای افرادیکه کتاب راهنمای تدریس در آموزشگاه بهداشت اصناف را مطالعه و به سئوالات پایان هر مبحث به درستی پاسخ داده باشند برابر بخشنامه مرکز سلامت محیط و کار گواهی ارائه آموزش صادرخواهد کرد.

**جدول شماره 4 : مدارک تحصیلی مورد قبول برای تدریس مباحث آموزشی**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ردیف** | **سر فصل** | **حد اقل مدرک** | **رشته تحصیلی** |
| 1 | اسلام و بهداشت | سطح دو حوزه علميه يا ليسانس | حوزه علميه يا الهيات |
| 2 | كليات بهداشت عمومي ، اصول بهداشت فردی و رفتارهاي غير بهداشتي | كارشناس | بهداشت عمومي - بهداشت محيط |
| 3 | قوانين و مقررات | كارشناس | بهداشت محيط |
| 4 | بهداشت مواد غذايي | کارشناس | بهداشت محيط - صنايع غذايي |
| 5 | بيماريهاي پوستي ، ريوي ، ایدز و هپاتیت | دکتری | پزشك عمومي |
| 6 | بيماريهاي روده اي و انگلي | دکتری | پزشك عمومي |
| 7 |  ايمني و انضباط محل كسب و پيشگيري از بروز حوادث درمحيط كار | كارشناس | بهداشت حرفه اي |
| 8 | نمایش فیلم اسلاید در آموزشگاه یا بازدید گروهی | کارشناس/کاردان | بهداشت محيط |
| 9 | بيماريهاي مشترك بين انسان و دام | دکتری | پزشك عفوني - دامپزشكي |
| 10 | بهداشت آب و فاضلاب | كارشناس | بهداشت محيط |
| 11 | مبارزه با حشرات و جوندگان و پسماندهای جامد | كارشناس | بهداشت محيط |
| 12 | كمكهاي اوليه | کارشناس | پرستاری - پزشك عمومی |
| 13 | روشهای گند زدایی و ضدعفونی ابزار کار | كارشناس | بهداشت محيط |
| 14 | کنترل دخانیات و بهداشت هوا | كارشناس | بهداشت محيط |

**ماده 15-** **سر فصل دروس باز آموزی و مدت زمان آن برابر جدول شماره 5 می باشد**

 **جدول شماره 5 : سر فصل و مدت زمان دروس برای برگزاری دوره ی باز آموزی**

|  |  |
| --- | --- |
| **عنوان درس** | **مدت زمان** |
| قوانين و مقررات و دستورالعملهاي جديد | 2 ساعت |
| رعايت بهداشت فردي ، شیوه زندگی سالم | 2 ساعت  |
| بهداشت مواد غذایی | 2 ساعت |
| مبارزه با حشرات و جوندگان و روشهای گندزدايي و ضدعفونی ابزار و لوازم کار | 2 ساعت  |
| مباحث اختصاصي مربوط به هر صنف ( نمايش فيلم، ارائه مطالب، بازديد گروهي و ...) | 2 ساعت  |
| **جمع کل** | **10 ساعت** |

فصل سوم : گردش کار اجرایی آموزشگاه

**ماده 16- چگونگي برگزاري دوره**

دوره به دو صورت حضوری و غیرحضوری و دوره های غیر حضوری به دو شیوه الکترونیک و سنتی برگزار می شود.

1. مدیر موظف است اسامي افراد ثبت نام شده را در دفتری مطابق فرم شماره 6 ثبت نماید .

تبصره: مدارک مورد نیاز برای ثبت نام عبارتند از : دو قطعه عکس 3×4 ، فتوکپی کارت ملی و صفحه اول شناسنامه ، کپی مدرک تحصیلی برای آموزش گیرندگان مشمول دوره غیر حضوری.

1. مدیر موظف است حداقل 48 ساعت قبل از شروع دوره ، اسامی آموزش گیرندگان دوره را مطابق فرم شماره 7 و برنامه آموزشی را مطابق فرم شماره 8 تکمیل و به مركز بهداشت محل ارسال نماید .
2. زمان برگزاري كلاس با توجه به برنامه زمانبندی ارائه شده توسط مدیر و حتی الا مکان با رضايت آموزش گیرنده مشخص مي شود .
3. مدیر باید دفتري مطابق فرم شماره 11 جهت ثبت و صدور گواهی شرکت در دوره داشته باشد و سوابق را بایگانی نمايد .
4. حداكثر زمان كلاس در هر روز براي هر دوره 4 ساعت است .
5. كلاسهای هر آموزشگاه، صرفا" در محدوده فعاليت پیش بینی شده برای آن آموزشگاه و فقط در ساختمان آموزشگاه برگزار خواهد گردید. برگزاري كلاس در خارج از محل آموزشگاه به شرط رعايت مفاد ماده 6 فقط با اخذ موافقت کتبی از معاونت بهداشتی محل امکانپذیر است .
6. مدیر بعد از دریافت موافقت با برگزاری کلاس در خارج از آموزشگاه ، موظف است قبل از برگزاری دوره ، مکان و زمان برگزاری کلاس را بصورت کتبی به مرکز بهداشت شهرستان اعلام نماید .
7. حضور مدیر در زمان برگزاری کلاس در آموزشگاه و یا در محل برگزاری کلاس در خارج از آموزشگاه الزامی است

**تبصره1:** آموزشگاه های دارای مجوز میتوانند برابر دستورالعمل و با موافقت معاونت بهداشتی دانشگاه/دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی محل، درشهرهای فاقد آموزشگاه تا زمانی که متقاضی واجد شرایط ندارند دوره آموزشی برگزار نمایند .

**تبصره 2:** درصورت امکان ،كلاسهاي آموزشي به تفكيك مراكز تهيه، تولید، توزيع، نگهداری ، فروش و حمل ونقل مواد خوردنی آشامیدنی آرایشی و بهداشتی و اماكن عمومي و كلاسهاي آقايان و خانمها حتي الامكان بطور مجزا تشكيل خواهد گردید.

**ماده 17- چگونگی حضور و غياب آموزش گيرندگان**

مدرس باید در هر جلسه برابر فرم شماره 9 حضور و غياب نمايد .

**تبصره:** غيبت در هر درس و غيبت بيش از يك چهارم زمان پيش بيني شده براي كل دوره موجب تجديد آن درس و يا كل دوره خواهد بود . آموزش گيرنده ملزم به گذراندن آن درس يا کل دوره خواهد بود . درصورت تكرار براي بار دوم كل دوره تجديد خواهد شد . آموزش گيرنده موظف به پرداخت تعرفه مجدد براي غيبت غير موجه می باشد .

**ماده 18- شرايط خاص آموزش گيرندگان**

1. افــراد شاغـل در واحــدهاي مرتبط با قانـون اصلاح مـاده 13 كه داراي مدرك تحصيلي لیسانس و بالاتر هستند در صورت تمایل می توانند بدون شرکت در کلاس با پرداخت 30% هزینه دوره و در صورت قبولي در امتحان پايان دوره ( بصورت حضوری می باشد) گواهينامه دريافت نمايند.

 تبصره :موسسات وآموزشگاه هاییکه برابربخشنامه های مرکز سلامت محیط و کار امکانات برگزاری دوره بصورت الکترونیک را دارند ، می توانند با دریافت 70% شهریه دوره از افراد مذکور ، برای آنها دوره آموزشی برگزار نمایند و در صورت قبولي در امتحان پايان دوره ( بصورت حضوری می باشد) برای آنها گواهينامه صادر نمايند.

1. صاحبـان پروانه كســب ذيربــط كه به هــر دليل موجـه ] از جمله كهولت سن(بالای 65 سال) و داشتن بيماري صعب العلاج [ نمي توانند در محل كسب حاضر و فعال باشند از شركت در كلاس و اخذ گواهينامه معاف مي باشند. بدیهی است مباشر و فردی که در محل فعالیت می کند باید گواهینامه دریافت نماید .

**ماده 19- نحوه ارزشيابي**

1. حضور کارشناس مسئول بهداشت محیط شهرستان و یا نماینده ایشان در زمان برگزاری آزمون الزامی است.
2. تنظیم صورتجلسه منضم به اسامی شرکت کنندگان در آزمون در دو نسخه ضروری است،یک نسخه در آموزشگاه و نسخه دیگر در مرکز بهداشت محل نگهداری می شود.
3. آزمون توسط مدیر و برابر برنامه ارسالی برگزار خواهد شد.
4. ارزشيابي پايان دوره آموزش گيرندگان براساس سؤالات چهار جوابي كه توسط مدرسين تدوين ميگردد خواهد بود .
5. آموزش گيرنده در دوره حضوری بايد حداقل 10 نمره از 20 نمره را كسب نمايد . در غير اينصورت موظف است با پرداخت 10 درصد كل تعرفه مجددا" در آزمون شرکت نماید .
6. آموزش گيرنده در دوره غیرحضوری بايد حداقل 14 نمره از 20 نمره را كسب نمايد . در غير اينصورت موظف است با پرداخت 10 درصد كل تعرفه مجددا" در آزمون شرکت نماید.
7. آزمون افراد بيسواد بصورت شفاهي انجام خواهد شد .
8. ارزشیابی مدرسین باید حداقل فصلی یکبار توسط آموزش گيرندگان مطابق فرم شماره 12 انجام شود .مسئولیت اجرای فرایند ارزشیابی مدرسین ،بررسی و آنالیز آن به عهده مدیر آموزشگاه می باشد .
9. ارزشیابی فعالیت آموزشگاه باید حداقل شش ماه یکبار توسط آموزش گيرندگان مطابق فرم شماره 13 انجام شود . مسئولیت اجرای فرایند ارزشیابی آموزشگاه ،بررسی و آنالیز آن به عهده مرکز بهداشت شهرستان می باشد .
10. مستندات ارزشیابی مدرسین باید در آموزشگاه و مسنتدات ارزشیابی فعالیت آموزشگاه باید در پرونده آموزشگاه در مرکز بهداشت نگهداری شود.

فصل چهارم: تعرفه و نظارت

**ماده 20- تعرفه شرکت در کلاس**

حداكثر پایه تعرفه هرنفربراي شركت دركلاس بازاء هر ساعت آموزش هشت هزارو پانصد ( 8500 ) ريال تعيين ميگردد . در ضمن، تعرفه برگزاري امتحان و صدور گواهینامه به مبلغ 30000 ريال به کل تعرفه اضافه می شود .

**تبصره 1 :** برای تعدیل و تناسب میزان تعرفه، لازم است همه ساله تعرفه هرنفر ساعت براي شركت در دوره توسط معاونت بهداشت اعلام گردد .

**تبصره 2 :**  هزينه چاپ و تکثير جزوه آموزشي( تا قبل از معرفی و چاپ کتاب بصورت انبوه ) و پذيرايي از آموزش گيرندگان در تعرفه منظور شده و مدیر آموزشگاه موظف است جزوه آموزشي مجلدرا بصورت رايگان در اختيار آموزش گيرندگان قرار دهد .درضمن درصورت انتشار كتاب موردتأييدمركزسلامت محيط وكار ازطريق بخش خصوصي هزينه تهيه كتاب مذكور با آموزش گيرندگان مي باشد.

**تبصره 3 :** بمنظور ارائه کمکهای آموزشی مورد نیاز آموزشگاهها ، بازرسین و ناظرین ، حضور در برگزاری آزمون،ایجاد تسهیلاتی در بازرسی از مراکز و اماکن و پایش و نظارت از آموزشگاهها ، به ازاء هر نفر ثبت نام شده در آموزشگاه معادل 3 درصد تعرفه توسط مدیر به حساب كمكهاي مردمي دانشگاه واريز شود.

**تبصره 4 :** با عنايت به بالا بودن سطح هزينه در شهرهای بالاي 500000 نفر جمعيت، بمنظور عملياتي شدن تشكيل كلاسها و برگزاري دوره ، 20 درصد به تعرفه شرکت در کلاسها اضافه می شود . این افزایش شامل هزینه آزمون نمی شود.

**ماده 21- نظارت بر عملكرد آموزشگاه**

1. معاونت بهداشتی دانشگاه/دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی موظف است حداقل يکبار در سال از هر آموزشگاه به منظور اطمینان از حسن عملكرد و چگونگي تشكيل و برگزاري كلاس در آموزشگاه نظارت نماید.
2. کارشناس مسئول بهداشت محیط و یا ناظر برنامه آموزشگاه مركز بهداشت شهرستان موظف است از آموزشگاههای تحت پوشش حداقل فصلی یکبار بازديد و بازرسي نموده و چک لیست مربوطه را مطابق فرم شماره 14 تکمیل نماید .
3. کارشناس مسئول بهداشت محیط و یا ناظر برنامه آموزشگاه موظف است در صورت مشاهده مواردي از تخلف يا عدم رعايت ضوابط و معيارهاي مصوب وزارت بهداشت ، درمان و آموزش پزشكي مراتب را بصورت کتبی از طريق مركز بهداشت به معاونت بهداشتی دانشگاه/دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی گزارش و معاونت مذكور در صورت تائيد طبق مقررات اقدام نمايد.
4. ارزشیابی از هر مدرس در آموزشگاه بهداشت اصناف باید بصورت فصلی یکبار مطابق فرم شماره 12 انجام شود، مسئولیت اجرای فرایند ارزشیابی و بررسی آن به عهده مدیر آموزشگاه است.
5. مستندات نظارت بر آموزشگاه باید در پرونده آموزشگاه در مرکز بهداشت وجود داشته باشد.

**ماده 22- شرايط و نحوه ی برخورد با تخلفات**

1. چنانچه مدیر، مرتكب تخلفاتي از جمله عدم رعايت مفاد دستورالعمل ،‌ دريافت تعرفه بيش از ميزان مصــوب ،‌ عدم پرداخت 3% حق نظارت و … گردد معاونت بهداشتی دانشگاه/دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی موظف است مراتب تخلف را بصورت کتبی به وي اخطار نمايد .
2. اگر برای آموزشگاهی دو بار اخطار كتبي صادر شود و مدیر برای بار سوم تخلف نماید معاونت بهداشتی دانشگاه/دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی موظف است نسبت به لغو موقت پروانه به مدت سه ماه اقدام نمايد.
3. آموزشگاهی که لغو موقت شده است اگر دو اخطار کتبی دیگر دریافت نماید پروانه بصورت دائم لغو خواهد شد. افراد حقیقی و حقوقی که پروانه آنها لغو دائم شده است نمی توانند متقاضی تاسیس آموزشگاه جدید باشند .
4. معاونت بهداشتی دانشگاه/دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی موظف است در صورت مشاهده صدور گواهينامه خلاف واقع ، بدون نياز به طي مراحل فوق پروانه آموزشگاه را لغو دائم نماید .
5. در صورتیکه مدیر بيشتر از تعرفه شهريه اخذ نماید موظف است هزينه مازاد از تعرفه مصوب را به آموزش گيرنده عودت نماید و دستگاه نظارت موظف است برای آموزشگاه اخطار کتبی صادر نماید .
6. در صورتیکه مدیر بدلیل غیر موجه نتواند حداکثر به مدت 3 ماه دوره آموزشی را برگزار نماید، معاونت بهداشتی دانشگاه/دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی موظف است نسبت به لغو پروانه آن اقدام نمايد.
7. در صورتیکه مرکز سلامت محیط وکار تشخیص دهد صدور پروانه خلاف واقع و مغایر با دستورالعمل صادر شده است مراتب را بصورت کتبی به معاونت بهداشتی دانشگاه /دانشکده علوم پزشکی اعلام و معاونت موظف است نسبت به لغو پروانه اقدام نماید .
8. در صورتیکه مرکز سلامت محیط وکار موارد تخلف از قبیل صدور گواهينامه خلاف واقع مشاهده نمود مراتب را کتبا به معاونت اعلام،ومعاونت موظف به لغو پروانه ویا اعمال مجازات برابر دستورالعمل می باشد .

**ماده 23-** پس از ابلاغ این دستورالعمل کلیه مفاد دستورالعملهای قبلی لغو می شود .

|  |
| --- |
| دکتر علیرضا مصداقی نیا |
| معاون بهداشت |