

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «ЦО №3»
_____ О. В. Дивногорцева

Программа
Производственного контроля за соблюдением требований
санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических
(профилактических) мероприятий

МБОУ «Центр образования №3»

Настоящая Программа за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-эпидемических (профилактических) мероприятий разработана на основании требований статьи 32 Федерального закона от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» и постановлением главного санитарного врача от 13.07.2001 № 18 «О введении в действие Санитарных правил – СП 1.1.1058-01».

Задачи производственного контроля:

- соблюдение официально изданных санитарных правил, методов и методик контроля факторов среды обитания в соответствии с осуществляемой деятельностью;
- ведение учета и отчетности, установленной действующим законодательством по вопросам, связанным с осуществлением производственного контроля;
- организация медицинских осмотров, профессиональной гигиенической подготовки сотрудников;
- контроль за хранением, транспортировкой и реализацией готовой пищи и питьевой воды;
- контроль за наличием сертификатов, санитарно-эпидемиологических заключений, личных медицинских книжек, санитарных иных документов, подтверждающих качество, безопасность сырья, полуфабрикатов, готовой продукции и технологий их производства, хранения, транспортировки, реализации и утилизации в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

В программу включены:

- перечень официально изданных санитарных правил,
- перечень работников, на которых возложены функции по осуществлению производственного контроля,
- перечень должностей работников, подлежащих медицинским осмотрам,
- мероприятия, проведение которых необходимо для осуществления эффективного контроля за соблюдением санитарных правил и гигиенических нормативов,
- график лабораторного контроля,
- перечень журналов учёта и отчётности по проведению производственного контроля.

Программа действует в течение 1 календарного года. Необходимые изменения, дополнения в программу производственного контроля вносятся при изменении основного вида деятельности или других существенных изменениях деятельности МБОУ «Центр образования №3»

В случае отсутствия необходимости внесения изменений в данный документ, Программа пролонгируется на следующий календарный год.

Лица, осуществляющие производственный контроль в МБОУ «Центр образования №3»

- заместители директора МБОУ «Центр образования №3»,
- старшие воспитатели МБОУ «Центр образования №3»,
- медперсонал,
- заведующие хозяйством

Ответственность за своевременность организации, полноту и достоверность осуществляемого производственного контроля несёт заместитель директора по АХР.

**Программа производственного контроля
МБОУ «Центр образования №3»**

№	Проводимое мероприятие	Срок исполнения	Ответственный
1.	Организация периодических медицинских осмотров		
1.1.	Контроль за прохождением медицинских осмотров при приеме на работу	постоянно	заместители директора по АХР и ДО
1.2.	Проведение периодического медицинского осмотра сотрудников	1 раз в год	заместители директора по АХР и ДО
1.3.	Контроль за проведением флюорографического обследования	1 раз в год	заместители директора по АХР и ДО
1.4.	Проведение профилактического осмотра сотрудников	1 раз в год	заместители директора по АХР и ДО
1.5.	Проведение обследования на кишечные инфекции для до	1 раз в год	Медицинская сестра
1.6.	Проведение осмотра на гнойничковые заболевания сотрудников пищеблока для до	ежедневно	Медицинская сестра
2.	Организация курсовой гигиенической подготовки и переподготовки по программам гигиенического обучения		
2.1.	Проведение санитарного минимум	При приеме на работу; при необходимости	заместители директора по АХР и ДО
2.2.	Гигиеническая аттестация сотрудников для до	1 раз в 1/2года	заместители директора по АХР и ДО
3.	Лабораторно-инструментальные исследования в помещениях и на территории, предназначенных для пребывания воспитанников		
3.1.	Параметры микроклимата (температура воздуха, относительная влажность, скорость движения воздуха)	2 раза в год	заведующий хозяйством
3.2.	Гигиеническая оценка соответствия мебели ростовозрастным особенностям детей и ее расстановка	2 раза в год	Старший воспитатель
3.3.	Смывы для бактериологических исследований (групповое оборудование, игрушки, мебель и пр.)	1 раз в год	заведующий хозяйством
3.4.	Смывы для бактериологического исследования (оборудование, спецодежда, руки персонала и пр.)	1 раз в год	заведующий хозяйством
3.5.	Смывы для санитарно-паразитологического исследования (групповое оборудование, игрушки, мебель и пр.)	1 раз в год	заведующий хозяйством
3.6.	Уровень искусственной освещенности	1 раз в год	заведующий хозяйством
3.7.	Исследование качества воды холодной питьевой по микробиологическим и сани-тарно- химическим показателям	1 раз в год	заведующий хозяйством
3.8.	Исследование воды системы горячего водоснабжения по микробиологическим и сани-тарно- химическим показателям	1 раз в год	заведующий хозяйством

№	Проводимое мероприятие	Срок исполнения	Ответственный
4.	Объем лабораторно-инструментальных исследований на пищеблоке		
4.1.	Готовая продукция (общее микробное число блюда, изготовленные на пищеблоке)	2 раза в год (3 пробы)	Медицинская сестра
4.2.	Смывы на БГКП (предметы инвентаря, оборудования пищеблока, руки и спецодежда персонала)	1 раз в год (20 смывов)	Медицинская сестра
4.3.	Готовая продукция (эффективность термической обработки)	2 раза в год (2 пробы)	Медицинская сестра
5.	Организация питания		
5.1.	Контроль доставки пищевых продуктов	постоянно	заместители директора по АХР и ДО
5.2.	Заключение договоров на поставку продуктов питания	В течение года	Директор
5.3.	Контроль наличия сопроводительных документов, удостоверяющих качество и безопасность сырья и готовой продукции	постоянно	заместители директора по АХР и ДО
5.4.	Контроль условий и сроков хранения продуктов питания	постоянно	заместители директора по АХР и ДО
5.5.	Контроль за технологией приготовления готовых блюд, наличием технологических карт	постоянно	заместители директора по АХР и ДО
5.6.	Проведение оценки качества готовых блюд	постоянно	заместители директора по АХР и ДО
6.	Обеспечение условий учебно-воспитательного процесса		
6.1.	Оснащение оборудованием, правильная расстановка мебели осуществляется в соответствии с СанПиН	постоянно	Ответственные за кабинеты, воспитатели
6.2.	Правильное рассаживание детей в соответствии с ростом	постоянно	Воспитатели
6.3.	Маркировка мебели	постоянно	Кураторы, воспитатели
6.4.	Правильное использование технических средств обучения	постоянно	Воспитатели
6.5.	Соблюдение требований к естественному и искусственному освещению	постоянно	Кураторы, воспитатели
6.6.	Выполнение требований режима дня и учебных занятий	постоянно	Воспитатели
6.7.	Проведение контроля и анализа физического развития	постоянно	Воспитатели
7.	Медицинское обеспечение и оценка состояния здоровья		
7.1.	Оснащение медицинским оборудованием, лекарственными препаратами	в соответствии с планом закупок	заместители директора по АХР и ДО
7.2.	Разработка плана физкультурно- оздоровительной работы	август	Инспектор по физической культуре
7.3.	Ежегодный анализ лечебно-оздоровительной работы и состояние	Май, сентябрь	Медицинская сестра

№	Проводимое мероприятие	Срок исполнения	Ответственный
	здоровья детей		
7.4.	Проведение профилактических осмотров детей декретированных возрастов по плану	по плану	Заместители директора по ДО
7.5.	Проведение и контроль эффективности закаливающих процедур	постоянно	Медицинская сестра
7.6.	Контроль за утренним приемом детей	постоянно	воспитатель
7.7.	Осмотр детей на педикулез	1 раз в неделю	воспитатель
7.8.	Организация и проведение санитарно-противоэпидемиологических мероприятий при карантине	при необходимости	Заместители директора по ДО
7.9.	Работа по формированию здорового образа жизни с персоналом и детьми, организация Дней здоровья, физкультурных досугов, соревнований, спортивных праздников, веселых стартов и т.д.	по плану	Инструкторы по физической культуре Заместители директора
8.	Своевременное информирование технических служб, Роспотребнадзора», органов местного самоуправления, родителей об аварийных ситуациях, остановках производства, нарушениях технологических процессов, создающих угрозу санэпидблагополучию		
8.1.	Авария на водопроводе, отключение воды	при необходимости	заместители директора по АХР и ДО
8.2.	Авария на канализационной сети	при необходимости	заместители директора по АХР и ДО
8.3.	Отключение электричества	при необходимости	заместители директора по АХР и ДО
8.4.	Выход из строя технологического и холодильного оборудования	при необходимости	заместители директора по АХР и ДО
8.5.	Отключение отопления, выход из строя отопительной системы	при необходимости	заместители директора по АХР и ДО
9.	Контроль за охраной окружающей среды		
9.1.	Заключение договора на вывоз ТБО	декабрь 2016г.	Директор
9.2.	Контроль за сбором, временным хранением, вывозом люминесцентных ламп специализированным транспортом	постоянно	заместители директора по АХР и ДО
9.3.	Дезинфекция, дезинсекция, дератизация помещений	ежемесячно	заместители директора по АХР и ДО
9.4.	Заключение договоров на обслуживание здания	декабрь	Директор

Лицами, ответственными за осуществление производственного контроля, проводятся следующие мероприятия:

№	Мероприятия контроля	Кратность проведения	Ответственные исполнители
1.	Анализ состояния материально- технической базы и подготовка плана мероприятий и ее приведению в соответствии с санитарными требованиями	Постоянно	Заместители директора
2.	Обеспечение санитарно- технического состояния дошкольного образовательного учреждения: <ul style="list-style-type: none"> ▪ исправность сетей холодного и горячего водоснабжения, отопления, сантехоборудования, освещения, вентиляции; ▪ ремонт технологического оборудования; ▪ исправность игрового оборудования 	Постоянно При необходимости При необходимости При необходимости	Заместители директора Заведующие хозяйством
3.	Соблюдение санитарно-гигиенических требований по режиму дошкольного образовательного учреждения: <ul style="list-style-type: none"> ▪ уборка территории, ▪ поливка участков, ▪ уборка помещений ▪ генеральная уборка помещений ▪ соблюдение личной гигиены, ▪ смены спецодежды, ▪ мытьё игрушек, ▪ мытьё горшков, ▪ смена постельного белья, полотенец, ▪ смена песка в песочницах, ▪ сбора мусор, ▪ утилизация отходов и тары, ▪ чистка ковров, ▪ маркировка инвентаря, кухонной посуды, мебели, ▪ чистка шахт, вытяжной вентиляции, ▪ чистка осветительной арматуры, ▪ очистка и мытьё стекло, 	Ежедневно по мере загрязнения 2 раза в день Ежедневно Не реже одного раза в месяц Ежедневно По мере использования 1 раз в день по мере использования 1 раз в неделю и по мере загрязнения 1 раз в год постоянно 2 раза в год По мере необходимости По мере загрязнения По мере загрязнения По мере загрязнения	Заместители директора Заведующие хозяйством

№	Мероприятия контроля	Кратность проведения	Ответственные исполнители
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ приготовление и соблюдение условий хранения дезинфицирующих средств 	По мере необходимости	
4.	Комплектование групп в соответствии с требованиями	В течение года	Заместители директора по ДО
5.	<p>Обеспечение Центра образования:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ моющими, ▪ чистящими, ▪ дезинфицирующими средствами ▪ посудой, инвентарем: ▪ бельем, ▪ спецодеждой, ▪ игрушками, ▪ медикаментами; ▪ технологическим оборудованием; ▪ мебелью в соответствии с ростом ребенка 	По мере необходимости	Заместители директора Заведующие хозяйством
6.	<p>Заключение договоров на:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ вывоз мусора, ▪ ремонт холодильного оборудования, ▪ дератизационные мероприятия и др. 	На начало календарного года	Директор
7.	Соблюдение воздушно-теплового режима, режима проветривания	Постоянно	Медперсонал
8.	Соблюдение режима дня и режима учебно-воспитательного процесса в	Постоянно	Старшие воспитатели
9.	Своевременность проведения дезинфекционных и дератизационные мероприятия		
10.	Соблюдение санитарных правил при организации питания	Ежедневно	Заместители директора Медсестра
11.	Соблюдение санитарных правил к содержанию территории	Ежедневно	Заведующие хозяйством
12.	Обеспечение групповой изоляции детей, закрепление персонала за группами	На начало учебного года и по необходимости	Заместители директора по ДО
13.	Организация работы по физическому воспитанию, закаливанию детей.	Ежедневно	Старшие воспитатели
14.	Проведение гигиенического воспитания детей, персонала.	Постоянно	Медсестра Старшие воспитатели
15.	Ведение установленной медицинской документации.	Постоянно	Медсестра

№	Мероприятия контроля	Кратность проведения	Ответственные исполнители
16.	Организация профилактической работы.	По отдельному плану	Медсестра
17.	Обеспечение санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий, соблюдение санитарных правил	Постоянно	Медсестра Заместители директора
18.	Обеспечение рассаживания детей учету состояния здоровья, зрения, слуха	2 раза в год	Медсестра
19.	Своевременное прохождение сотрудниками: -медосмотров; -гигиенического обучения	1 раз в год 1 раз в 2 года	Зам. директора
20.	Проведение плановых профилактических осмотров детей	По плану	Медсестра
21.	Проведение заключительной дезинфекции по первому случаю ОКИ.	В случае возникновения	Медсестра
22.	Ведение отчетности о результатах производственного контроля	В течение года	Заместители директора Старшие воспитатели Медсестра
23.	Проведение санитарно-эпидемиологических испытаний по контролю за: <ul style="list-style-type: none"> ▪ соответствием искусственного освещения; ▪ качеством воды и песка; 	1 раз в год	Заместители директора