



«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор МАОУ «СОШ № 2 г. Немана»  
С.Е. Павленко  
Приказ № 292-п от 16.06.2020 г.

**Программа производственного контроля  
соблюдения санитарных норм и правил и выполнением санитарно-  
противоэпидемических (профилактических) мероприятий  
МАОУ «СОШ №2 г. Немана»  
на 2020-2021 учебный год**

**Общие положения**

Настоящая программа разработана в соответствии с Федеральным законом № 52 от 30.03.1999 года «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения».

**Цель программы**

Целью программы производственного контроля является обеспечение безопасности и безвредности деятельности, связанной с оказанием образовательных услуг.

**Перечень**

нормативных документов, выполнение требований которых обязательно при осуществлении образовательных видов деятельности, выполнении работ и оказании услуг.

- Федеральный закон от 30.03.1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
- Федеральный закон от 02.01.2000 г. № 29-ФЗ «О качестве и безопасности / пищевых продуктов»;
- Федеральный закон от 08.08.2001 г. № 1280ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»;
- Федеральный закон РФ №157 от 17.09.1998 г. «Об иммунопрофилактике инфекционных болезней»;
- СанПиН 2.4.4. 1251-03 «Санитарно-гигиенические требования к учреждениям дополнительного образования»
- СанПиН 1.1.1058-01 Санитарные правила «О реализации и проведении производственного контроля за соблюдением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий»;
- СанПиН 2.3.6. 1079-01 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания, изготовлению и оборотности в них продовольственного сырья и пищевых продуктов»;
- СанПиН 2.3.2. 1324-03 «Гигиенические требования к срокам годности и условиям хранения пищевых продуктов»;
- СанПиН 2.1.6 1074-01 «Питьевая вода. Гигиенические требования к качеству воды центральных систем питьевого водоснабжения Контроль качества»;
- СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03 «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы»;
- СанПиН 2.2.1/2.1.1. 1278-03 «Гигиенические требования к естественному, искусственному и совмещенному освещению жилых и общественных зданий»

- СанПиН 2.2.4. 548-96 «Гигиенические требования к микроклимату производственных помещений»;
- СанПиН 3.5.2. 1378-03 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации и осуществлению дезинфекционной деятельности»;
- СанПиН 3.5.3.1129-02 «Санитарно-эпидемиологические требования к проведению дератизации»;
- СанПиН 3.1/3.2.1379-03 «Общие требования по профилактике инфекционных и паразитарных болезней».
- СанПиН 3.1.958-00 «Профилактика вирусных гепатитов. Общие требования к эпидемиологическому надзору за вирусными гепатитами»;
- СанПиН 3.1.2.1382-03 «Профилактика гриппа»;
- СанПин 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования».
- СанПин 2.4.4.969-00 «Гигиенические требования устройства, содержанию и организации режима в оздоровительных учреждениях с дневным пребыванием детей в период каникул».

### **Объекты производственного контроля**

1. Территория (участок).
2. Здания и сооружения.
3. Кабинеты по общеобразовательным и специальным дисциплинам, спортивный зал, музыкальный зал, тренажёрный зал, библиотека, методический кабинет.
4. Медицинский и процедурный кабинеты.
5. Спортивная площадка (спортивное плоскостное сооружение)
6. Пищеблок (кухня, столовая).
7. Склад.
8. Ремонтные мастерские.

### **Должностные лица, осуществляющие производственный контроль.**

1. **1. Директор:**
  - осуществляет контроль выполнения «Программы производственного контроля» в Учреждении.
2. **Заместитель директора по безопасности:**
  - составляет программу производственного контроля;
  - разрабатывает и организует выполнение плана Производственного контроля на текущий учебный год.
3. **Заместитель директора по учебно-методической работе:**
  - составление расписания занятий согласно требований СанПиН 2.4.4.1251.03 (1 раз в год перед началом занятий);
  - соблюдение санитарно-гигиенических норм и правил во время организации учебного процесса в учреждении.
  - контроль соблюдения расписания уроков, факультативов.
4. **Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:**
  - соблюдение санитарно-гигиенических норм и правил во время организации учебно-воспитательного процесса в учреждении;
  - создание здоровых и безопасных условий обучения, и воспитания во внеурочное время и при проведении мероприятий, кружков, секций;
  - контроль противопожарного состояния.
5. **Заместитель директора по АХР:**
  - осуществляет общий контроль исполнения требований санитарных норм и правил;
  - контроль технического состояния зданий и сооружений, освещенности, систем водоснабжения и фильтрации воды, системы канализации и отопления;

- контроль соблюдения порядка применения смывающих и дезинфицирующих средств
- контроль противопожарного состоянием здания, кабинетов, учебно-производственных мастерских, помещения склада;
- контроль соответствия и наличия средств пожаротушения;
- осуществляет соответствие противопожарного состояния Учреждения установленным требованиям пожарной безопасности;

**6. Руководитель физвоспитания:**

- обеспечивает проведение занятий в соответствии с требованиями санитарных норм и правил;
- контролирует состояние оборудования и инвентаря на соответствие Правилам и немедленно прекращает занятия в случае обнаружения нарушений.

**7. Заведующий столовой:**

- контроль наличия медицинских книжек и обучения по сан минимуму;
- контроль соблюдения СанПинов и других требований норм, и правил.

**Производственный контроль благоустройства и санитарно-технического состояния территории, помещений, оборудования.**

Объекты контроля и их контролируемые параметры (показатели)	Точки контроля	Периодичность контроля	Методика (технология) контроля	Ответственные лица	Формы учетно-отчетной документации
1.	2.	3.	4.	5.	6.
<b>1.1. Территория, участок.</b>					
Ограждение	Наличие и исправность ограждения	1 раз в год	Визуальный контроль на соответствие требованиям СанПиН	Директор, Зам.директора по АХР	Журнал административно-общественного контроля
Озеленение	Контроль состояния и площади зеленых насаждений	1 раз в год	Визуальный контроль на соответствие требованиям СанПиН	Директор, Зам.директора по АХР	Журнал административно-общественного контроля
Наружное электрическое освещение	Исправность наружного освещения	2 раза в год	Визуальный контроль на соответствие требованиям СанПиН	Директор, Зам.директора по АХР	
	Уровень искусственной освещенности участка	1 раз в 2 года	Инструментальный контроль на соответствие СанПиН	Директор, Зам.директора по АХР	протокол замеров
Спортивная площадка	Состояние и санитарное содержание площадки	2 раза в год	Визуальный контроль на соответствие требованиям СанПиН	Директор, Зам.директора по АХР	Журнал административно-общественного контроля

	Исправность спортивных снарядов	1 раз в месяц, после ремонта или установки нового оборудования	контроль на соответствие требованиям «Правил проведения занятий по физической культуре и спорту»	Директор, Зам.директора по АХР	Журнал административно-общественного контроля
Хозяйственная зона	Санитарно-техническое состояние и содержание площадки для сбора мусора, исправность контейнеров, наличие маркировки	1 раз в месяц	Визуальный контроль соответствие требованиям СанПиН	Зам.директора по АХР	Журнал административно-общественного контроля
	Наличие и санитарное состояние ковриков, решеток у входов в здание	2 раза в год	Визуальное соответствие СанПиН	Зам.директора по АХР	Журнал административно-общественного контроля
	Санитарное состояние въездов и входов на территорию.	2 раза в год		Зам.директора по АХР	Журнал административно-общественного контроля

### 1.2. Внутренняя отделка помещений

Кабинеты по общеобразовательным и специальным дисциплинам, спортивный зал, музыкальный зал, тренажёрный зал, библиотека, методический кабинет, Процедурный кабинет. Спортивная площадка. Пищеблок (кухня, столовая). Учебно-производственные мастерские. Склад. Ремонтные мастерские.	Санитарное состояние стен, потолков и полов.	2 раза в год и после ремонта	Визуальный контроль соответствия требованиям	Директор, Зам.директора АХР	Журнал административно-общественного контроля
	Исправность окон и форточек.	2 раза в год	Визуальный контроль на соответствие требованиям СанПиН	Зам.директора АХР	Журнал административно-общественного контроля

Туалетные комнаты, подсобные помещения	Санитарное состояние стен, потолков и полов.	2 раза в год и после ремонта	Визуальный контроль на соответствие требованиям СанПиН	Зам.директора по АХР	Журнал административно-общественного контроля
Коридоры	Санитарное состояние стен, потолков и полов.	2 раза в год и после ремонта	Визуальный контроль на соответствие требованиям СанПиН	Зам.директора по АХР	Журнал административно-общественного контроля
Пищеблок	Санитарное состояние стен, потолков и полов.	2 раза в год и после ремонта	Визуальный контроль на соответствие требованиям СанПиН	Директор, Зам.директора по АХР	Журнал административно-общественного контроля

### 1.3. Оборудование помещений

Оборудование кабинетов для занятий, коридоров	Использование мебели и оборудования соответствующего гигиеническим требованиям	1 раз в год и при приобретении новой мебели	Контроль наличия документов, подтверждающих качество и безопасность мебели	Директор, Зам.директора по АХР	Журнал административно-общественного контроля
	Использование разрешенных и безопасных наглядных пособий, приспособлений, инструментов, книг, оборудования	1 раз в год и при приобретении новых	Визуальный контроль на соответствие требованиям	Зам. директора по УВР	Журнал административно-общественного контроля
	Исправность и наличие необходимого набора мебели в соответствии с количеством детей, санитарное состояние.	2 раза в год	Визуальный контроль на соответствие п. СанПиН	Директор, Зам.директора по АХР	Журнал административно-общественного контроля
Актный зал, спортивный зал, мастерские,	Наличие и исправность защитных устройств на светильниках и окнах	2 раза в год	Визуальный контроль на соответствие СанПиН	Директор, Зам.директора по АХР	Журнал административно-общественного контроля
	Наличие необходимого оборудования и инвентаря, его техническая исправность и санитарное состояние	1 раз в месяц	Визуальный контроль на соответствие рекомендациям СанПиН	Директор, Зам.директора по АХР	Журнал административно-общественного контроля
Оборудование туалетных комнат	Исправность и состояние оборудования,	1 раз в месяц	Визуальный контроль на соответствие	Директор, Зам.директора по АХР	Журнал административно-

наличие мыла, урны с педалью

СанПиН

общественного контроля

#### 1.4. Естественное и искусственное освещение помещений с пребыванием детей

Естественное освещение помещений с пребыванием детей	Обеспечение достаточного уровня естественного освещения	1 раз в 2 года	Визуальный контроль	Директор, Зам.директора по АХР	Журнал административно-общественного контроля
	Санитарно-техническое состояние штор, расстановка цветов	2 раза в год	Визуальный контроль на соответствие СанПиН	Педагоги	Журнал административно-общественного контроля
	Санитарное состояние оконных стекол	2 раза в год	Визуальный контроль на соответствие. СанПиН	Директор, Зам.директора по АХР	Журнал административно-общественного контроля
Искусственное освещение с пребыванием детей	Обеспечение достаточного уровня искусственного освещения	1 раз в 2 года	Инструментальный контроль показателей искусственного освещения в учебных кабинетах на соответствие требованиям СанПиН	Директор, Зам.директора по АХР	договор
Осветительное оборудование	Тип светильников, размещение	1 раз в год и при проведении ремонта	Визуальный контроль на соответствие требованиям СанПиН	Зам.директора по АХР	Журнал административно-общественного контроля
	Наличие в одном помещении одного типа светильников	1 раз в год и при проведении ремонта	Визуальный контроль на соответствие требованиям СанПиН	Зам.директора по АХР	Журнал административно-общественного контроля
	Исправность и размещение штепсельных розеток и выключателей	2 раза в год и при проведении ремонта	Визуальный контроль на соответствие требованиям СанПиН	Педагоги, Зам.директора по АХР	Журнал административно-общественного контроля
	Исправность светильников	1 раз в месяц	Визуальный контроль на соответствие требованиям СанПиН	Педагоги, рабочий	Журнал административно-общественного контроля
	Санитарное состояние осветительной	2 раза в год	Визуальный контроль на	Педагоги,	Журнал

	арматуры и светильников		соответствие требованиям СанПиН	Зам.директора по АХР	административно-общественного контроля
<b>1.5. Утилизация люминесцентных ламп.</b>					
Утилизация люминесцентных ламп	Заключение договора на вывоз и утилизацию люминесцентных ламп аккредитованной организацией	1 раз в год	Контроль своевременности заключения договора и его соответствие нормативной документации	Директор	Договор
Утилизация люминесцентных ламп	Заключение договора на вывоз и утилизацию люминесцентных ламп аккредитованной организацией	1 раз в год	Контроль своевременности заключения договора и его соответствие нормативной документации	Директор	Договор
	Контроль своевременного вывоза и утилизации люминесцентных ламп	2 раза в год	Визуальный контроль на соответствие требованиям СанПиН Документальный контроль выполнения договора	Зам.директора по АХР	Журнал наличия обязательных документов
<b>1.6. Отопление и вентиляция</b>					
Отопление	Исправность отопительной системы	1 раз в год	Опрессовка системы отопления	Зам.директора по АХР	Журнал административно-общественного контроля
Система вентиляции	Техническая исправность и эффективность работы местной и общей вентиляции	1 раз в месяц	Проверка работы системы вентиляции	Зам.директора по АХР	Журнал административно-общественного контроля
	Чистка вытяжных вентиляционных решеток от пыли	2 раза в год	Визуальный контроль на соответствие требованиям СанПиН	Зам.директора по АХР, рабочий	Журнал административно-общественного контроля
Показатели микроклимата помещений с пребыванием детей	Температура воздуха в кабинетах для занятий	2 раза в год	Инструментальный контроль на соответствие СанПиН	Педагоги	

	Соблюдение режима проветривания помещений	ежедневно	Визуальный контроль и хронологический контроль в соответствии режима проветривания СанПиН	Педагоги	Журнал административно-общественного контроля
Водоснабжение и канализация	Исправность и санитарное состояние сантехнического оборудования	1 раз в 2 года	Визуальный контроль	Зам.директора по АХР	Журнал административно-общественного контроля
<b>1.8. Проведение ремонтных работ</b>					
Проведение ремонтных работ	Использование разрешенных санитарными правилами строительных и отделочных материалов	Во время проведения ремонтных работ	Контроль наличия санитарно-эпидемиологических заключений о соответствии стройматериалов требованиям, предъявляемым к детским учреждениям СанПиН	Директор, Зам.директора по АХР	
	Проветривание помещений после окончания ремонтных работ. Недопущение проведения ремонтных работ в присутствии обучающихся	Во время проведения ремонтных работ	Визуальный контроль	Зам.директора по АХР	Журнал административно-общественного контроля
<b>1.9. Контроль наличия договоров на проведение лабораторно-инструментальных исследований с аккредитованными организациями.</b>					
Контроль наличия договоров на проведение запланированных лабораторно-инструментальных исследований с аккредитованными организациями		1 раз в год	Контроль своевременного заключения договоров и их соответствие нормативным документам	Директор	Договор

## 2. Производственный контроль организации учебно-воспитательного процесса.

Объект контроля и их контролируемые параметры (показатели)	Точи контроля	Периодичность контроля	Методика (технология) контроля	Ответственные лица (органы контроля)	Формы учетной документации
<b>Расписание учебных занятий</b>					
Расписание учебных занятий	Составление расписания согласно требованиям нормативных документов	2 раза в год	Документальный контроль на соответствие требованиям СанПиН	Директор, зам. директора по УВР	Расписание учебных занятий
Образовательные программы	Соответствие возрастным особенностям	1 раз в год	Документальный контроль на соответствие требованиям СанПиН	зам. директора по УВР	Книга приказов

## 3. Производственный контроль выполнения санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий.

Объект контроля и их контролируемые параметры (показатели)	Точи контроля	Периодичность контроля	Методика (технология) контроля	Ответственные лица (органы контроля)	Формы учетной документации
<b>3.1. Санитарное содержание территории</b>					
Санитарное содержание территории	Проведение ежедневной уборки территории	ежедневно	Визуальный контроль на соответствие требованиям СанПиН	Директор, Зам.директора по АХР	Журнал административно-общественного контроля
<b>3.2. Санитарное содержание помещений и оборудования</b>					
Санитарное содержание помещений и оборудования	Наличие инструкций по правилам уборки помещений и оборудования, дезинфекции. Доведение ее до сведения персонала	2 раза в год	Контроль наличия инструкции, аттестация персонала.	Зам.директора по АХР	Журнал учета инструктажей по ТБ с сотрудниками
	Проведение ежедневной	Ежедневно	Визуальный контроль на		Журнал

	влажной уборки всех помещений, мебели	2 раза	соответствие требованиям СанПиН	Зам.директора по АХР	административно-общественного контроля
	Чистка ламп и оконных стекол	2 раза в год	Визуальный контроль на соответствие требованиям СанПиН	Зам.директора по АХР, уборщицы, рабочий	Журнал административно-общественного контроля
	Очистка шахт вытяжной вентиляции	2 раза в год	Визуальный контроль на соответствие требованиям СанПиН	Зам.директора по АХР, рабочий	Журнал административно-общественного контроля
	Ежедневная обработка и дезинфекция сантехнического оборудования	ежедневно	Визуальный контроль на соответствие требованиям СанПиН	Зам.директора по АХР, уборщицы	Журнал административно-общественного контроля

Санитарное содержание помещения и оборудования пищеблока

См. раздел 4. Производственный контроль за организацией питания

Уборочный инвентарь	Наличие и исправность уборочного инвентаря.  Соблюдение правил обработки, обеззараживания уборочного инвентаря, его маркировки и правил хранения.	1 раз в месяц	Визуальный контроль на соответствие требованиям СанПиН	Зам.директора по АХР, уборщицы	Журнал административно-общественного контроля
---------------------	---	---------------	--	--------------------------------	---

### 3.3 Наличие необходимого количества и правильность использования дезинфицирующих средств

Наличие необходимого количества и правильность использования дезинфицирующих средств	Учет расходов на дезсредства.  Определение годовой потребности в дезсредствах.	1 раз в месяц	Расчет годовой потребности в дезсредствах и документальный контроль расхода.	Зам.директора по АХР Ч, уборщицы	Журнал учета расхода дезсредств.
	Наличие трехмесячного запаса дезсредств	1 раз в месяц	Визуальный, документальный контроль в соответствии с требованиями	Зам.директора по АХР, уборщицы	Журнал учета расхода дезсредств.
Использование дезсредств, разрешенных для применения в детских учреждениях	Применение перечня дезсредств, согласованного с органами Роспотребнадзора	при закупке	Визуальный документальный контроль использования разрешенных дезсредств	Зам.директора по АХР, уборщицы	Журнал учета расхода дезсредств.

### 3.4. Проведение дезинсекции и дератизации

Проведение дезинсекции и дератизации	Заключение договора с аккредитованной организацией на проведение дезинсекции и дератизации	1 раз в год	Контроль своевременного заключения договора и его соответствия нормативным документам	Зам.директора по АХР	Договор
	Проведение дезинсекции и дератизации в отсутствие детей и персонала, после окончания работы учреждения, в санитарные или выходные дни	При проведении дезинсекции и дератизации	Визуальный контроль на соответствие требованиям СанПиН	Зам.директора по АХР	Журнал административно-общественного контроля

### 3.5. Сбор и вывоз ТБО и пищевых отходов.

Сбор и вывоз ТБО и пищевых отходов	Заключение договора на вывоз ТБО и пищевых отходов с аккредитованной организацией	1 раз в год	Контроль своевременности заключения договора и его соответствие нормативной документации	Директор	Договор
	Маркировка и исправность контейнеров для сбора ТБО и пищевых отходов	2 раза в год	Визуальный контроль на соответствие требованиям СанПиН	Зам.директора по АХР	Журнал административно-общественного контроля
	Контроль своевременного вывоза ТБО, пищевых отходов	1 раз в неделю	Визуальный контроль на соответствие требованиям СанПиН и документальный контроль выполнения договора	Зам.директора по АХР, дворник	Журнал техступенчатого контроля.

### 4. Производственный контроль организации питания

Объекты контроля и их контролируемые параметры (показатели)	Точки контроля	Периодичность контроля	Методика (технология) контроля	Ответственные лица	Формы учета документации
	Наличие примерного десятидневного	1 раз в год	Документальный контроль наличия меню,	Зав. столовой, специалист по ОТ	

	меню, соответствующего рекомендациям приложения 11 СанПиН 2.4.1.1249-03		согласованного с органами Роспотребнадзора		
	Использование кулинарных блюд и продуктов, разрешенных для питания детей в ДОУ	ежедневно	При входном и выходном на соответствие требованиям СанПиН	Зав.столовой.	Бракеражный журнал блюд; Журнал контроля продуктов продовольственного сырья
	Режим питания, распределение суточной калорийности рациона.	ежедневно	Визуальный документальный контроль на соответствие требованиям СанПиН	Зав.столовой	Накопительная ведомость
	Соблюдение примерного меню.	ежедневно	Визуальный и документальный контроль на соответствие требованиям	Зав.столовой	Бракеражный журнал блюд
	Своевременная очистка и обработка тары для сбора пищевых отходов.	1 раз в неделю	Визуальный контроль на соответствие СанПиН	Зав.столовой	
	Проведение ежемесячной генеральной уборки и дезинфекции	1 раз в месяц	Визуальный контроль на соответствие СанПиН	Зав. столовой	
Санитарно-профилактические мероприятия по борьбе с мухами, тараканами и грызунами.	См. 3 раздел				
Качество обработки и дезинфекции оборудования и инвентаря.	Определение остаточных количеств моющих и дезинфицирующих средств.	2 раза в год	Проведение йод крахмальной пробы	Зав.столовой	
	Соответствие концентрации дезинфицирующего раствора заданной.	1 раз в год	Определение активного хлора в растворе.	Аккредитованная по договору лаборатория	Журнал результатов лабораторного исследования.

	Микробиологическая загрязненность оборудования и инвентаря.	1 раз в год	Бактериологическое исследование смывов с оборудования и инвентаря	Аккредитованная лаборатория по договору	Журнал результатов лабораторного исследования.
--	---	-------------	---	---	--

### 5. Контроль соблюдения правил личной гигиены персоналом пищеблока.

Объект контроля и их контролируемые параметры (показатели)	Точки контроля	Периодичность контроля	Методика (технология) контроля	Ответственные лица (органы контроля)	Формы учетной документации
Состояние здоровья персонала пищеблока	Прохождение предварительных и периодических персональных осмотров.	1 раз в год и при приеме на работу	Контроль наличия отметок в личной медицинской книжке работника	Отдел кадров	Личная медицинская книжка работника
	Ежедневный контроль за здоровьем персонала перед допуском к работе	Ежедневно	Осмотр медсестрой в соответствии с требованиями СанПиН	Зав.столовой	
Состояние здоровья персонала пищеблока	Контроль за случаями острых кишечных инфекций в семье работников пищеблока	Ежедневно	Опрос на наличие случаев кишечной инфекции в семье в соответствии с СанПиН	Зав.столовой	

#### 5.1. Вредные вещества в воздухе рабочей зоны пищеблока.

Вредные вещества в воздухе рабочей зоны пищеблока	Контроль допустимого уровня содержания вредных веществ в воздухе рабочей зоны.	1 раз в 2 года	Лабораторный контроль на соответствие требованиям СанПиН	Аккредитованная лаборатория по договору	Журнал регистрации результатов лабораторно-инструментального контроля
---	--	----------------	--	---	---

#### 5.2. Естественное и искусственное освещение помещений пищеблока.

Естественное и искусственное освещение помещений пищеблока	Обеспечение достаточного, равномерного и комфортного освещения производственных помещений и на рабочем месте.	1 раз в 2 года	Оценка показателей освещения (КЕО, освещенность, показатель дискомфорта, коэффициент пульсации освещенности) на соответствие требованиям СанПиН	Аккредитованная лаборатория по договору	Протокол замера
--	---	----------------	---	---	-----------------

Осветительное оборудование	Тип светильников, размещение, своевременность очистки	1 раз в год	Визуальный контроль на соответствие СанПиН	Работник КОЗ	
----------------------------	---	-------------	--	--------------	--

### 6. Производственный контроль состояния здоровья и обучения персонала.

Объект контроля и их контролируемые параметры (показатели)	Точки контроля	Периодичность контроля	Методика (технология) контроля	Ответственные лица (органы контроля)	Формы учетной документации
--	----------------	------------------------	--------------------------------	--------------------------------------	----------------------------

#### 6.1. Состояние здоровья персонала.

Состояние здоровья персонала	медицинские осмотры, диспансеризация.	1 раз в год и при приеме на работу	контроль наличия отметки в личной медицинской книжке о прохождении медосмотров	Директор, зам. директора по УВР	Личные медицинские книжки сотрудников
Медицинская аптечка	Наличие необходимого количества лекарственных средств и средств оказания первой медицинской помощи.	2 раза в год		Зам.директора по АХР	

#### 6.2. Гигиенические навыки персонала.

Гигиенические навыки персонала	Профессиональная гигиеническая подготовка и аттестация персонала аккредитованной организацией	1 раз в 2 года и при приеме на работу	контроль наличия отметок в личной медицинской книжке о прохождении обучения и аттестации	Директор, зам. директора по УВР	Личные медицинские книжки сотрудников
	Доведение до сведения персонала правил личной гигиены, контроль их соблюдения персоналом	1 раз в 2 месяца	Визуальный контроль выполнения персоналом требования СанПиН	Директор, Зам.директора по АХР	

Контроль состояния здоровья и соблюдения правил личной гигиены персоналом пищеблока	См. раздел 4. Производственный контроль организации питания и производством готовой продукции				
---	--	--	--	--	--

#### 6.3. Санитарная спецодежда, средства личной гигиены.

	Наличие и состояние спецодежды, средств личной гигиены	1 раз в месяц	Визуальный контроль на соответствие СанПиН	Зам.директора по АХР	Журнал административно-общественного контроля
--	--	---------------	--	----------------------	---

### 7. Контроль состояния здоровья детей.

Объект контроля и их контролируемые параметры (показатели)	Точки контроля	Периодичность контроля	Методика (технология) контроля	Ответственные лица (органы контроля)	Формы учетной документации
Состояние здоровья обучающихся		Ежедневно	Визуальный осмотр	Педагоги Медсестра	Журнал.
Состояние обучающихся хореографических туристических и спортивных объединений	Справка - допуск	2 раза в год	контроль наличия справок	Зам. директора по УВР, педагоги, воспитатели	Справка - допуск

#### 1. 1. Должностные лица, ответственные за проведение производственного контроля.

№ п/п	Должность	Функции
1	Директор	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обеспечение здоровых и безопасных условий учебно-воспитательного процесса и работу педагогического и технического персонала;</li> <li>- проведение совместной диспансеризации обучающихся и педагогов;</li> <li>- соблюдение требований охраны труда при эксплуатации основного здания, технологического и энергетического оборудования, осуществление их периодического осмотра и организацию текущего ремонта;</li> <li>- соблюдение текущего контроля санитарно-гигиенического состояния помещений;</li> <li>- наличие в учреждении СанПинов и доведение их содержания до сотрудников учреждения;</li> <li>- выполнение требований санитарных правил и норм всеми сотрудниками учреждения;</li> <li>- организация производственного и лабораторного контроля;</li> <li>- прием на работу лиц, имеющих допуск по состоянию здоровья, прошедших профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию;</li> <li>- своевременное прохождение периодических медицинских обследований всеми работниками в установленном порядке;</li> <li>- выполнение постановлений, предписаний Роспотребнадзора.</li> </ul>
2	Заместитель директора	<ul style="list-style-type: none"> <li>- организация контроля состояния рабочих мест, учебного оборудования;</li> <li>- организация санитарно-гигиенической работы с персоналом и детьми путем проведения семинаров, бесед, лекций.</li> <li>- контроль соответствия расписания учебных занятий требованиям СанПиНа, своевременная его корректировка;</li> </ul>

3	Зам. директора по АХР	<ul style="list-style-type: none"> <li>- создание безопасных и соответствующих санитарно-гигиенических условий для работы техперсонала;</li> <li>- контроль соблюдения гигиенических требований к микроклимату помещений;</li> <li>- проведение мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации;</li> <li>- наличие аптек для оказания первой медицинской помощи и их своевременное пополнение;</li> <li>- контроль наличия моющих и дезинфицирующих средств;</li> <li>- контроль благоустройства и озеленения территории;</li> <li>- контроль вывоза мусора, своевременной утилизации люминесцентных ламп;</li> <li>- контроль своевременного проведения текущих и генеральной уборки;</li> <li>- контроль наличия моющих средств и средств индивидуальной защиты подчинённых работников.</li> </ul>
---	-----------------------	---

### Лабораторно – инструментальные исследования.

Вид исследования	Объект исследования (обследования)	Количество	Кратность	исполнитель
Микробиологические исследования проб готовых блюд на соответствие требованиям СанПин 2.3.2.1078-01 «Гигиенические требования безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов»	Салаты, вторые блюда, гарниры, соусы, творожные, яичные, овощные блюда.	2	1 раз в квартал.	аккредитованная лаборатория
Калорийность, выход блюд и соответствие химического состава блюд рецептуре.	Суточный рацион питания.	1 (обед)	1 раз в год.	-//-
Микробиологические исследования смывов на БГКП	производственное оборудование, руки и спецодежда персонала пищеблока	10 смывов	1 раз в 6 месяцев	-//-
Исследование смывов на наличие яиц гельминтов	производственное оборудование, руки и спецодежда персонала пищеблока	10 смывов	1 раз в год	-//-
Исследования воды централизованного водоснабжения на соответствие требованиям СанПин 2.1.4.1074-01 «Питьевая вода. Гигиенические требования к качеству воды централизованных систем водоснабжения. Контроль качества. Гигиенические требования к обеспечению	вода централизованного водоснабжения из разводящей сети (пищеблок)	1 проба	по химическим показателям (органолептические показатели), микробиологическим показателям (ОКБ, ТКБ, ОМЧ) – 1 раз в год.	-//-

безопасности систем горячего водоснабжения.				
---	--	--	--	--