



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

## دستور عمل

# تاسیس و فعالیت آموزشگاه‌های بهداشت اصناف

شماره دستور عمل ۱۸۰۳۹۲۰۴

## دستور عمل 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- 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 دستور عمل به اختصار مدیر تاسیده 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 دستور عمل 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 ناوطلب 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 دستور عمل به اختصار گواهینامه گفته می شود.



- ۶- **دستگاه نظارت:** مرکز سلامت محیط و کار 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 امار 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 امار و شاخص های 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، آرایه برنامه آموزشی، آرایه 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 و هر 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 باید حداقل ۲/۸ متر باشد.
  - ۸- وجود لوازم و وسایل کمک آموزشی مانند رایانه، ویدئو پروژکتور، وایت برد، میز و صندلی مناسب و متناسب آموزش و سایر وسایل بر حسب نیاز الزامی است.
- تیسره:** استفاده از فضاهای مراکز آموزشی موجود برای فعالیت های آموزشی آموزشگاه در ساعات غیر فعال مراکز و بازگشت سایر مقررات و ضوابط و کسب اجازه از مدیر مربوطه و عقد قرارداد، بلاشع 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:
  - ۱-۲- متقاضی باید درخواست کتبی خود را به انضمام مدارک لازم شامل فرم شماره ۱، فتوکپی و تائیدیه مدرک تحصیلی، فتوکپی شناسنامه، فتوکپی کارت ملی، دو قطعه عکس ۳×۴، و گواهی عدم سوء پیشینه و تائیدیه فردی از نیروی انتظامی و مدارک مورد نیاز مطابق فرم شماره ۳ و ۱ را به مرکز بهداشت شهرستان تحویل نماید.
  - ۳-۲- در صورتیکه تعداد متقاضیان بیش از نیاز منطقه باشد، مدارک و شرایط آنها طبق جدول امتیاز بندی (فرم شماره ۱) مورد بررسی قسورار گرفته و فرد یا افرادی که امتیاز بیشتری کسب نمایند مورد پذیرش قرار می گیرند.
  - ۳-۲- مرکز 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.

۴-۲ معاونت بهداشتی دانشگاه دانشکده علوم پزشکی از اماکن عمومی نیروی انتظامی محل در خصوص مکان معرفی شده برای آموزشگاه استعلام می نماید.

۵-۲ متقاضی مکلف است حداقل طرف 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.

۶-۲ مرحله دوم بختی ب فرم بررسی مدارک (فرم شماره ۲) 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.

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

**توضیح:** 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 تاییده 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 تایید، 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 تایید 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 روتوش 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 خوراکی و آشامیدنی اماکن عمومی و مراکز آرایشی و بهداشتی	کلیه سرفصل‌ها	۳۰
۲	اماکن عمومی فاقد تهیه و عرضه مواد غذایی	کلیه سرفصل‌ها با استثنای سرفصل‌های مرتبط به سواد غذایی (۴، ۵، ۶)	۲۴
۳	مدیریت بهداشت بیمارستانی و ناظرین دارای شرکت پروژه مدیریت اجرایی بهداشت	مدیریت بهداشت	۳۶
۴	مشاغل خانگی در بخش غذا	دروس اختصاصی	۱۲
۵	متقاضیان انجام نانو به روش میکرو پیچایش	دروس اختصاصی	۱۲
۶	متقاضیان دوره بهداشت روان	دروس اختصاصی	۱۲



**ماده ۱۰-۱- 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 سر فصل

ردیف	سر فصل	بخش از موضوعات مهم
۱	بهداشت از دیدگاه اسلام	اهمیت بهداشت از دیدگاه اسلام آیه‌ها، احادیث و روایات مرتبط با سلامت
۲	تعارف 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 مخدر، آشنایی، ارزشی و بهداشتی بخش های مرتبط قانون اعزیزات معلولین با ناگفته بر مواد ۲۵- ۲۶- ۳۷ و ۳۹ اصولنامه ماده ۱۳ قانون قانون مواد خوردنی، آشامیدنی، آرایشی و بهداشتی و این نامه اجرایی آن و آیین نامه بهداشت محیط بخش های مرتبط از قانون مجازات اسلامی (مواد ۶۸۸، ۵۲۴، ۶۰۸ و ۶۰۹) بخش های مرتبط از قانون نظام مهندسی دستورالعمل و بخشنامه های مرتبط با بهداشت صنعت
۴	بهداشت مواد غذایی	قوانین غذایی در رشد و سلامت انسان حوادث آلوده ماده غذایی (بیولوژیک، شیمیایی) روشهای نگهداری مواد غذایی تغذیه در مواد غذایی سیستم HACCP بیماری خودکفوری و خون‌ناقلی بهداشتی
۵	بیماری پوستی، روی، اندر و جنکیت	راههای ایجاد بیماری، مشکلات بهداشتی مرتبط و راه های پیشگیری
۶	بیماری‌های زوده ای و انگلی	حساسیت، ویل انواع انگل، انگاراس، زنده، کرمک
۷	ایمنی و بهداشت محل کسب و پیشگیری از بروز حوادث در محیط کار	بازرسی ایمنی و بهداشت محل کسب و پیشگیری از بروز حوادث در محیط کار وسایل ایمنی سریع
۹	بیماریهای مشترک بین انسان و دام	تب مالت، سوزخ، کبک، هیداتوز، آنژی، خونریزی دهانه
۱۰	بهداشت آب و فاضلاب	تعریف آب آشامیدنی، تعریف آلودگی آب آشامیدنی، راههای انتقال بیماری توسط آب آلوده، آلودگی آب آشامیدنی، کنترل آب در انگلی
۱۱	مسارها با حشرات و خونده گان و پستانداران حامل	سوسکه، مگس خانگی، ساس، نیش، موش اهمیت بهداشتی ناقلین راههای مبارزه با ناقلین اقدامات پیشگیری
۱۲	کسبهای اولیه	هدف از انجام کسبهای اولیه، انواع زخم ها و نحوه پیشگیری از آن، سوختگی، شکستگی، خونریزی ها و نحوه بند آوردن و جلوگیری از خونریزی های خارجی
۱۳	روشهای کند زهائی ایمن و محیط کار	روشهای گذر زهائی و ضد عفونی فردی، شیمیایی، سولوزیک
۱۴	کنترل دخانیات و بهداشت هوا	خواص بهداشتی، منابع ایجاد آلودگی و راههای کنترل و پیشگیری

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

ردیف	سرفصل	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 - ربوی - 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 جاندار	۲ ساعت
۱۰	کمکهای اولیه	۲ ساعت
۱۱	روشهای گند زدایی ابزار کار	۲ ساعت
۱۲	کنترل دختریات و بهداشت هوا	۲ ساعت
۱۳	مدیریت پسماند بیمارستانی و ناقلین دارای شرکت، پروانه مدیریت اجرایی پسماند	۳۶ ساعت
۱۴	مشاغل خانگی در بخش غذا	۱۲ ساعت
۱۵	انجام نانو به روش میکرو بیگمنتیشن	۱۲ ساعت
۱۶	بهداشت روان	۱۲ ساعت
	جمع کل دوره	۱۰۴

#### ماده ۱۱- شرایط مدرسین

- ۱- مدرس باید دارای دانشنامه یا گواهی موفق تحصیلی بوده و کمی مدرک تحصیلی وی در آموزشگاه موجود باشد.
- ۲- مدارک تحصیلی مدرسین برای هر درس باید مطابق جدول شماره ۴ باشد.
- ۳- مدیر مجاز به تدریس بیش از ۶ ساعت (جدول شماره ۳) در هر دوره آموزشی نیست.





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 علمی یا لیسانس	حوزه علمی یا الهیات
۲	تعارف و مقاصد 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، روی، اینز و حساسیت	دکتری	پزشک عمومی
۶	بیماریهای روده ای و انگلی	دکتری	پزشک عمومی
۷	بیماریهای مشترک بین انسان و دام	دکتری-کارشناسی 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	کنشهای آزاره	لیسانس و بالاتر	فوریتهای پزشکی، برساناری - پزشکی عمومی
۱۱	روشهای کند زمانی ابزار کار	لیسانس و بالاتر	مهندسی بهداشت محیط
۱۲	کنترل دما، رطوبت و بهداشت هوا	لیسانس و بالاتر	مهندسی بهداشت محیط
۱۳	بهداشت روان	فوق لیسانس	کارشناس ارشد روانشناسی
۱۴	بهداشت فردی و محیط	لیسانس و بالاتر	مهندسی بهداشت محیط
۱۵	انجام نانو 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 اساسی 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 ۴×۴، فتوکپی کارت ملی و صفحه اول شناسنامه. کپی مدارک 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 و با دریافتی بصورت الکترونیکی نگهداری نماید.

- ۶- نگهداری پرونده‌های 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 مرکز بهداشت 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 مرکز بهداشت محل و تأیید معاونت بهداشتی دانشگاه دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی محل، در شهرهای فاقد آموزشگاه تا زمانی که متقاضی واجد شرایط تأسیس آموزشگاه ندارد دوره آموزشی برگزار نمایند.
- ۱۱- در صورت امکان، کلاس های آموزشی به تفکیک مراکز تهیه، تولید، توزیع، نگهداری، فروش و حمل و نقل مواد خوردنی آشامیدنی آرایشی و بهداشتی و اماکن عمومی برگزار شود.
- ۱۲- حداکثر ۳ ماه پس از ابلاغ این دستور عمل راه اندازی وب سایت توسط آموزشگاه ها ضروری است و کلیه 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. در صورتی که غیبت موجه باشد فقط باید کلاس هایی را که غیبت نداشته را در دوره های بعدی جبران نموده و سپس در آزمون شرکت نماید.
- ۱۴- موسسات و آموزشگاه 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 آییننامه 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 یا سن بالای ۷۰ سال و یا بیمار سمب 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 سوالات 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 مجدداً در آزمون شرکت نماید.



- ۴- آموزش گیرنده در دوره غیرحضورى باید حداقل ۱۴ نمره از ۲۰ نمره را کسب نماید. در غیر اینصورت موظف است با پرداخت ۱۰ درصد کل تعرفه مجدداً در آزمون شرکت نماید.
- ۵- آزمون افراد بی سواد بصورت شفاهى انجام خواهد شد.
- ۶- ارزشیابى فعالیت آموزشگاه باید حداقل شش ماه یکبار توسط آموزش گیرندگان مطابق فرم شماره ۱۳ انجام شود. مسئولیت اجرای فرایند ارزشیابى آموزشگاه، بررسی و آنالیز آن به عهده مرکز بهداشت شهرستان می باشد.
- ۷- مستندات ارزشیابى مدرسین باید در آموزشگاه و مستندات ارزشیابى فعالیت آموزشگاه باید در پرونده آموزشگاه در مرکز بهداشت نگهدارى شود.
- ۸- نظیم صورجلسه منضم به اسامى شرکت کنندگان در آزمون ضرورى است. یک نسخه در آموزشگاه و نسخه دیگر در مرکز بهداشت محل نگهدارى می شود. (در صورت حضور نماینده دستگاه ناظر، صورجلسه توسط نماینده مذکور نیز امضاء خواهد شد.) پس از راه اندازى وب سایت توسط آموزشگاه ها صورجلسه 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 آموزى طبق فرم شماره ۵ می باشد.
- ۲- مدت اعتبار گواهینامه ۳سال است و تمدید آن مشروط به گذراندن دوره های باز آموزى خواهد بود اعتبار دوره باز آموزى نیز ۳سال است و تمدید آن برای هر دوره ۳ ساله دیگر مشروط به گذراندن دوره باز آموزى 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 امتحانى است که داوطلب در آن پذیرفته می شود.
- ۶- در صورتیکه مدیر به هر دلیلی از جمله فوت، قادر به ادامه فعالیت نباشد، رئیس 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.
- تبصره ۲:** حق التدریس، هزینه چاپ و تکثیر جزوه آموزشی، پذیرایی و سایر هزینه های مربوط در تعرفه منظور شده است.

#### 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 مسوب 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 تأیید 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 گردد معاونت 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 حداقل یکبار 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 و کار تشخیص دهد صدور پروانه و یا گواهینامه خلاف واقع و مقایر 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.

این دستور عمل مشتمل بر ۱۸ ماده و ۴ تبصره می باشد و از تاریخ ابلاغ، لازم الاجرا می باشد پس از ابلاغ این دستور عمل کلیه دستور عمل های مرتبط قبلی لغو می شود.

دکتر علی اکبر سیاری  
معاون بهداشت