وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
معاونت بهداشت
مرکز سلامت محیط و کار

دستور عمل

تاسیس و فعالیت آموزشگاه های بهداشت اصناف

شماره دستور عمل ۱۸۰۳۹۲۰۴

جمهوری اسلامی ایران
وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
معاونت بهداشت

شماره.....
تاریخ.....
پیوست.....

دستورعمل تاسیس و فعالیت آموزشگاه های بهداشت اصناف

مقدمه

در راستای اجرای ماده ۴۱ آیین نامه اجرایی قانون اصلاح ماده ۱۳ قانون مواد خوردنی، آشامیدنی، آرایشی و بهداشتی که در تاریخ ۹۲/۳/۱۸ توسط مقام محترم وزارت برای اجرا ابلاغ گردیده است، بدینوسیله دستور عمل تاسیس و فعالیت آموزشگاه های اصناف توسط این معاونت ابلاغ می گردد. معاونت های بهداشتی دانشگاه ها و دانشکده های علوم پزشکی موظفند در زمینه صدور پروانه فعالیت، اعطای گواهینامه های آموزشی و نظارت بر فعالیت این آموزشگاه ها بر اساس این دستور عمل اقدام نمایند.

فصل اول : تاسیس آموزشگاههای اصناف

ماده ۱ – تعاریف

در این دستور عمل اصطلاحات ذیل در معانی مربوطه به کار می روند :

۱- **۱–آموزشگاه بهداشت اصناف:** موسسه ای است که طبق این دستور عمل پروانه فعالیت خود را از معاونت بهداشتی دانشگاه/دانشکده های علوم پزشکی وابسته به وزارت بهداشت دریافت می نماید و به اختصار **آموزشگاه** گفته می شود.

۲- **–مدیر آموزشگاه بهداشت اصناف:** به شخص حقیقی گفته می شود که واجد شرایط تاسیس و بهره برداری از آموزشگاه بهداشت اصناف می باشد و در این دستورعمل به اختصار **مدیر** نامیده می شود.

۳- **پروانه آموزشگاه بهداشت اصناف:** مجوزی است که برای اشخاص واجد شرایط تاسیس و بهره برداری از آموزشگاه بهداشت اصناف، جهت ارائه خدمات آموزشی، صادر می شود و در این دستورعمل به اختصار **پروانه** گفته می شود.

۴- **آموزش گیرندگان:** کلیه افراد مشمول آیین نامه اجرایی قانون اصلاح ماده ۱۳ قانون مواد خوردنی، آشامیدنی، آرایشی و بهداشتی و همچنین افراد داوطلب که برای طی دوره آموزش عمومی و توجیهی بهداشت به آموزشگاه های بهداشت اصناف مراجعه می نمایند.

۵- **گواهینامه آموزش بهداشت اصناف:** مدرکی است که برای افرادی که دوره های آموزش بهداشت اصناف را در آموزشگاه بهداشت اصناف با موفقیت سپری نموده اند صادر می گردد و در این دستورعمل به اختصار **گواهینامه** گفته می شود.

۶- **دستگاه نظارت:** مرکز سلامت محیط وکار وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی، معاونت بهداشتی دانشگاه/دانشکده های علوم پزشکی و مراکز بهداشت شهرستان یا معاون بهداشتی شبکه می باشد.

۷- **کمیته بررسی مدارک:** در استان کمیته بررسی مدارک و صدور پروانه فعالیت شامل رئیس مرکز بهداشت استان، مدیر گروه بهداشت محیط و حرفه ای، کارشناس مسئول بهداشت محیط و کارشناس برنامه می باشد.

ماده ۲- شرایط مدیر

۱- دارای حداقل مدرک کارشناسی مهندسی بهداشت محیط .

۲- کسب حد اقل ۵۰ امتیاز با توجه به جدول امتیاز بندی .

۳- عدم اشتغال در ادارات، سازمان ها و ارگان های نظامی و دولتی و عمومی غیر دولتی

ماده ۳ – وظایف مدیر

۱- تدوین برنامه آموزشی مصوب و نظارت بر آن.

۲- اجرای دستورعمل ها و بخشنامه های صادره توسط دستگاه نظارت.

۳- نظارت بر حسن انجام گردش کار اجرایی آموزشگاه و تعرفه آموزش .

۴- نظارت بر عملکرد پرسنل و مدرسین آموزشگاه.

۵- انجام کلیه مکاتبات اداری با دستگاه های ذیربط .

۶- نظارت بر وضعیت بهداشتی آموزشگاه، تجهیزات و لوازم

۷- تهیه، تنظیم و نگهداری پرونده و مستندات قانونی مطابق این دستورعمل.

۸- تهیه و ارسال آمار و عملکرد مطابق فرم ابلاغی دستگاه نظارت.

۹-صدور گواهینامه برای آموزش گیرندگان پذیرفته شده در آزمون پایان دوره و مسئولیت نسبت به صحت صدور گواهینامه.

۱۰-پاسخگویی به دستگاه های نظارتی در زمینه کلیه امور مربوط به آموزشگاه (پرسنلی، مدرسین و محیط آموزشی).

۱۱-تامین تجهیزات عمومی و ملزومات مورد نیاز برابر دستورعمل.

۱۲-همکاری با معاونت بهداشتی دانشگاه جهت طرح های تحقیقاتی و ارسال آمار و شاخص ها ی مربوطه .

۱۳- رعایت قوانین، مقررات و ضوابط در زمینه های فرهنگی و اجتماعی الزامی است .

۱۴-راه اندازی وب سایت جهت ثبت نام، اطلاع رسانی، ارایه برنامه آموزشی، ارایه مشخصات مدرسین و زمان برگزاری آزمون برای تمام آموزشگاه ها، حداکثر ۳ ماه بعد از ابلاغ این دستورعمل الزامی است.

ماده ۴– تعداد آموزشگاه

تعداد آموزشگاه مورد نیاز برای هر شهرستان / منطقه به نسبت جمعیت آموزش گیرنده محاسبه می شود، بطوری که برای هر ۱۰۰۰۰ نفر جمعیت آموزش گیرنده باید یک آموزشگاه وجود داشته باشد وهر آموزش گیرنده می تواند به نزدیک ترین آموزشگاه به محل کار یا زندگی خود مراجعه کند.

ماده ۵– مکان و مشخصات آموزشگاه

۱- مکان آموزشگاه باید در محدوده ای تعیین شده توسط معاونت بهداشتی می باشد .

۲- در صورتیکه مدیر بخواهد مکان آموزشگاه را تغییر دهد، باید قبل از هرگونه جابجایی درخواست خود را به مرکز بهداشت محل تسلیم نماید. مرکز بهداشت پس از تایید شرایط مکان جدید و اخذ صلاحیت مکان از اماکن نیروی انتظامی مراتب را به معاونت بهداشتی دانشگاه/دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی اعلام نماید تا معاونت بهداشتی نسبت به اصلاح پروانه یا درج مدت اعتبار باقی مانده اقدام نماید.

۳- آموزشگاه باید در محلی مجزا و مستقل بوده و حداقل دارای ۱ کلاس، ۱ اتاق امور دفتری و مدرسین ، آبدارخانه و سرویس بهداشتی مجزا باشد، اتاق امور دفتری و مدرسین تحت هیچ شرایطی نباید با دیگر فعالیت ها مشترک باشد.

۴- تعداد افراد آموزش گیرنده به صورت حضوری در یک کلاس نباید بیش از ۳۰ نفر باشد.

۵- شرایط بهداشتی کلاس، اتاق امور دفتری و مدرسین، آبدارخانه و سرویس بهداشتی آموزشگاه برای استفاده آموزش گیرندگان و پرسنل آموزشگاه باید مطابق با آئین نامه اجرایی قانون اصلاحیه ماده ۱۳ قانون مواد خوردنی، آشامیدنی، آرایشی و بهداشتی باشد .

۶- مساحت کلاس به ازای هر نفر باید ۱/۲۵ متر مربع و عبور و مرور در بین ردیف ها براحتی صورت گیرد.

۷- ارتفاع کلاس بایدحداقل ۲/۸ متر باشد.

۸- وجود لوازم و وسایل کمک آموزشی مانندرایانه، ویدیو پروژکتور، وایت برد، میز و صندلی مناسب و متناسب آموزش و سایر وسایل بر حسب نیاز الزامی است.

تبصره: استفاده از فضاهای مراکز آموزشی موجود برای فعالیت های آموزشی آموزشگاه در ساعات غیر فعال مراکز و با رعایت سایر مقررات و ضوابط وکسب اجازه از مدیر مربوطه وعقد قرارداد، بلامانع است.

ماده ۶– مراحل صدور پروانه آموزشگاه

۱- معاونت بهداشتی دانشگاه/دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی موظف است ، شرایط لازم و مدارک مورد نیاز متقاضیان تاسیس آموزشگاه را به اطلاع عموم برساند.

۲- مراحل صدور پروانه به شرح ذیل می باشد:

۲-۱متقاضی باید درخواست کتبی خود را به انضمام مدارک لازم شامل فرم شماره ۱، فتوکپی و تاییدیه مدرک تحصیلی ، فتوکپی شناسنامه، فتوکپی کارت ملی، دوقطعه عکس۴×۳، و گواهی عدم سوء پیشینه و تاییدیه فردی از نیروی انتظامی و مدارک مورد نیاز مطابق فرم شماره ۱و۲ را به مرکز بهداشت شهرستان تحویل نماید.

۲-۲درصورتیکه تعداد متقاضیان بیش از نیاز منطقه باشد، مدارک و شرایط آنها طبق جدول امتیازبندی (فرم شماره ۱) مورد بررسی قرار گرفته و فرد یا افرادی که امتیاز بیشتری کسب نمایند مورد پذیرش قرار می گیرند .

۲-۳مرکز بهداشت شهرستان فرم بررسی مدارک را تکمیل نموده و به همراه گواهی عدم سوء پیشینه و فرم شماره ۲ به دانشگاه/دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی ارسال می نماید .

۲-۲ معاونت بهداشتی دانشگاه/دانشکده علوم پزشکی از اماکن عمومی نیروی انتظامی محل در خصوص مکان معرفی شده برای آموزشگاه استعلام می نماید.

۲-۵متقاضی مکلف است حد اکثر ظرف مدت سه ماه از تاریخ ابلاغ مکان نهایی تاسیس آموزشگاه را مشخص و به معاونت بهداشتی اعلام نماید. در صورتیکه متقاضی به دلیل موجه مانند عدم پاسخگویی اماکن عمومی نیروی انتظامی 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.

۲-۶مرحله دوم بحثی ب فرم بررسی مدارک (فرم شماره ۳) توسط مرکز بهداشت شهرستان تکمیل و به همراه کپی گواهی صلاحیت انتظامی/ ترافیکی مکان آموزشگاه از اماکن عمومی نیروی انتظامی محل به معاونت بهداشتی دانشگاه/دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی ارسال می گردد.

۲-۷پس از معرفی قطعی مکان آموزشگاه معاونت بهداشتی مدارک را بررسی نموده و در صورت احراز شرایط مبادرت به صدور پروانه با اعتبار یک سال نماید.

تبصره: مدارک در کمیته بررسی مدارک در استان مورد بررسی قرار می گیرد.

ماده ۷- مراحل تمدید پروانه آموزشگاه

۱- مدیر از سه ماه قبل از اتمام اعتبار پروانه موظف است تقاضای کتبی خود را به انضمام پروانه قبلی جهت تمدید به مرکز بهداشت شهرستان تسلیم نماید.

۲- مرکز بهداشت شهرستان تقاضای کتبی مدیر، پروانه قبلی و تائیدیه حسن عملکرد (از مرکز بهداشت شهرستان) را به معاونت بهداشتی دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی ارسال می نماید.

۳- معاونت بهداشتی دانشگاه/دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی مدارک مذکور را بررسی و در صورت تائید، نسبت به تمدید پروانه اقدام می نماید.

ماده ۸ – اعتبار و مرجع صدور پروانه

۱- مرجع صدور و یا تمدید پروانه، معاونت بهداشتی دانشگاه/دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی است.

۲- مدت اعتبار پروانه اولیه در زمان صدور، یک سال بوده و در صورت تائید حسن عملکرد سال اول، مدت اعتبار آن برای دوره های بعد، سه سال بوده و برای دوره های سه ساله بعدی قابل تمدید می باشد.

۳- 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.

فصل دوم :آموزش

ماده ۹- نحوه آموزش به شرح مواد و جداول مذکور در این فصل می باشد:

جدول شماره ۱: نوع شغل، دروس و تعداد ساعات آموزشی که باید افراد مشمول بگذرانند

ردیف	نوع شغل	دروس	تعداد ساعات کلاس (ساعت)
۱	مراکز تهیه ، تولید ، توزیع، نگهداری ، فروش و حمل و نقل مواد خوردنی و آشامیدنی اماکن عمومی و مراکز آرایشی و بهداشتی	کلیه سرفصل ها	۳۰
۲	اماکن عمومی فاقد تهیه وعرضه موادغذایی	کلیه سرفصل ها بااستثنای سرفصل های مربوط به موادغذایی(۴، ۶و ۹)	۲۴
۳	مدیریت بیمارستانی و ناظرین دارای شرکت پروانه مدیریت اجرایی بیمارستان	مدیریت بیمارستان	۳۶
٤	مشاغل خانگی در بخش غذا	دروس اختصاصی	۱۲
٥	متقاضیان انجام تاتو به روش میکرو پیگمنتیشن	دروس اختصاصی	۱۲
۶	متقاضیان دوره بهداشت روان	دروس اختصاصی	۱۲

جمهوری اسلامی ایران
وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
معاونت بهداشت

شماره .....
تاریخ .....
پیوست .....

ماده۱۰- سر فصل دروس، موضوعات اصلی ، و مدت زمان هر مبحث

سر فصل دروس، موضوعات اصلی ، و مدت زمان هر مبحث باید مطابق جداول ۲ و ۳ باشد.

جدول شماره ۲: موضوعات اصلی مرتبط با هر سرفصل

ردیف	سر فصل	برخی از موضوعات مهم
۱	بهداشت از دیدگاه اسلام	اهمیت بهداشت از دیدگاه اسلام آیات، احادیث و روایات مرتبط با سلامت
۲	تعاریف و مفاهیم بهداشت عمومی، اصول بهداشت فردی و رفتارهای غیر بهداشتی	تاریخچه بهداشت، تعریف بهداشت عمومی،تعریف سلامت تعریف بهداشت فردی، بهداشت و نظافت پوست، اهمیت نظافت و شستشوی دست ها بهداشت مو، بهداشت چشم ، بهداشت گوش، بهداشت دستگاه تنفس بهداشت لباس ، بهداشت دهان و دندان، اثرات سوء مصرف دخانیات بر سلامت ، رفتارهای مخاطره آمیز در محیط کار
۳	قوانین و مقررات	بخش های مرتبط قانون مواد خوردنی، آشامیدنی، آرایشی و بهداشتی بخش های مرتبط قانون تعزیرات حکومتی با تأکید بر مواد ۳۵ ، ۳۴ ، ۳۷ و ۳۹ اصلاحیه ماده ۱۳ قانون قانون مواد خوردنی، آشامیدنی، آرایشی و بهداشتی وآیین نامه اجرایی آن و آیین نامه بهداشت محیط بخش های مرتبط از قانون مجازات اسلامی(مواد ۶۸۸ ، ۵۴۳ ، ۶۰۸ و ۶۰۹) بخش های مرتبط از قانون نظام صنفی دستورالعمل و بخشنامه های مرتبط با بهداشت اصناف
۴	بهداشت مواد غذایی	نقش مواد غذایی در رشد و سلامت انسان عوامل آلوده کننده مواد غذایی (بیولوژیک، شیمیایی) روشهای نگهداری مواد غذایی کلیات در مواد غذایی مبانی HACCP مبانی خودکنترلی و خوداظهاری بهداشتی
۵	بیماریهای پوستی، ریوی، ایدز و هپاتیت	راههای ایجاد بیماری ، مشکلات بهداشتی مرتبط و راه های پیشگیری
۶	بیماریهای روده ای و انگلی	حصبه، وبا، انواع اسهال، اسکاریس، ژیاردیا، کرمک
۷	ایمنی و انضباط محل کسب و پیشگیری از بروز حوادث درمحیط کار	نظافت قسمتهای مختلف، محل کسب و انبار انضباط و طریقه قرار دادن اجناس و وسایل در محل کار و انبار وسایل اطفاء حریق
۹	بیماریهای مشترک بین انسان و دام	تب مالت، سیاه زخم، کیست هیداتیک، تبهای خونریزی دهنده
۱۰	بهداشت آب و فاضلاب	تعریف آب آشامیدنی، تعریف آلودگی آب آشامیدنی، راههای انتقال بیماری توسط آب، تأمین آب از منابع سالم، کنترل آب در اماکن
۱۱	مبارزه با حشرات و جوندگان و پسماندهای جامد	سوسک، مگس خانگی، ساس، شپش، موش اهمیت بهداشتی ناقلین راههای مبارزه با ناقلین اقدامات پیشگیری
۱۲	کمکهای اولیه	هدف از انجام کمکهای اولیه، انواع زخم ها و نحوه پانسمان کردن ، سوختگی، شکستگی، خونریزی ها و نحوه بند آوردن و جلوگیری از خونریزی های خارجی
۱۳	روشهای گند زدایی ابزار و محیط کار	روشهای گندزدایی و ضدعفونی فیزیکی، شیمیایی و بیولوژیک
۱۴	کنترل دخانیات و بهداشت هوا	عوارض بهداشتی، منابع ایجاد آلودگی و راههای کنترل و پیشگیری

جمهوری اسلامی ایران
وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
معاونت بهداشت

شماره .....
تاریخ .....
پیوست .....

جدول شماره ۳: سرفصل و مدت زمان دروس که باید افراد مشمول در دوره اصلی و بازآموزی بگذرانند.

ردیف	سر فصل	مدت زمان
۱	بهداشت از دیدگاه اسلام	۲ ساعت
۲	تعاریف و مفاهیم بهداشتی ، اصول بهداشت فردی و رفتارهای غیر بهداشتی	۲ ساعت
۳	قوانین و مقررات	۴ ساعت
۴	بهداشت مواد غذایی	۶ ساعت
۵	بیماریهای پوستی - ریوی - ایدز و هپاتیت	۲ ساعت
۶	بیماریهای روده ای و انگلی	۲ ساعت
۷	بیماریهای مشترک انسان و دام	۲ ساعت
۸	بهداشت آب و فاضلاب	۲ ساعت
۹	مبارزه با حشرات و جوندگان و پسماندهای جامد	۲ ساعت
۱۰	کمکهای اولیه	۲ ساعت
۱۱	روشهای گند زدایی ابزار کار	۲ ساعت
۱۲	کنترل دهلیزات و بهداشت هوا	۲ ساعت
۱۳	مدیریت پسماند بیمارستانی و ناظرین دارای شرکت پروانه مدیریت اجرایی پسماند	۳۶ساعت
۱۴	مشاغل خاص در بخش غذا	۱۲ ساعت
۱۵	انجام تاتو به روش میکرو پیگمنتشن	۱۲ ساعت
۱۶	بهداشت روان	۱۲ ساعت
	جمع کل دوره	۱۰۲

ماده ۱۱- شرایط مدرسین

۱- مدرس باید دارای دانشنامه یا گواهی موقت تحصیلی بوده و کپی مدرک تحصیلی وی در آموزشگاه موجود باشد.

۲- مدارک تحصیلی مدرسین برای هر درس باید مطابق جدول شماره ۲ باشد.

۳- مدیر مجاز به تدریس بیش از ۶ ساعت (جدول شماره ۳) در هر دوره آموزشی نیست.

جمهوری اسلامی ایران
وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
معاونت بهداشت

شماره .....
تاریخ .....
پیوست .....

جدول شماره ۴ : مدارک تحصیلی مورد قبول برای تدریس مباحث آموزشی

ردیف	سر فصل	حد اقل مدرک	رشته تحصیلی
۱	اسلام و بهداشت	سطح دو حوزه علمیه یا لیسانس	حوزه علمیه یا الهیات
۲	تعاریف و مفاهیم بهداشت عمومی ، اصول بهداشت فردی و رفتارهای غیر بهداشتی	لیسانس و بالاتر	بهداشت عمومی - مهندسی بهداشت محیط
۳	قوانین و مقررات	لیسانس و بالاتر	مهندسی بهداشت محیط
۴	بهداشت مواد غذایی	لیسانس و بالاتر	مهندسی بهداشت محیط - ایمنی و بهداشت مواد غذایی
۵	بیماریهای پوستی ، ریوی ، ایدز و هپاتیت	دکتری	پزشک عمومی
۶	بیماریهای روده ای و تنگلی	دکتری	پزشک عمومی
۷	بیماریهای مشترک بین انسان و دام	دکتری-کارشناس مبارزه با بیماریها	پزشک عمومی - دامپزشکی
۸	بهداشت آب و فاضلاب	لیسانس و بالاتر	مهندسی بهداشت محیط
۹	مبارزه با ناقلین	لیسانس و بالاتر	مهندسی بهداشت محیط-حشره شناسی پزشکی
۱۰	کمکهای اولیه	لیسانس و بالاتر	فوریتهای پزشکی پرستاری - پزشک عمومی
۱۱	روشهای گند زدایی ابزار کار	لیسانس و بالاتر	مهندسی بهداشت محیط
۱۲	کنترل دخانیات و بهداشت هوا	لیسانس و بالاتر	مهندسی بهداشت محیط
۱۳	بهداشت روان	فوق لیسانس	کارشناس ارشدروانشناسی
۱۴	بهداشت فردی و محیط	لیسانس و بالاتر	مهندسی بهداشت محیط
۱۵	انجام تانو به روش های بهداشتی	لیسانس و بالاتر	مهندسی بهداشت محیط

ماده ۱۲– نحوه برگزاری دوره

۱- دوره های آموزشی به دو صورت حضوری و غیرحضوری برگزار می شود.

۲- مدیر موظف است اسامی افراد ثبت نام شده را در دفتری مطابق فرم شماره ۶ ثبت نماید یا بصورت الکترونیکی ثبت و بایگانی نماید.

۳- مدارک مورد نیاز برای ثبت نام عبارتند از: دو قطعه عکس ۴×۳ ، فتوکپی کارت ملی و صفحه اول شناسنامه، کپی مدرک تحصیلی برای آموزش گیرندگان غیر حضوری.

۴- زمان برگزاری کلاس با توجه به برنامه زمان بندی ارائه شده توسط مدیر مشخص می شود.

۵- مدیر باید دفتری مطابق فرم شماره ۱۱ جهت ثبت و صدور گواهی شرکت در دوره داشته باشد و سوابق را بایگانی نماید ویا درفایلی بصورت الکترونیکی نگهداری نماید.

۶- نگهداری پروندهای آموزش گیرندگان (فیزیکی یا الکترونیک) به مدت ۱ سال و نگهداری دفاتر و صورتجلسات امتحانات به مدت ۳ سال ضروری است

۷- برگزاری هر شش ساعت کلاس معادل یک روز آموزش می باشد و تعداد ساعات آموزشی در هر روز نباید از شش ساعت تجاوز نماید.

۸- کلاسهای هر آموزشگاه، در محدوده فعالیت پیش بینی شده برای آن آموزشگاه و فقط در ساختمان آموزشگاه برگزار خواهد گردید. برگزاری کلاس در خارج از محل آموزشگاه به شرط رعایت مفاد ماده ۶ فقط با اخذ موافقت کتبی از مرکزبهداشت محل و تأیید معاونت بهداشتی محل امکانپذیر است .

۹- حضور مدیر در زمان برگزاری کلاس در آموزشگاه و یا در محل برگزاری کلاس در خارج از آموزشگاه الزامی است.

۱۰- آموزشگاه میتواند برابر دستورعمل و با موافقت مرکزبهداشت محل و تأیید معاونت بهداشتی دانشگاه/دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی محل، درشهرهای فاقد آموزشگاه تا زمانی که متقاضی واجد شرایط تاسیس آموزشگاه ندارند دوره آموزشی برگزار نمایند.

۱۱- درصورت امکان،کلاس های آموزشی به تفکیک مراکز تهیه، تولید، توزیع، نگهداری، فروش و حمل ونقل مواد خوردنی آشامیدنی آرایشی و بهداشتی و اماکن عمومی برگزار شود.

۱۲- حد اکثر ۳ ماه پس از ابلاغ این دستور عمل راه اندازی وب سایت توسط آموزشگاه ها ضروری است وکلیه اطلاعات مورد نیاز باید در وب سایت مذکور بارگذاری شود.

۱۳- مدرس باید در هر جلسه برابر فرم شماره ۹ حضور و غیاب نماید. اگر غیبت غیر موجه بیش از شش ساعت باشد آموزش گیرنده باید با پرداخت تعرفه و ثبت نام مجدد دوره آموزشی را طی نماید . درصورتی که غیبت موجه باشد فقط بایدکلاس هایی را که غیبت داشته را در دوره های بعدی جبران نموده وسپس در آزمون شرکت نماید.

۱۴- موسسات وآموزشگاه هایی که امکانات برگزاری دوره به صورت الکترونیک را دارند، می توانند دوره را به صورت الکترونیک برگزار نمایند.

ماده ۱۳- شرایط خاص آموزش گیرندگان

۱- افراد شاغل در واحدهای مشمول آیینامه اجرایی قانون اصلاح ماده ۱۳ قانون مواد خوردنی آشامیدنی ،آرایشی و بهداشتی که دارای مدرک تحصیلی لیسانس و بالاتر هستند در صورت تمایل می توانند بدون شرکت در کلاس و در صورت قبولی در امتحان پایان دوره حضوری گواهینامه دریافت نمایند.

۲- افراد مشمول با سن بالای ۷۰سال و یا بیمار صعب العلاج از گذراندن دوره و گرفتن گواهینامه مستثنی بوده و باید یک نفر بعنوان مشاور برای گذراندن دوره معرفی نمایند.

ماده ۱۴- نحوه ارزشیابی

۱- آزمون توسط مدیر و برابر برنامه ارسالی برگزار خواهد شد.

۲- ارزشیابی پایان دوره براساس سؤالات چهار جوابی که توسط مدرسین طراحی می گردد انجام می شود .

۳- آموزش گیرنده در دوره حضوری باید حداقل ۱۰ نمره از ۲۰ نمره را کسب نماید. در غیر اینصورت موظف است با پرداخت ۱۰ درصد کل تعرفه مجددا" در آزمون شرکت نماید.

۴- آموزش گیرنده در دوره غیرحضوری باید حداقل ۱۴ نمره از ۲۰ نمره را کسب نماید. در غیر اینصورت موظف است با پرداخت ۱۰ درصد کل تعرفه مجددا" در آزمون شرکت نماید.
۵- آزمون افراد بی سواد بصورت شفاهی انجام خواهد شد.
۶- ارزشیابی فعالیت آموزشگاه باید حداقل شش ماه یکبار توسط آموزش گیرندگان مطابق فرم شماره ۱۳ انجام شود. مسئولیت اجرای فرایند ارزشیابی آموزشگاه، بررسی و آنالیز آن به عهده مرکز بهداشت شهرستان می باشد.
۷- مستندات ارزشیابی مدرسین باید در آموزشگاه و مستندات ارزشیابی فعالیت آموزشگاه باید در پرونده آموزشگاه در مرکز بهداشت نگهداری شود.

۸- تنظیم صورتجلسه منضم به اسامی شرکت کنندگان در آزمون ضروری است، یک نسخه در آموزشگاه و نسخه دیگر در مرکز بهداشت محل نگهداری می شود.(در صورت حضور نماینده دستگاه ناظر، صورتجلسه توسط نماینده مذکور نیز امضاء خواهد شد.) پس از راه اندازی وب سایت توسط آموزشگاه ها صورتجلسه آزمون بارگذاری گردد.

ماده ۱۵- صدور گواهینامه شرکت در دوره

۱- مرجع صدور گواهینامه، آموزشگاه (با امضاء مدیر آموزشگاه) می باشد گواهینامه طبق فرم شماره ۴ و گواهینامه دوره باز آموزی طبق فرم شماره ۵ می باشد.
۲- مدت اعتبار گواهینامه ۳سال است و تمدید آن مشروط به گذراندن دوره های باز آموزی خواهد بود. اعتبار دوره باز آموزی نیز ۳سال است وتمدید آن برای هر دوره ۳ ساله دیگر مشروط به گذراندن دوره باز آموزی می باشد.
۳- گواهینامه های صادره از یک آموزشگاه در سطح کشور معتبر می باشد.
۴- شماره گواهینامه پس از استقرار سامانه جامع مدیریت بازرسی مرکز سلامت محیط و کار بر اساس سامانه خواهد بود.
۵- تاریخ صدور گواهینامه همان تاریخ برگزاری امتحانی است که داوطلب در آن پذیرفته می شود.
۶- در صورتیکه مدیر به هر دلیلی از جمله فوت، قادر به ادامه فعالیت نباشد، رییس مرکز بهداشت شهرستان استان مجاز خواهد بود نسبت به صدور گواهینامه برای افرادی که دوره را با موفقیت گذرانده اند اقدام نماید.
۷- مدیر آموزشگاه موظف است برای داوطلبانی که دوره آموزشی را با موفقیت گذرانده اند از طریق وب سایت اعلام نموده و برای آنها گواهینامه آموزشی مطابق فرم ۵ صادر نماید.

فصل چهارم: تعرفه و نظارت

ماده ۱۶- تعرفه شرکت در کلاس

میزان تعرفه آموزشی بر اساس گروه ۵ بخش اول فصل شانزدهم تعرفه های خدمات تشخیصی و درمانی سال ۱۳۹۲ می باشد.

تبصره ۱: برقراری تعرفه توسط معاونت بهداشتی فقط طبق مفاد ماده ۱۶ این دستور عمل قابل اجرا می باشد.
تبصره۲: حق التدریس، هزینه چاپ و تکثیر جزوه آموزشی، پذیرایی، و سایر هزینه های مربوط در تعرفه منظور شده است.

جمهوری اسلامی ایران
وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
معاونت بهداشت

شماره .....
تاریخ .....
پیوست .....

ماده ۱۷– نظارت بر عملکرد آموزشگاه

۱- معاونت بهداشتی دانشگاه/دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی موظف است حداقل یکبار در سال از هر آموزشگاه به منظور اطمینان از حسن عملکرد و چگونگی تشکیل و برگزاری کلاس در آموزشگاه دیدن نماید .

۲- کارشناس مسئول بهداشت محیط و یا ناظر برنامه آموزشگاه مرکز بهداشت شهرستان موظف است از آموزشگاه های تحت پوشش حداقل فصلی یکبار بازدید و بازرسی نموده و چک لیست مربوطه را مطابق فرم شماره ۱۴ تکمیل نماید.

۳- کارشناس مسئول بهداشت محیط و یا ناظر برنامه آموزشگاه موظف است در صورت مشاهده مواردی از تخلف یا عدم رعایت ضوابط و معیارهای مصوب وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی مراتب را بصورت کتبی از طریق مرکز بهداشت به معاونت بهداشتی دانشگاه/دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی گزارش و معاونت مذکور در صورت تائید طبق مقررات اقدام نماید.

۴- مستندات نظارت بر آموزشگاه باید در پرونده آموزشگاه در مرکز بهداشت وجود داشته باشد.

ماده ۱۸– شرایط و نحوه ی برخورد با تخلفات

چنانچه مدیر، مرتکب تخلفاتی از جمله عدم رعایت مفاد دستورالعمل، دریافت تعرفه بیش از میزان مصوب گرددمعاونت بهداشتی دانشگاه/دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی موظف است مراتب تخلف را بصورت کتبی به وی اخطار نماید.

۱- اگر برای آموزشگاهی دو بار اخطار کتبی 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 نماید.

۲- آموزشگاهی که مجوز آن یک بار به طور موقت لغو شده است اگر دو اخطار کتبی دیگر دریافت نماید پروانه آن بصورت دائم لغو خواهد شد. افراد حقیقی که پروانه آنها بصورت دائم لغو شده است نمی توانند متقاضی تاسیس آموزشگاه جدید باشند .

۳- معاونت بهداشتی دانشگاه/دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی موظف است نسبت به ابطال گواهی نامه هایی که بدون رعایت ضوابط مقرر در این آیین نامه صادر گردیده است ، همچنین ابطال پروانه آموزشگاههای متخلف بدون طی مراحل فوق اقدام نماید .

۴- در صورتیکه مدیر بدلیل غیر موجه نتواند حداکثر به مدت ۳ ماه دوره آموزشی را برگزار نماید، معاونت بهداشتی دانشگاه/دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی موظف است نسبت به لغو پروانه آن اقدام نماید.

۵- در صورتیکه مرکز سلامت محیط وکار تشخیص دهد صدور پروانه و یا گواهینامه خلاف واقع و مغایر با دستورعمل 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.

این دستور عمل مشتمل بر۱۸ماده و۴تبصره می‌باشد و از تاریخ ابلاغ، لازم الاجرا می باشد. پس از ابلاغ این دستورعمل کلیه دستورعمل های مرتبط قبلی لغو می شود .

دکتر علی اکبر سیاری
معاون بهداشت