Правительство Санкт-Петербурга
Комитет по образованию
Администрация Приморского района
Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 40 Приморского района Санкт-Петербурга

Утверждаю:
Заведующий ГБДОУ детский сад № 40
Приморского района Санкт-Петербурга
_____ / О.Н. Сидорова
Приказ от 28.07.2022 № 36

Программа производственного контроля

2022 г.

Содержание:

I. Общие положения
1.1. Пояснительная записка.
1.2. Обязанности должностных лиц образовательного учреждения на которых возложены функции по осуществлению производственного контроля.
1.3. Ответственность за осуществление программы производственного контроля.
1.4. Срок действия Программы.
1.5. Паспорт юридического лица.

II. Перечень законов и нормативно-правовых актов, официально изданных санитарных правил (технических регламентов), методов и методик контроля по проведению производственного контроля (в соответствии с осуществляемой деятельностью).

III. Перечень должностных лиц (работников), на которых возложены функции по осуществлению производственного (внутреннего) контроля в образовательном учреждении.

IV. Перечень химических веществ, биологических, физических и иных факторов, а также объектов производственного контроля, представляющих потенциальную опасность для человека и среды его обитания (контрольных критических точек), в отношении которых необходима организация лабораторных исследований и испытаний, с указанием точек, в которых осуществляется отбор проб (проводятся лабораторные исследования и испытания), и периодичности отбора проб (проведения лабораторных исследований и испытаний).

V. Перечень должностей работников, подлежащих медицинским осмотрам, профессиональной гигиенической подготовке и аттестации.

VI. Перечень осуществляемых юридическим лицом работ и услуг, выпускаемой продукции, а также видов деятельности, представляющих потенциальную опасность для человека и подлежащих санитарно-эпидемиологической оценке, сертификации, лицензированию.

VII. Мероприятия, предусматривающие обоснование безопасности для человека и окружающей среды продукции и технологии ее производства, критериев безопасности и (или) безвредности факторов производственной и окружающей среды и разработка методов контроля, в том числе при хранении, транспортировке, реализации и утилизации продукции, а также безопасности процесса выполнения работ, оказания услуг.

7.1. Производственный контроль за благоустройством и санитарно-техническим состоянием территории, помещений, оборудования, проведением реконструкции, технического переоснащения и ремонтных работ.

7.1.1. Контроль за благоустройством и санитарно-техническим состоянием территории.

7.1.2. Контроль за санитарно-техническим состоянием здания и помещений.

7.1.3. Контроль за санитарно-техническим состоянием оборудования.

7.2. Производственный контроль за организацией учебного процесса, режимами, процессами, методиками обучения и воспитания.

7.3. Производственный контроль за выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий, санитарным содержанием территории, помещений и оборудования.

7.4. Производственный контроль за организацией питания и производством кулинарной продукции (входной, технологический, приемочный).

7.5. Производственный контроль за состоянием производственной и окружающей среды.

7.6. Производственный контроль за соблюдением личной гигиены и обучением персонала.

VIII. Перечень форм учета и отчетности, установленной действующим законодательством по вопросам, связанным с осуществлением мероприятий в рамках Программы производственного контроля.

IX. Перечень возможных аварийных ситуаций, связанных с остановкой производства, нарушениями технологических процессов, иных создающих угрозу санитарно-эпидемиологическому благополучию населения ситуаций, при возникновении которых осуществляется информирование населения, органов местного самоуправления, органов и учреждений санитарно-эпидемиологической службы Российской Федерации.

X. Другие мероприятия, проведение которых необходимо для осуществления эффективного контроля за соблюдением санитарных правил и гигиенических нормативов, выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий.

I. Общие положения

1.1. Пояснительная записка

1.1.1. Программа производственного контроля определяет порядок организации и проведения производственного контроля за соблюдением санитарных правил, выполнение санитарно-противоэпидемиологических (профилактических) мероприятий (далее - Программа) и предусматривает обязанности работников ГБДОУ детский сад № 40 Приморского района Санкт-Петербурга (далее - Образовательное учреждение) по выполнению их требований.

Программа разработана в соответствии с требованиями ст. 32 Закона РФ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» № 52-ФЗ от 30.03.99 г., СП 1.1.1058 - 01 «Организация и проведение производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий», утв. Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 13 июля 2001 г. № 18 «О введении в действие санитарных правил - СП 1.1.1058-01» и СП 1.1.2193-07.1.1 «Общие вопросы. Организация и проведение производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий. Изменения и дополнения № 1 к СП 1.1.1058-01. Санитарные правила», утв. Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.03.2007 №13 «Об утверждении санитарных правил СП 1.1.2193-07»

1.1.2. **Целью Программы** является обеспечение оптимальных условий для образовательного процесса с позиций сохранения и укрепления здоровья обучающихся и работников, а также ограничение вредного влияния объектов производственного контроля посредством выполнения санитарных правил, санитарно-противоэпидемических и профилактических мероприятий, организации и осуществления контроля за их соблюдением.

1.1.3. **Задачи Программы:**

- обеспечение санитарно-эпидемиологической безопасности образовательной деятельности, работ, услуг, продукции, производственной среды;
- предупреждение инфекционных и неинфекционных заболеваний среди участников образовательного процесса;
- предотвращение санитарных правонарушений, административных санкций и других видов ответственности за нарушение законодательства в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека;

1.1.4. Производственный контроль осуществляется работниками образовательного учреждения, а также аккредитованными по договору организациями в порядке, установленном санитарными правилами и государственными стандартами.

1.1.4.1. **Производственный контроль включает:**

Визуальный контроль специально уполномоченными должностными лицами (работниками образовательного учреждения) за выполнением санитарно-противоэпидемиологических (профилактических) мероприятий, соблюдением санитарных правил и реализации мер, направленных на устранение выявленных нарушений.

▪ Осуществление (организацию) лабораторных исследований, испытаний, измерений – лабораторный и инструментальный контроль:

- на территории учреждения, на рабочих местах с целью оценки влияния производства на среду обитания человека и его здоровье;
- сырья, полуфабрикатов, готовой продукции и технологии их производства, хранения, транспортировки, реализации и утилизации.

▪ Контроль наличия документов, предусмотренных законодательством – документальный контроль:

- наличие официально изданных санитарных правил, методов и методик контроля факторов среды обитания в соответствии с осуществляемой деятельностью;

- контроль за наличием сертификатов, санитарно-эпидемиологических заключений, личных медицинских книжек, иных документов, подтверждающих качество, безопасность сырья, полуфабрикатов, готовой продукции и технологий их производства, хранения, транспортировки, реализации и утилизации в случаях, предусмотренных действующим законодательством;
- ведение учета и отчетности, установленной действующим законодательством по вопросам, связанным с осуществлением производственного контроля;

▪ Контроль за соблюдением личной гигиены и обучением персонала:
- организация медицинских осмотров, профессиональной гигиенической подготовки и аттестации работников образовательного учреждения;
- организация обучения работников в соответствии с требованиями;
- контроль знаний, навыков, умений работников – аттестацию персонала уполномоченными должностными лицами

▪ Контроль за своевременным информированием работников, обучающихся, органов местного самоуправления, органов и учреждений государственной санитарно-эпидемиологической службы Российской Федерации об аварийных ситуациях, создающих угрозу санитарно-эпидемиологическому благополучию работников и обучающихся;

1.1.5. **Объектами производственного контроля являются:**

▪ территория, здание (в т.ч. система водоснабжения, канализации, вентиляции, освещения), помещения (в т.ч. производственные, складские, подсобные помещения пищеблока, места приема пищи обучающихся);

▪ оборудование (в т.ч. игровое, спортивное оборудование, игрушки), технологическое оборудование (в т.ч. технологическое (механическое и тепловое) оборудование пищеблока, буфетные и их оборудование, холодильное оборудование), технологические процессы (в т.ч. технологические процессы, связанные с организацией питания учащихся, воспитанников (технология приготовления пищи), транспортировки, приема, хранения пищевых продуктов;

▪ продовольственное сырье и пищевые продукты промышленного производства, непосредственно используемые в питании обучающихся;

▪ готовая кулинарная продукция (продукция общественного питания), используемая в питании обучающихся;

▪ информация о рационе питания и услугах по организации питания для родителей (законных представителей) обучающихся;

▪ организация режима дня, учебных занятий и организация образовательного процесса;

▪ кухонная посуда, столовая и чайная посуда, кухонный и разделочный инвентарь пищеблока и инвентарь буфетных;

▪ уборочный инвентарь и емкости для сбора отходов;

▪ организация питьевого режима обучающихся, питьевая вода (используемая для организации питьевого режима);

▪ персонал (в т.ч. персонал пищеблока и персонал, задействованный в организации питания) и рабочие места, используемые для выполнения работ, оказания услуг;

▪ условия труда (производственные факторы на рабочих местах и состояние оборудования);

▪ состояние окружающей среды (качество питьевой воды, качество песка в песочницах и др.);

▪ отходы производства и потребления (твердые бытовые отходы – ТБО; пищевые отходы)

1.2. Обязанности должностных лиц образовательного учреждения, на которых возложены функции по осуществлению производственного контроля

1.2.1. Должностное лицо, на которого возложены функции по осуществлению производственного контроля, при выявлении нарушений санитарных правил на объекте производственного контроля должно принять меры, направленные на устранение выявленных нарушений и недопущение их возникновения, в том числе:

- приостановить либо прекратить деятельность или работу отдельных структурных подразделений (цехов, участков), эксплуатацию зданий, сооружений, оборудования, транспорта, выполнение отдельных видов работ и оказание услуг.
- прекратить использование сырья, материалов и оборудования, не соответствующих установленным требованиям, не соответствующих санитарным правилам и представляющую опасность для человека, и принять меры по применению (использованию) такого сырья, материалов и оборудования, исключающих причинение вреда человеку;
- при необходимости информировать орган, уполномоченный на осуществление государственного санитарно-эпидемиологического надзора о мерах, принятых по устранению нарушений санитарных правил;
- принять другие меры, предусмотренные действующим законодательством.

1.2.2. Должностные лица, на которых возложены функции по осуществлению производственного контроля, обязаны:

- выполнять требования Программы производственного контроля;
- выполнять требования санитарного законодательства, а также постановлений, предписаний и санитарно-эпидемиологических заключений должностных лиц, осуществляющих государственный санитарно-эпидемиологический надзор;
- разрабатывать и проводить санитарно-противоэпидемические (профилактические) мероприятия;
- обеспечивать безопасность для здоровья человека выполняемых работ и оказываемых услуг;
- осуществлять производственный контроль, в т.ч. посредством проведения лабораторных исследований и испытаний, за соблюдением санитарных правил и проведением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий при выполнении работ и оказании услуг, а также при производстве, транспортировке, хранении и реализации продукции;
- осуществлять гигиеническое обучение работников.

1.3. Ответственность за осуществление программы производственного контроля

1.3.1. Общая ответственность за осуществление программы производственного контроля возлагается на заведующего образовательным учреждением

1.3.2. Ответственность за своевременность организации, полноту и достоверность осуществляемого производственного контроля возлагается на должностных лиц (работников), на которых возложены функции по осуществлению производственного контроля. Должностные лица по осуществлению производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий назначаются приказом.

1.3.3. Должностные лица (работники), на которых возложены функции по осуществлению производственного контроля, представляют информацию о результатах производственного контроля по запросам органов, уполномоченных осуществлять государственный санитарно-эпидемиологический надзор.

1.3.4. За нарушение санитарного законодательства для должностных лиц, на которых возложены функции по осуществлению производственного контроля, устанавливается

дисциплинарная и административная ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.3.5. Органы, уполномоченные осуществлять государственный санитарно-эпидемиологический надзор, без взимания платы с юридических и физических лиц по их обращениям обязаны предоставить информацию о государственных санитарно-эпидемиологических правилах, гигиенических нормативах, методах и методиках контроля факторов среды обитания человека, которые должны быть в наличии на объекте, и о перечне химических веществ, биологических, физических и иных факторов, в отношении которых необходима организация лабораторных исследований и испытаний, с указанием точек, в которых осуществляются отбор проб, лабораторные исследования и испытания, периодичности отбора проб и проведения лабораторных исследований и испытаний.

1.4. Срок действия Программы - не ограничен. Изменения, дополнения в Программу вносятся при изменении основного вида деятельности образовательного учреждения, технологии производства или других существенных изменениях деятельности образовательного учреждения.

Программа производственного контроля утверждается руководителем образовательного учреждения.

5. Паспорт юридического лица

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 40 Приморского района Санкт-Петербурга

полное наименование организации

1.Юридический: **197374, Санкт-Петербург, улица Школьная, дом 74, лит.А.**

2.Фактический: **197374, Санкт-Петербург, улица Школьная, дом 74, лит.А.**

3.Адрес сайта: **http://sadik40.spb.ru/**

4.Адрес электронной почты: **primdou40@obr.gov.spb.ru**

5. Режим (график) работы образовательного учреждения:
Понедельник - пятница с 07.00 - 19.00 час. Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации

6. Должность, ФИО, контактные телефоны, ответственных должностных лиц (работников), на которых возложены функции по осуществлению производственного контроля:

№ п/п	Должность	ФИО (полностью)	Рабочий телефон
1.	Заведующий	Сидорова Ольга Николаевна	430-72-76
2.	Зам. заведующего по АХР	Большакова Юлия Александровна	430-09-61
3.	Старший воспитатель	Рудик Татьяна Ильинична	430-72-76
4.	Повар	Сингатуллина Эльвира Викторовна	-
5.	Кладовщик	Анурьева Елена Андреевна	430-09-61
6.	Ст. медсестра	Щукина Екатерина Владимировна	430-72-75

7. Виды деятельности по классификатору (ОКВЭД): **85.11 - Образование дошкольное**

ИНН:	7814367258	ОКОГУ:	23280
КПП:	781401001	ОКАТО:	40270563000
ОГРН:	1077847081630	ОКТМО:	40323000
БИК:	044030001	ОКФС:	13
ОКПО:	98632542	ОКОПФ:	81

9. Лицензия (№ и срок действия): № 2501 от 16.12.2016 г. на осуществление образовательной деятельности, Серия 78Л02 № 0001448 (бессрочно), распоряжение Комитета по образованию от 16.12.2016 № 3686-р.; Приложение к лицензии №1 (дополнительное образование детей и взрослых, дошкольное образование), Серия 78П01 № 0005544, распоряжение Комитета по образованию от 16.12.2016 № 3686-р.

10. Договор аренды помещения, либо свидетельство о собственности (скан):

- Свидетельство о государственной регистрации права (оперативное управление), дата выдачи: от 03.09.2012 Серия: №78-АЖ 712893. Общая площадь помещений: 1 874,3 кв.м.
- Свидетельство о государственной регистрации права, постоянное (бессрочное) пользование, дата выдачи: 20.12.2011, Серия: № 78-АЖ 454930. Площадь земельного участка: 8 045 кв.м.

11. Сведения о помещениях образовательного учреждения:

▪ Тип помещения, краткая характеристика здания (жилое/нежилое, отдельное/пристроенное, количество этажей, материал постройки) и функциональное значение помещений	нежилое, 2-х этажное, отдельно стоящее здание; 1972 года постройки, несущие конструкции и перекрытия выполнены из железобетона, перегородки из шлакобетонных столбов с кирпичным заполнением; дошкольная образовательная организация
▪ Площадка для мусоросборника (есть, нет)	нет
▪ Система канализации (централизованное или другое)	централизованное
▪ Водоснабжение (централизованное или другое)	централизованное
▪ Горячее водоснабжение (централизованное, автономное за счет бойлера работающего на жидком топливе, на газе, на электричестве, на другом энергоносителе)	централизованное
▪ Теплоснабжение (центральное или автономный котел на газе, на твердом топливе, на другом энергоносителе)	централизованное
▪ Вентиляция (вид)	самостоятельная система местной приточно-вытяжной вентиляции; естественная вентиляция
▪ Освещение (совмещенное, естественное за счет оконных проемов, искусственное за счет люминесцентных ламп и ламп накаливания)	совмещенное
▪ Общая площадь помещений, кв.м.	1 266,9 кв.м.
▪ Общая площадь помещений пищеблока, кв.м.	79,1м.кв., из них:
- горячий и холодный цех, зоны мытья посуды, выдачи готовой продукции	45,7 кв.м.
- кладовая сухих продуктов	10,0 кв.м.
- овощной цех	7,8 кв.м.
- коридоры	9,7 кв.м.
- тамбур	5,9 кв.м.
▪ Наличие холодильного оборудования (вид, количество в единицах)	Шкаф холодильный «POLAIR» (1 шт.); ШН-0,7 (2 шт.); Морозильник «Норд 156-010» (1 шт.)
▪ Общая площадь помещений для образовательной деятельности (групповые помещения, спальни, раздевалки, туалетные комнаты; музыкальный и физкультурный залы), кв.м.	1 227,2 кв.м.
▪ Подсобные помещения, в том числе помещения прачечной, моечные (в групповых), медицинский кабинет и другие помещения для выполнения технологических процессов (площадь в кв.м., используемое оборудование)	135,7 кв.м., из них:
- помещения прачечной (стирка спецодежды, белья)	16,3 кв.м.
- бельевая (для хранения чистого белья)	15,3 кв.м

- помещения медицинского кабинета (кабинет приема, процедурный кабинет, изолятор, помещение для приготовления дез. растворов)	23,8 кв.м.
- моечные (буфетные в групповых помещениях) 8 шт	22,4 м.кв
- кладовые (хранение моющих и хозяйственных средств, электротоваров и др.)	33,0 кв.м.

12. Договора (№, дата заключения, срок действия)[1]:

- на оказание услуг по дезинсекции, дератизации, дезинфекции	в наличии
- на вывоз отходов	в наличии
- на оказание услуг по комплексному обслуживанию производственного и холодильного оборудования	в наличии
- на техническое обслуживание весоизмерительной техники	в наличии
- на утилизацию люминесцентных ламп (если есть)	нет
- на проведение лабораторных исследований	в наличии
- на обслуживание системы вентиляции	в наличии
- на проведение медицинских обследований	в наличии

13. Перечень и количество профессий сотрудников (штатное расписание)[2]:

№ п/п	Наименование профессии или должности	Количество работающих	Кол-во штатных ед./ставок
1	Заведующий	1	1
2	Заместитель заведующего по АХР	1	1
3	Шеф-повар	-	0,75
4	Заведующий хозяйством	-	1
5	Ст. воспитатель	1	1,25
6	Воспитатель	15	16
7	Музыкальный руководитель	1	1,5
8	Учитель-логопед	-	1
9	Педагог-психолог	-	0,5
10	Инструктор по физ. культуре	1	1,25
11	Специалист по закупкам	1	0,5
12	Делопроизводитель,	1	1
13	Документовед	-	0,25
14	Помощник воспитателя	8	10,25
15	Повар	2	3,75
16	Кухонный рабочий	1	1
17	Мойщик посуды	-	0,25
18	Кладовщик	1	1
19	Кастелянша	-	0,5
20	Уборщик территории	1	2,75
21	Уборщик служебных помещений	-	1,25
22	Вахтер	2	1
23	Машинист по стирке белья	1	1,5
24	Электромонтер	-	1
25	Рабочий КОРЗ	1	1

[1] Договора со специализированными организациями заключаются на 01.01 число текущего года, количество договоров может быть дополнено

[2] Количество штатных единиц (ставок), работающих сотрудников, наименование профессий (должностей) может меняться в зависимости от Штатного расписания, формируемого на 01.09 и 01.01 число текущего года

II. Перечень законов и нормативно-правовых актов, официально изданных санитарных правил (технических регламентов), методов и методик контроля по проведению производственного контроля (в соответствии с осуществляемой деятельностью)

- Федеральный закон от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
- Федеральный закон от 17.09.1998 № 157-ФЗ «Об иммунопрофилактике инфекционных болезней»;
- Федеральный закон от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;
- СанПиН 1.1.1058-01 «Организация и проведение производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий». (утв. Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации 10 июля 2001 г. Введены с 01.01.2002 года. Срок действия 10 лет)
- СанПиН 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", утверждены Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 года № 28 (вступили в силу с 01.01.2021 года);
- СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» утверждены постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 № 32 (вступили в силу с 01.01.2021 г).
- СанПиН 2.1.3684-21 «Санитарно-эпидемиологические требования к содержанию территорий городских и сельских поселений, к водным объектам, питьевой воде и питьевому водоснабжению, атмосферному воздуху, почвам, жилым помещениям, эксплуатации производственных, общественных помещений, организации и проведению санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий»;
- СанПиН 3.3686–21 «Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней»;
- СанПиН 2.3.2.1078-01 «Гигиенические требования безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов»;
- СП 2.1.3678-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к эксплуатации помещений, зданий, сооружений, оборудования и транспорта, а также условиям деятельности хозяйствующих субъектов, осуществляющих продажу товаров, выполнение работ или оказание услуг".
- СанПиН 2.3.2.1324-03 «Продовольственное сырье и пищевые продукты. Гигиенические требования к срокам годности и условиям хранения пищевых продуктов»;
- ТР ТС 005/2011 «О безопасности упаковки»;
- ТР ТС 007/2011 «О безопасности продукции, предназначенной для детей и подростков»;
- ТР ТС 021/2011 «О безопасности пищевой продукции»;
- ТР ТС 022/2011 «Пищевая продукция в части ее маркировки»;
- ТР ТС 023/2011 «Технический регламент на соковую продукцию из фруктов и овощей»;
- ТР ТС 024/2011 «Технический регламент на масложировую продукцию»;
- ТР ТС 025/2012 «О безопасности мебельной продукции»;
- ТР ТС 033/2013 «О безопасности молока и молочной продукции»;
- Методические указания по лабораторному контролю качества продукции общественного питания 1-40/3805 от 11.11.91.
- Методические рекомендации Роспотребнадзора – МР 2.4.0242–21 (от 17 мая 2021 года)
- СанПиН 3.3686-21 "Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней" Постановление Главного государственного врача РФ от 28.01.2021 №4 (вступили в действие с 01.09.2021 года Срок действия до 01.09.2027).
- СанПиН 1.2.3685-21 "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания" Постановление Главного государственного врача РФ от 28.01.2021 №2

- Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28.01.2021 года №29н «Об утверждении порядка проведения обязательных предварительных периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными (опасными) производственными факторами, а также к работам, при выполнении которых проводятся обязательные медицинские осмотры».
- Приказ Минтруда России № 988н, Минздрава России № 1420н от 31.12.2020 г «Об утверждении перечня вредных (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры» (Зарегистрирован в Минюсте России 29.01.2021 года № 62278)
- СанПиН 3.5.3. 1129-02 «Санитарно-эпидемиологические требования к проведению дератизации» (утв. Главным государственным санитарным врачом РФ 12 июля 2002г.).
- Приказ от 28 декабря 2010 г. № 2106 «Об утверждении федеральных требований к образовательным учреждениям в части охраны здоровья обучающихся, воспитанников».
- Приказ Министерства здравоохранения РФ от 28.01.2021 года № 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой ст. 213 ТК РФ» (вступил в силу 01.04.2021 года)
- СП 3.1/2.43598-20 от 30.06.2020 г «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19).

III. Перечень должностных лиц (работников), на которых возложены функции по осуществлению производственного (внутреннего) контроля в образовательном учреждении[3]

ФИО должностных и ответственных лиц	Занимаемая должность	Раздел работы по осуществлению производственного контроля
Сидорова О. Н.	заведующий	▪ общее руководство производственным контролем; ▪ контроль за ведением отчетной документации (учета и отчетности) производственного контроля; ▪ разработка и реализация мер, направленных на устранение нарушений по результатам производственного контроля ▪ контроль за своевременным информированием соответствующих органов, родителей об аварийных ситуациях, остановках производства, нарушениях технологического процесса, создающих угрозу сан.эпидблагополучию
Большакова Ю. А.	зам.зав. по АХР	▪ проведение мероприятий производственного контроля; ▪ заключение договоров по обслуживанию здания и оборудования и обеспечивает контроль их своевременного выполнения; ▪ организация и проведение лабораторных исследований, испытаний, измерений (лабораторный и инструментальный контроль); ▪ организация и проведение СОУТ; ▪ заключение договоров по проведению медосмотров, профессиональной подготовки и аттестации работников и обеспечивает контроль их своевременного прохождения работниками; ▪ контроль за выполнением санитарно-эпидемиологических(профилактических) мероприятий, соблюдением требований СанПиН, ПБ, ОТ работниками МОП, служащими; разработкой и реализацией мер, направленных на устранение нарушений; ▪ обеспечивает выполнение младшего обслуживающего персонала и помощников воспитателей; руководит работами по хозяйственному обслуживанию ДОУ; создает условия для обеспечения чистоты в помещениях и на прилегающей территории; руководит работами по благоустройству и озеленению территории; следит за состоянием помещений и принимает меры к своевременному их ремонту; осуществляет контроль за исправностью освещения, систем отопления, вентиляции и т.п.; обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических правил, противопожарных мероприятий, других условий безопасности жизнедеятельности детей и взрослых.

[3] в случае отсутствия основного работника по уважительной причине (в том числе в случае увольнения), обязанности по осуществлению производственного (внутреннего) контроля возлагаются на работника, исполняющего обязанности (или вновь принятого сотрудника).

Сингатуллина Э. В. Анурьева Е. А. Щукина Е. В.	повар, кладовщик, мед. работник	▪ проведение мероприятий производственного контроля (ежедневно): - входной контроль показателей качества и безопасности поступающего сырья и пищевой продукции; - контроль на этапе хранения поступающего сырья и готовой продукции; - контроль на этапе технологических процессов; - контроль готовой продукции и кулинарных изделий; - контроль рационов питания обучающихся; - контроль контингента питающихся, режима питания и гигиены приема пищи обучающимися; - контроль состояния столовой и кухонной посуды; - контроль соблюдения санитарных правил и выполнение санитарно - профилактических (противоэпидемических) мероприятий, уборки помещений пищеблока; ▪ непосредственное руководство организацией работ по обеспечению здоровых и безопасных условий труда, правил личной гигиены, производственной и трудовой дисциплины работников в структурном подразделении; ▪ контролирует правильную эксплуатацию оборудования и других основных средств.
Рудик Т. И.	старший воспитатель	▪ проведение мероприятий производственного контроля в т.ч. за организацией учебного процесса, режимами, процессами, методиками обучения и воспитания; ▪ непосредственное руководство организацией работ по обеспечению здоровых и безопасных условий труда, правил личной гигиены, производственной и трудовой дисциплины работников в структурном подразделении; ▪ контроль за выполнением санитарно-эпидемиологических (профилактических) мероприятий, соблюдением требований СанПиН, ПБ, ОТ, охраны жизни и здоровья детей при организации воспитательно-образовательного процесса педагогическими работниками; разработкой и реализацией мер, направленных на устранение нарушений; ▪ контролирует правильную эксплуатацию оборудования и других основных средств.
	Члены комиссий, работники	▪ проведение мероприятий производственного контроля в рамках своих полномочий.

IV. Перечень химических веществ, биологических, физических и иных факторов, а также объектов производственного контроля, представляющих потенциальную опасность для человека и среды его обитания, в отношении которых необходима организация лабораторных исследований и испытаний.

Объект контроля	Показатели	Кратность	Место контроля (количество замеров)	Основание	Форма учета результатов
Микроклиат	Температура воздуха Кратность обмена воздуха Относительная влажность воздуха	2 раза в год- в теплый и холодный периоды	Помещения для детей и рабочие места (по 1 точке)	СП 2.2.3670-20, СП 2.4.364820, СанПин 1.2.3685-21, МУК 4.3.2756-10	Протокол
Освещен-ность	Уровни света, коэффициент пульсации	1 раз в год- в темное время суток	Помещения для детей и рабочие места (по 1 точке)	СанПин 1.2.3685-21, МУК 4.3.2812-10	Протокол, журнал инструментальных и лабораторных методов производственного контроля
Шум	Уровни звука, звукового давления	1 раз в год и внепланово после реконструируемых систем вентиляции, ремонта оборудования	Помещения, где есть технологическое оборудование, системы вентиляции (по 1 точке)	СанПин 1.2.3685-21, МУК 4.3.2194-07	Протокол, журнал инструментальных и лабораторных методов производственного контроля
Песок в детских песочницах	Паразитологические исследования, микробиологический и санитарно-химический контроль	1 раз в квартал	2-4 пробы из песочниц по 200 грамм каждая	СанПин 1.2.3685-21, СанПин 3.3686-21	Протокол, журнал инструментальных и лабораторных методов производственного контроля
Контроль санитарного фона и пищевой продукции	Смывы на санитарно-показательную микрофлору (БГКП,	1 раз в год	Игровые уголки- 10 проб (с игрушек, мебели, ковров); в спальнях: с постельного белья, пола, батарей, подоконников, штор; в туалетных комнатах: с ручек дверей, кранов, наружных	СанПин 3.3686-21	Протокол, журнал инструментальных и лабораторных методов производственного контроля

	паразитологические исследования)		поверхностей горшков, стульчаков) Пищеблок- 5-10 смывов (с разделочных столов и досок для готовой пищи, овощей, с дверных ручек, рук персонала; в столовых: с посуды, клеенок, скатертей, столов)		
Качество питьевой воды	Микробиологические исследования	4 раза в год и внепланово после ремонта систем водоснабжения	Питьевая вода из разводящей сети помещений: моечных столовой и кухонной посуды; цехах: овощном, холодном, горячем, доготовочном (2 пробы)	СанПин 1.2.3685-21	Протокол, журнал инструментальных и лабораторных методов производственного контроля
Санитарно-бактериологическое исследование пищевой продукции	Микробиологические исследования проб готовых блюд	2 раза в год	Салаты, сладкие блюда, напитки, вторые блюда, гарниры, соусы, творожные, яичные, овощные блюда (2-3 блюда исследуемого приема пищи)	СанПин 2.3/2.4.3590-20, ТР ТС 021/2011	Протокол, журнал инструментальных и лабораторных методов производственного контроля
	Калорийность, выход блюд и соответствие химического состава блюд рецептуре	1 раз в год	Рацион питания (2 пробы)		
	Контроль проводимой витаминизации блюд	2 раза в год	Третьи блюда (1 проба)		

V. Перечень должностей работников, подлежащих медицинским осмотрам, профессиональной гигиенической подготовке и аттестации

Должность	Кол-во работников (факт)	Кол-во штатных ед./ставок	Срок ФГ[5]	Срок профессиональной гигиенической подготовки (обучения)[6]	Срок медицинского осмотра[7]
Заведующий	1	1	1 раз/год	1 раз/2 года	1 раз/ год
Зам. зав. по АХР	1	1	1 раз/год	1 раз/2 года	1 раз/ год
Шеф-повар	-	0,75	1 раз/год	1 раз/2 года	1 раз/ год
Заведующий хозяйством	-	1	1 раз/год	1 раз/2 года	1 раз/ год
Ст. воспитатель	1	1,25	1 раз/год	1 раз/2 года	1 раз/ год
Воспитатель	15	16	1 раз/год	1 раз/2 года	1 раз/ год
Муз. руководитель	1	1,5	1 раз/год	1 раз/2 года	1 раз/ год
Инструктор по физ.культуре	1	1	1 раз/год	1 раз/2 года	1 раз/ год
Делопроизводитель, документовед	1	1,25	1 раз/год	1 раз/2 года	1 раз/ год
Пом. воспитателя	8	10,25	1 раз/год	1 раз/год	1 раз/ год
Повар	2	3,75	1 раз/год	1 раз/год	1 раз/ год
Кухонный рабочий	1	1	1 раз/год	1 раз/год	1 раз/ год
Мойщик посуды	-	0,25	1 раз/год	1 раз/год	1 раз/ год
Кладовщик	1	1	1 раз/год	1 раз/год	1 раз/ год
Кастелянша	-	0,5	1 раз/год	1 раз/2 года	1 раз/ год
Уборщик территории	1	2,75	1 раз/год	1 раз/2 года	1 раз/ год
Уборщик служебных помещений	1	1,25	1 раз/год	1 раз/2 года	1 раз/ год
Машинист по стирке белья	1	1,5	1 раз/год	1 раз/2 года	1 раз/ год
Электромонтер	-	1	1 раз/год	1 раз/2 года	1 раз/ год
Рабочий КОРЗ	1	1	1 раз/год	1 раз/2 года	1 раз/ год
Вахтер	2	1	1 раз/год	1 раз/2 года	1 раз/ год
	39 чел.				

VI. Перечень осуществляемых работ и услуг, выпускаемой продукции, а также видов деятельности, представляющих потенциальную опасность для человека и подлежащих санитарно-эпидемиологической оценке, сертификации, лицензированию

1.1. Перечень осуществляемых работ и услуг:

№ п/п	Показатель	Документ
1	Осуществление образовательной деятельности по образовательной программе дошкольного образования, присмотр и уход за детьми	Лицензия на осуществление образовательной деятельности № 2501 от 16.12.2016 г., Серия 78Л02 № 0001448 (бессрочно), распоряжение Комитета по образованию от 16.12.2016 г. № 3686-р.
2	Обеспечение охраны здоровья воспитанников в соответствии с действующим законодательством	Оказание первичной медико-санитарной помощи воспитанникам осуществляется СПб ГБУЗ «Городская поликлиника № 49» по Договору о сотрудничестве и совместной деятельности по медицинскому обслуживанию обучающихся от 08.02.2017 г., на основании Лицензии на осуществление медицинской деятельности № ЛО-78-01-007602 от 13.02.2017 г. выдана Комитетом по здравоохранению Санкт-Петербурга, серия ЛО-1 № 006032. Медицинский кабинет передан в безвозмездное пользование по Договору безвозмездного пользования объектом нежилого фонда № 17/СБ-40-02 от 20.10.2021 г. СПб ГБУЗ «Городская поликлиника № 49»

1.2.Факторы деятельности, представляющие потенциальную опасность для человека:

№ п/п	Показатель	Профессия	Документ
1	Тепловое излучение	Повар	Отчет о проведении специальной оценки условий труда

VII. Мероприятия, предусматривающие обоснование безопасности для человека и окружающей среды продукции и технологии ее производства, критериев безопасности и (или) безвредности факторов производственной и окружающей среды и разработка методов контроля, в том числе при хранении, транспортировке, реализации и утилизации продукции, а также безопасности процесса выполнения работ, оказания услуг

7.1. Производственный контроль за благоустройством и санитарно-техническим состоянием территории, помещений, оборудования, проведением реконструкции, технического переоснащения и ремонтных работ

7.1.1. Контроль за благоустройством и санитарно-техническим состоянием территории

№ п/п	Параметры контроля, контролируемые параметры (точи контроля)	Периодичность	Методика (технология) контроля	Ответственные лица	Форма учета
1.	**Контроль исправности малых архитектурных форм (МАФ), ограждения, освещения:** - состояние игрового оборудования на прогулочных площадках, теневых навесов, спортивной площадки, ограждения, освещения на предмет его исправности, комплектности, возможности безопасной эксплуатации. - наличие документов, подтверждающих происхождение и безопасность - контроль своевременности ремонта и замены малых форм, спортивного оборудования и сооружений (по мере их выхода из строя)	1 раз в месяц/ 2 раза в год	визуальный осмотр и проверка технического состояния, соответствие требованиям	Ст.воспитатель, комиссия	Карты контроля Акты по результатам осмотра Журнал АПК
2.	**Контроль санитарного состояния прогулочных площадок и территории:** - групповые прогулочные площадки, спортивная площадка, территория (пешеходные дорожки, подъездные пути, подходы к зданию, покрытие групповых площадок и физкультурной зоны, выделенные места для хранения игрушек, колясок, санок, велосипедов и др.) - в зимний период - контроль за уборкой территории; при гололеде: посыпка песочно-солевой смесью, уборка наледи, сосулек и т.п. - в летний период - контроль (при сухой и жаркой погоде) за поливом территории, групповых площадок	ежедневно/ 1 раз в месяц	визуальный контроль на соответствие требованиям	Ст.воспитатель, Зам. зав. по АХР	Журнал АПК Карты контроля Акты по результатам осмотра
3.	**Контроль санитарного состояния песочниц, песка в песочницах:** - осмотр и проверка технического состояния песочниц, крышек, полимерных пленок	1 раз в месяц	визуальный контроль на соответствие требованиям	Ст. воспитатель	Журнал ПК
	- контроль своевременности замены песка в песочницах на прогулочных площадках	1 раз в год (май)	документальный контроль замены песка	Зам. зав. по АХР	договор, сертификат

	- контроль своевременности исследования песка в песочницах на степень биологического загрязнения (микробиологические показатели, на наличие яиц гельминтов и т.п.)	1 раз в год (май-сентябрь)	лабораторно-инструментальное исследование	Зам. зав. по АХР	акты, результаты исследования
4.	**Контроль за состоянием зеленых насаждений** - осмотр деревьев, кустарников, озеленения территории и др. на предмет безопасности, соответствия требованиям СанПиН	2 раза в год (октябрь, апрель)	визуальный осмотр на соответствие требованиям	зам. зав. по АХР; ст. воспитатель	Журнал производственного контроля
5.	**Контроль технического состояния наружных электрических сетей** - исправность наружного освещения на территории и прогулочных площадках, замена перегоревших светильников, ламп - уровень искусственной освещенности участка	2 раза в год 1 раз в 2 года	визуальный осмотр на соответствие требованиям; инструментальный контроль на соответствие требованиям	зам. зав. по АХР; ст. воспитатель	Журнал производственного контроля протокол замеров
6.	**Контроль соблюдения договоров на обслуживание:** - наличие договоров и актов выполненных работ (сточные воды, вывоз мусора, техническое обслуживание электрических сетей) и своевременность обслуживания по договорным обязательствам	ноябрь-декабрь; ежемесячно	документальный контроль	заведующий, зам.зав.по АХР	Договора на техническое обслуживание, Акты выполненных работ

7.1.2. Контроль за санитарно-техническим состоянием здания и помещений

№ п/п	Параметры контроля, контролируемые параметры (точи контроля)	Периодичность	Методика (технология) контроля	Ответственные лица	Формы учетной документации
1.	**Контроль состояния кровли, фасада здания, отмостки вокруг здания**	Ежедневный контроль.	визуальный осмотр на соответствие требованиям	заведующий, зам.зав.по АХР	
2.	**Контроль своевременности заключения договоров на техническое обслуживание здания** (теплоснабжение, водоснабжение, канализация, вентиляция, дератизация и др.) и оборудования; договоров по дезинфекции, дезинсекции и дератизации; соблюдение договорных обязательств	январь, ежемесячно	документальный контроль	заведующий, зам.зав.по АХР	Договора, Акты выполненных работ
3.	**Контроль внутренней отделки помещений:** - осмотр помещений (потолок, стены, пол) на предмет соответствия санитарно-эпидемиологическим требованиям - контроль проведения текущего ремонта (все строительные и отделочные материалы должны быть безопасными, наличие сертификатов)	2 раза в год (январь, август)	визуальный осмотр помещений на предмет соответствия санитарно-эпидемиологическим требованиям	Старший воспитатель, комиссия	Журнал производственного контроля Сертификаты соответствия Акты по результатам осмотра

4.	**Контроль состояния систем холодного и горячего водоснабжения, канализации; сантехнического оборудования:** - исправность канализационных систем (трубы, унитазы, стоки и т.п.); - наличие и исправность подводки горячей и холодной воды (в помещениях пищеблока, буфетных, туалетных для детей и персонала, прачечной, медицинского блока); - исправность сантехнического оборудования, смесителей - маркировка горшков в группах раннего возраста	1 раз в месяц	визуальный осмотр исправности и работоспособности оборудования	зам.зав.по АХР	Журнал производственного контроля
5.	**Контроль соблюдение воздушно-теплового режима:** - соблюдение графика проветривания помещений, - наличие бытовых термометров, - наличие и исправность ограждающих устройств отопительных приборов	1 раз в неделю При пониженной температуре воздуха на улице -ежедневно	инструментальный контроль/ визуальный контроль на соответствие требованиям	ст.воспитатель	Журнал производственного контроля
6.	**Контроль качества питьевой воды:** - наличие, достаточность, целостность и безопасность посуды для питьевого режима (баки, чайники, чашки и др.)	1 раз в месяц	визуальный осмотр	ст.воспитатель	Журнал АОК
	- исследование питьевой воды из источника централизованного водоснабжения по микробиологическим и санитарно-химическим показателям (внепланово - после ремонта систем водоснабжения)	1 раз в год по договору	лабораторно-инструментальное исследование	заведующий, зам.зав.по АХР	акты лабораторно-инструментального исследования
7.	**Контроль соблюдения требований к освещению к естественному и искусственному освещению:** - состояние и исправность (своевременная замена) осветительных приборов, тип светильников, размещение; наличие в одном помещении одного типа светильников;	1 раз в неделю/ 1 раз в год и при проведении ремонта	визуальный контроль исправности, соответствия требованиям	зам.зав.по АХР, ст.воспитатель	Журнал производственного контроля карты оперативного контроля
	- наличие и исправность светорассеивающей арматуры, пылевлагонепроницаемой защитной арматуры;	1 раз в месяц			
	- состояние, размещение и исправность штепсельных розеток и выключателей	1 раз в год и при проведении ремонта			
	- исправность оконных конструкций (стекла, запорные элементы);	1 раз в год			
	- санитарное состояние оконных стекол, своевременное проведение работ по чистке оконных стекол и светильников;	2 раза в год (август, март)			
	- санитарно-техническое состояние штор (жалюзи), расстановка цветов;	2 раза в год			
	- соблюдение требований инсоляции помещений;	ежемесячно			
	- обеспечение достаточного уровня естественного и искусственного освещения	1 раз в 2 года	Инструментальный контроль показателей искусственного освещения	зам.зав.по АХР	Экспертное заключение, Акты
	Контроль соблюдения требований по хранению и утилизации	1 раз в год и по мере	визуальный контроль на соответствие	зам.зав.по АХР	Журнал производственного

	неисправных и перегоревших ламп: - наличие специального ящика для хранения использованных неисправных и перегоревших ламп: - своевременный вывоз и утилизация люминесцентных ламп аккредитованной организацией	необходимости	требованиям		контроля
8.	**Контроль за санитарным состоянием помещений:** - контроль за санитарным состоянием (уборкой) помещений - наличие и соблюдение графиков проведения ежедневных уборок, генеральных уборок; - состояние и обеспеченность моющими, дезинфицирующими средствами, хозяйственным оборудованием и уборочным инвентарем, ветошью и др.; соблюдение условий их хранения; маркировка; использование по назначению и др.; - чистка ковровых изделий; - наличие и санитарное состояние ковриков, решеток у входов в здание; - наличие и знание инструкций; - соблюдение требований хранения и выноса отходов	ежедневно/ 1 раз в месяц	визуальный ежедневный контроль	зам.зав. по АХР	карты оперативного контроля
9.	Контроль за выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий	при карантинных мероприятиях	визуальный, лабораторный (при необходимости(контроль	заведующий, врач, ст.медсестра	справки, мед.документация

7.1.3. Контроль за санитарно-техническим состоянием оборудования

№ п/п	Параметры контроля, контролируемые параметры (точи контроля)	Периодичность	Методика (технология) контроля	Ответственные лица	Формы учетной документации
1.	**Контроль состояния детской мебели:** - соответствие росту и возрасту детей (размеры детской мебели (столы, стулья) - одной группы мебели, должны соответствовать росто-возрастным особенностям детей, по числу детей в группе);	2 раза в год после проведения антропометрических обследований	визуальный контроль на соответствие санитарным требованиям и регламентам	ст. воспитатель, члены комиссии	Журнал производственного контроля Карты контроля Акты по результатам осмотра
	- оборудование шкафов для одежды детей (крючки для верхней одежды, полка для головных уборов, маркировка, условия для сушки верхней одежды и обуви детей и др.);	1 раз в квартал			
	- соблюдение требований при расстановке кроватей (свободный проход детей между кроватями, кроватями и наружными стенами, кроватями и отопительными приборами), соответствие росту детей, по количеству детей, находящихся в группе;	1 раз в год			

	- соблюдение требований при использовании учебных меловой, маркерной досок);	1 раз в квартал			
	- состояние креплений оборудования и детской мебели;	1 раз в квартал			
	- наличие и состояние маркировки детской мебели (столов, стульев, кроватей, шкафов для одежды);	1 раз в месяц			
	- соблюдение требований по размещению столов для занятий детей;	1 раз в месяц			
	- соблюдение обязательных требований технических регламентов, стандартов при закупке новой детской мебели и оборудования (безвредные для здоровья детей материалы)	при закупке новой мебели	документарный контроль	заведующий, зам.зав.по АХР	Журнал, документы, подтверждающие происхождение и безопасность
2.	**Контроль состояния игрового оборудования и игрушек, их обработкой:** - использование разрешенных и безопасных наглядных пособий, приспособлений, инструментов, книг, оборудования; - исправность и санитарное состояние игрового оборудования и игрушек; - наличие маркированных емкостей для мытья игрушек, соблюдение инструкций по мытью	1 раз в месяц	визуальный контроль на соответствие требованиям	ст. воспитатель	Журнал производственного контроля Карты контроля
3.	**Контроль состояния уголков (зон) природы** (исключение ядовитых растений и растений, имеющих колючки, плоды и др.)	1 раз в квартал	визуальный контроль на соответствие требованиям	ст.воспитатель	Журнал АОК, Карты контроля
4.	**Контроль состояния постельных принадлежностей, наматрасников, постельного белья, полотенец, спецодежды:** - соблюдение требований по количеству; - санитарное состояние, маркировка; соблюдение графика замены постельного белья, полотенец; наличие специальных мешков и их использование; наличие и использование емкостей для грязного белья их маркировка	2 раза в год/ 1 раз в месяц	визуальный контроль на соответствие требованиям, документарный контроль	зам.зав.по АХР, ст. воспитатель	Карты контроля
	- заключение договоров на обработку постельных принадлежностей	1 раз в год, декабрь	документальный контроль	заведующий, зам.зав.по АХР	Договора, Акты
5.	**Контроль состоянием оборудования физкультурного и музыкального залов:** - наличие необходимого оборудования и инвентаря, его техническая исправность и санитарное состояние; крепление; использование по назначению; - наличие и исправность защитных устройств на светильниках и окнах;	Ежедневно / 1 раз в квартал	визуальный контроль	работники/ ст.воспитатель	Карты контроля, Акты
	- испытание спортивного оборудования	1 раз в год, август	инструментальный контроль	комиссия	Акты испытания, Журнал
6.	**Контроль за состоянием оборудования моечных в групповых помещениях:** - обеспеченность, санитарное состояние и исправность	1 раз в месяц	визуальный осмотр на соответствие требованиям	зам.зав.по АХР, ст. воспитатель	Журнал АОК, Акты, Карты контроля

7.	**Контроль за состоянием оборудования туалетных комнат:** - обеспеченность, санитарное состояние и исправность; - наличие мыла, урны с педалью	1 раз в месяц	визуальный осмотр на соответствие требованиям	зам.зав.по АХР	Журнал АОК, Акты, Карты контроля
8.	**Контроль за состоянием технологического (механического, теплового), производственного и холодильного оборудования, технической исправности оборудования** (помещения пищеблока, прачечной, медицинского блока): - обеспеченность, состояние, исправность; использование по назначению; - наличие, состояние и соответствие маркировки оборудования и инвентаря; - соблюдение условий хранения	Ежедневно / 1 раз в квартал	визуальный контроль, инструментальный контроль	работники/ зам.зав.по АХР/ ст.медсестра/	Журнал производственного контроля Карты контроля

7.2. Производственный контроль за организацией учебного процесса, режимами, процессами, методиками обучения и воспитания

№ п/п	Параметры контроля, контролируемые параметры (точи контроля)	Периодичность	Методика (технология) контроля	Ответственные лица	Формы учетной документации
1.	**Прием детей:** Контроль мероприятий по предупреждению заноса инфекции в ДОУ: - организация утреннего приема, приема после перенесенного заболевания - осмотр детей на педикулез. - осмотр зева, кожи и измерение температуры тела ребенка	ежедневно/один раз в неделю/ по показаниям	Документальный контроль на соответствие требованиям	Ст.медсестра, Ст.воспитатель, воспитатель	Журнал утр. приема, Журнал посещаемости, мед.справки
	Контроль за личной гигиеной детей	ежедневно	Осмотр детей, индивидуальные беседы с родителями	Ст.медсестра, воспитатель	-
2.	**Режим дня:** - составление режима в соответствии с возрастными особенностями детей; соблюдение режима в течении дня	1 раз в месяц	Документальный контроль на соответствие требованиям	Ст.воспитатель	режим дня
3.	**Режим двигательной активности:** - составление режима двигательной активности детей в соответствии с возрастными особенностями детей; - соблюдение режима двигательной активности детей в течении дня	1 раз в месяц	Документальный контроль на соответствие требованиям	Ст.воспитатель, ст.медсестра	режим двига-тельной активности детей, система ФОР
4.	**Расписание учебных занятий:** - составление расписания занятий согласно требованиям нормативных документов; - соблюдением максимально допустимого объема недельной нагрузки	2 раза в год	Документальный контроль на соответствие требованиям	Заведующий, Ст.воспитатель	Расписание учебных занятий
5.	**Физическое воспитание:** - составление расписания занятий согласно требованиям нормативных документов; - учет группы здоровья, мед.показаний и др.	1 раз в месяц	Документальный контроль на соответствие требованиям	Ст.воспитатель, ст.медсестра	Расписание учебных занятий
6.	**Образовательные и рабочие программы:** - соответствие возрастным особенностям	1 раз в год	Документальный контроль на соответствие требованиям	Заведующий, Ст.воспитатель	образовательные и рабочие программы
7.	**Контроль за состоянием медицинского обеспечения и работы по здоровьесбережению:**				
7.1	- согласование и утверждение планов работы на текущий учебный год: Плана оздоровительно - профилактических мероприятий, Плана контроля по оздоровительно - профилактической работе и контроль за выполнением мероприятий планов	1 раз в квартал	Документальный контроль	врач, ст.медсестра, ст.воспитатель/ заведующий	Карты контроля, аналитические справки

7.2	- состояние работы по формированию ЗОЖ, физкультурно-оздоровительной работой	1 раз в месяц	визуальный контроль	ст.воспитатель ст.медсестра	
7.3	- проведение закаливающих мероприятий	1 раз в месяц	визуальный контроль		
7.4	- проведение вакцинации и профилактических мероприятий	1 раз в месяц	документальный контроль	врач, ст.медсестра	Журналы, мед.документация
7.5	- проведение гигиенических и противоэпидемических мероприятий	при карантинных мероприятиях	визуальный, лабораторный (при необходимости) контроль	заведующий, врач, ст.медсестра	справки, мед.документация
8.	**Состояние здоровья обучающихся**	Ежедневно	Визуальный осмотр, по договору с ГБУЗ	Педагоги Медсестра	Журналы
9.	**Соблюдение требований** к условиям привлечения обучающихся к общественно-полезному труду и самообслуживанию, требований к привлечению обучающихся и педагогов к работам по организации питания, раздаче пищи и организации ее приема	Ежедневно	визуальный контроль	ст.воспитатель ст.медсестра	Планы работы

7.3. Производственный контроль за выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий, санитарным содержанием территории, помещений и оборудования

№ п/п	Параметры контроля, контролируемые параметры (точи контроля)	Периодичность	Методика (технология) контроля	Ответственные лица	Формы учетной документации
1.	**Санитарное содержание территории:** - проведение ежедневной уборки территории	ежедневно	Визуальный контроль на соответствие требованиям	зам.зав. по АХР	Журнал производственного контроля
2.	**Санитарное содержание помещений и оборудования:** - наличие инструкций по правилам уборки помещений и оборудования, дезинфекции. Доведение требований инструкций до сведения персонала	2 раза в год	Контроль наличия инструкции, аттестация персонала	зам.зав.по АХР	Журнал инструктажей
	- проведение ежедневной влажной уборки всех помещений, мебели	Ежедневно	Визуальный контроль на соответствие требованиям	зам.зав.по АХР/ ст.медсестра	-
	- чистка ламп и оконных стекол	2 раза в год			
	- очистка шахт вытяжной вентиляции	2 раза в год			
	- ежедневная обработка и дезинфекция сантехнического оборудования	ежедневно			
3.	**Санитарное содержание помещения и оборудования пищеблока:** - текущая уборка помещений пищеблока (включая меры по обеспечению персонала моечными средствами, инструкциями по их применению и т. п.);	ежедневно	Визуальный контроль на соответствие требованиям	повар/ ст.медсестра	Журнал АОК, карты контроля, акты
	- генеральная уборка помещений пищеблока (включая меры по обеспечению персонала моечными средствами, инструкциями по их применению и т. п.);	1 раз в неделю			
	- мытье (санитарная обработка) кухонной и столовой посуды, столовой и чайной посуды, столовых приборов, кухонного (разделочного) инвентаря; - санитарная обработки щеток и ветоши, используемых для мытья посуды, инвентаря;	ежедневно			
	- дезинфекция посуды, инвентаря, оборудования, поверхностей помещений и др. подлежащих дезинфекции объектов;	ежедневно			
	- санитарная обработка и раздельное хранение уборочного инвентаря;	ежедневно			
	- мероприятия по борьбе с грызунами и вредными членистоногими (профилактические и истребительные);	1 раз в квартал	Визуальный контроль, документальный контроль	зам.зав.по АХР	договора, акты
	- сбор, хранение и обработка (стирка) санитарной спецодежды, обеспечение ею персонала;	ежедневно/ 1 раз в квартал	Визуальный контроль	повар/ зам.зав. по АХР	Журнал АОК
	- сбор, хранение и вынос ТБО и пищевых отходов; - санитарная обработка емкостей из-под пищевых отходов;	ежедневно/ 1 раз в квартал	Визуальный контроль	зам.зав.по АХР/ повар/ ст.медсестра	Журнал АОК
	- мероприятия по профилактике иерсиниозов	1 раз в год	документальный контроль	зам.зав.по АХР/ ст.медсестра	Сан.книжки работников

4.	**Посуда** (кухонная посуда; столовая и чайная посуда; столовые приборы, кухонный и разделочный инвентарь пищеблока и инвентарь буфетных; производственные столы и иное оснащение помещений): - мытье (санитарная обработка) кухонной и столовой посуды, столовой и чайной посуды, столовых приборов, кухонного (разделочного) инвентаря; - санитарная обработки щеток и ветоши, используемых для мытья посуды, инвентаря - дезинфекция посуды, инвентаря, оборудования, поверхностей помещений и др. подлежащих дезинфекции объектов	ежедневно/ 1 раз в квартал	Визуальный контроль на соответствие требованиям	зам.зав.по АХР/ ст.медсестра	Журнал АОК, карты контроля, акты
5.	**Спецодежда персонала:** - сбор, хранение и обработка (стирка) санитарной спецодежды, обеспечение ею персонала	1 раз в месяц	Визуальный контроль на соответствие требованиям	зам.зав.по АХР	Журнал АОК, карты контроля, акты
6.	**Уборочный инвентарь:** - наличие и исправность уборочного инвентаря; - соблюдение правил санитарной обработки, обеззараживания уборочного инвентаря, его маркировки и правил раздельного хранения	1 раз в месяц	Визуальный контроль на соответствие требованиям	зам.зав.по АХР/ ст.медсестра	Журнал АОК, карты контроля, акты
7.	**Дезинфицирующие средства и рабочие растворы:** - наличие необходимого количества, правильность хранение дезинфицирующих средств, приготовление и использование рабочих растворов; - определение годовой потребности, учет закупок и расхода, наличие необходимого запаса дезинфицирующих средств	1 раз в месяц	Расчет годовой потребности в дезсредствах и документальный контроль расхода. Документальный контроль в соответствии с требованиями (обоснованный выбор, ротации, закупка)	зам.зав.по АХР	Журнал учета расхода дезсредств/акты списания
	- контроль использования дезинфицирующих средств и рабочих растворов, разрешенных для применения в детских учреждениях	при закупке/ при проведении карантинных мероприятий	документальный контроль использования разрешенных дезсредств	зам.зав.по АХР/ ст.медсестра	Журнал
8.	**Проведение дезинсекции и дератизации:** - своевременность заключения договоров на проведение дезинсекции и дератизации и контроль за исполнением договорных обязательств	1 раз в год/ ежемесячно	Контроль своевременного заключения договора и его соответствия нормативным документам	зам.зав.по АХР/ ст.медсестра	Договор, акты выполненных работ
	- проведение мероприятий по борьбе с грызунами и вредными членистоногими (профилактические и истребительные) в соответствии с требованиями	При проведении мероприятий	Визуальный контроль на соответствие требованиям		
9.	**Сбор, хранение и вывоз ТБО и пищевых отходов:** - своевременность заключения договора на вывоз ТБО и пищевых отходов и контроль за исполнением договорных обязательств	1 раз в год	Контроль своевременности заключения договора и его соответствие нормативной документации; контроль выполнения договора	заведующий/ зам.зав.по АХР	Договор, акты выполненных работ
	- наличие маркировки и исправность контейнеров (емкостей) для сбора ТБО и пищевых отходов	2 раза в год	Визуальный контроль на соответствие требованиям	зам.зав.по АХР/ ст.медсестра	Журнал АОК, карты контроля, акты
	- контроль сбора, хранения и своевременного выноса ТБО, пищевых отходов	1 раз в неделю			
	- санитарная обработка емкостей из-под пищевых отходов	ежедневно			

7.4. Производственный контроль за организацией питания и производством кулинарной продукции (входной, технологический, приемочный)

№ п/п	Параметры контроля, контролируемые параметры (точи контроля)	Периодичность	Методика (технология) контроля	Ответственные лица	Формы учетной документации
1.	**Входной контроль показателей качества и безопасности поступающего сырья и пищевой продукции:** - соответствие видов и наименований поступающей продукции маркировке на упаковке и товарно-сопроводительной документации: - наличие сопроводительных документов на поступающее продовольственное сырье, продукты (сертификаты, ветеринарные заключения и др.) - соответствие принадлежности продукции к партии, указанной в сопроводительной документации; - соответствие упаковки и маркировки товара требованиям действующего законодательства и нормативов (объем информации, наличие текста на русском языке и т.д.); - контроль органолептических показателей продукции, остаточных сроков годности на момент поставки	Каждая партия поступающих сырья и пищевых продуктов	Документальный контроль на соответствие требованиям	кладовщик	Журнал бракеража сырой продукции Карты контроля, акты
	- соблюдение условий транспортировки пищевых продуктов: - наличие у лиц, сопровождающих продовольственное сырье и пищевые продукты в пути следования и выполняющие их погрузку и выгрузку личной медицинской книжки установленного образца, использование специальной одежды (халат, рукавицы) - соблюдение товарного соседства при транспортировке, санитарного состояния транспорта, соблюдения температурных условий при транспортировке	постоянно	Визуальный и документальный контроль на соответствие требованиям	кладовщик	по договору на комплексную поставку продуктов
2.	**Контроль на этапе технологических процессов** (процессы приготовления, качество и безопасность выпускаемой (готовой) продукции): - наличие утвержденного цикличного двухнедельного меню - наличие нормативно технической и технологической документации	1 раз в год / при корректировке меню	Документальный контроль наличия меню, согласованного с органами Роспотребнадзора	заведующий, повар, кладовщик	Журнал бракеража готовой продукции Карты контроля, акты
	- соответствие меню-требований принятым рецептурам блюд, норм закладки сырья, выхода блюд	ежедневно	Визуальный и документальный контроль на соответствие требованиям	заведующий, ст.медсестра, повар	
	- соблюдение технологических процессов, в т.ч. технологии производства продукции в соответствии с нормативно- технической и технологической документацией на всех этапах производства продукции:	ежедневно	Визуальный и документальный контроль на соответствие	ст.медсестра/ заведующий, повар	Технологические карты

	- наличие необходимой нормативно-технической документации, в т.ч. технологических карт - соблюдение температурно-временных параметров производства и хранения; - отсутствие (наличие) общих встречных, пересекающихся потоков сырой и готовой продукции, чистой и грязной посуды, инвентаря, тары и т.д. - наличие и исправность необходимого технологического оборудования; - ассортимент и объем производимой продукции; - соблюдение принципа «щадящего питания»		требованиям		Журнал бракеража готовой продукции Карты контроля, акты
	Витаминизация готовых блюд: - проведение витаминизации третьих блюд; - использование витаминизированных продуктов питания	ежедневно	Документальный контроль	ст.медсестра	журнал С-витаминизации
3.	**Контроль готовой продукции и кулинарных изделий:** - органолептических показателей, условий реализации готовых блюд (соблюдения правил товарного соседства, температурного режима, использования инвентаря – лопатки, ложки и т. д.); - маркировки инвентаря и разделочных досок; - сроков приготовления и реализации готовых блюд; - массы нетто одной порции; - полноты вложения компонентов блюда, соотношения компонентов и т. д.).	ежедневно	инструментальный контроль: Бракераж готовой продукции, визуальный контроль	Бракеражная комиссия	Журнал бракеража готовой продукции Карты контроля, акты
4.	**Отбор и хранение суточной пробы**	ежедневно	инструментальный контроль	повар	Журнал бракеража готовой продукции
5.	**Организация питьевого режима**	ежедневно	Органолептические показатели, документальный контроль	ст.воспитатель, повар	График
6.	**Контроль на этапе хранения поступающего сырья и готовой продукции:** - исправность холодильного оборудования; - соблюдение сроков и условий хранения пищевых продуктов; - соблюдение температурно-влажностных режимов хранения и сроков годности продукции; - соблюдение правил товарного соседства; - отсутствия видимых признаков порчи продукции	ежедневно	Инструментальный контроль -температура, влажность, документальный контроль сроков	заведующий, зам.зав.по АХР	Журнал АОК, Карты контроля, Журнал температурного режима холодильников
7.	**Рацион питания обучающихся:** - соблюдение дневного рациона питания, - выполнение натуральных норм питания, рекомендуемых объемов пищи	1 раз в 10 дней	документальный контроль	заведующий, ст.медсестра	10-ти дневное меню

8.	**Контингент питающихся, режим питания и гигиена приема пищи обучающимися:** - наличие и контроль заявок на количество питающихся детей - сверка количества питающихся детей с табелями учета посещаемости детей - ежемесячный отчет по количеству объему, стоимости питания - организация питания детей, нуждающихся в индивидуальном питании (аллергики, замены) - наличие графика выдачи готовой пищи с пищеблока, графика питания детей в группах, графика получения кипяченой воды по группам; - соблюдение требований и правил выдачи, приема пищи на группах, оформление блюд; качество сервировки, доведение до каждого воспитанника нормы питания, распределение обязанностей между персоналом во время приѐма пищи и др.	1 раз в месяц	документальный контроль	заведующий, кладовщик, ст.воспитатель	Карты контроля, акты
9.	**Контроль состояния столовой и кухонной посуды:** - целостность, чистота, маркировка, использование по назначению, соответствие списочному составу; - наличие инструкции о правилах мытья посуды и инвентаря с указанием концентраций и объемов применяемых моющих и дезинфекционных средств; - соблюдение требований хранения, мытья посуды	1 раз в месяц	визуальный контроль мытья посуды, мест хранения моющих и дезинфекционных средств и инвентаря	зам.зав по АХР	Карты контроля, акты
10.	**Контроль уборки помещений пищеблока:** - мытья полов, удаления пыли и паутины, протирки радиаторов, подоконников, санитарной обработки технологического оборудования (проводится по мере его загрязнения и по окончании работы), обработки производственных столов с применением моющих и дезинфицирующих средств.	ежедневно/ 1 раз в месяц	визуальный контроль уборки помещений пищеблока, мест хранения моющих и дезинфекционных средств и инвентаря	повар/ зам.зав по АХР	Журнал АОК, Карты контроля
11.	**Информация для родителей** (законных представителей) обучающихся по организации питания на стендах: - ежедневное меню, информация о рационе питания и услугах по организации питания и др.	ежедневно/ 1 раз в квартал	своевременность обновления информации для родителей (законных представителей) обучающихся по организации питания на стендах	кладовщик, ст.воспитатель	Информация на стендах

7.5. Производственный контроль за состоянием производственной и окружающей среды

№ п/п	Параметры контроля, контролируемые параметры (точи контроля)	Периодичность	Методика (технология) контроля	Ответственные лица	Формы учетной документации
1.	Контроль микроклимата помещений	2 раза в год (в теплый и холодный период года)	инструментальный контроль	зам.зав. по АХР	Журнал АОК, Акты
2.	Контроль содержания вредных веществ в воздухе производственных и общественных помещений	При проведении СОУТ, 1 раз в 5 лет	инструментальный контроль	комиссия СОУТ	Экспертное заключение
3.	Контроль уровней шума на рабочих местах	При проведении СОУТ, 1 раз в 5 лет	инструментальный контроль	комиссия СОУТ	Экспертное заключение
4.	Контроль состояния систем вентиляции	1 раз в год 1 по договору	визуальный контроль	зам.зав. по АХР	Журнал АОК, Акты
5.	Контроль освещенности на рабочих местах	При проведении СОУТ, 1 раз в год	визуальный контроль	зам.зав. по АХР	Журнал АОК, Акты
6.	Контроль уровня электромагнитных излучений и полей на местах пользователей компьютеров	При проведении СОУТ, 1 раз в 5 лет	инструментальный контроль	комиссия СОУТ	Экспертное заключение
7.	Периодические проверки сопротивления изоляции	1 раз в 2 года	документальный контроль	зам.зав. по АХР	Договор, Акты
8.	Контроль организации работы на копировально-множительной технике	1 раз в год	визуальный контроль	зам.зав. по АХР ст.воспитатель	Журнал АОК, Акты
9.	Контроля тяжести и напряженности труда персонала	При проведении СОУТ, 1 раз в 5 лет	инструментальный контроль	комиссия СОУТ	Экспертное заключение
10.	Проведение специальной оценки условий труда на рабочих местах на соответствие государственным требованиям охраны труда (СОУТ)	1 раз в 5 лет, при проведении СОУТ	инструментальный контроль	заведующий, зам.зав. по АХР	Экспертное заключение
11.	**Мероприятия по обеспечению безопасных условий труда:** Проведение вводного инструктажа и первичного инструктажа на рабочем месте	При приеме на работу	документальный контроль	заведующий, зам.зав. по АХР	Журнал инструктажа
	Выполнение мероприятий по организации безопасных рабочих мест	При организации рабочего места	визуальный контроль за соблюдением требований	заведующий, зам.зав. по АХР	Карты контроля
	Выполнение мероприятий по соблюдению режима труда и отдыха	Ежедневно			
	Обеспечение структурных подразделений официально изданными санитарными правилами и контроль их наличием	Постоянно	документальный контроль	заведующий, зам.зав. по АХР	СанПиН
	Обеспечение проведения дератизационных и дезинсекционных мероприятий	В течение года согласно договору	документальный контроль	заведующий, зам.зав. по АХР	Договора, акты выполненных работ

	Контроль за санитарно-гигиеническим состоянием рабочих мест	По плану-графику проведения производственного контроля	визуальный контроль за соблюдением требований	зам.зав. по АХР, ст.воспитатель	Карты контроля
	Организация вывоза бытовых отходов (сбор, хранение и передача на утилизацию бытовых отходов)	В течение года согласно договору	визуальный контроль за соблюдением требований	зам.зав. по АХР	Договор, Журнал АОК
	Обращение с отходами 1 класса опасности (сбор, хранение и передача на утилизацию люминесцентных ламп)			зам.зав. по АХР	
	Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты	Постоянно	документальный контроль	заведующий, зам.зав. по АХР	Договора поставки, наличие
	Обращение с дезинфицирующими средствами	Инструктаж персонала 2 раза в год	документальный контроль	зам.зав. по АХР, ст.медсестра	
	Организация работы медицинского кабинета, наличие аптечек первой помощи	Постоянно	визуальный контроль	зам.зав. по АХР, ст.медсестра	режим работы, аптечки
	Контроль качества содержания инвентаря, оборудования, кухонной и столовой посуды	Постоянно	визуальный контроль за соблюдением требований	зам.зав. по АХР	Карты контроля
	Уборка санитарных узлов и мест общего пользования, порядок дезинфекции при проведении массовых мероприятий	Согласно плану проведения мероприятий		зам.зав. по АХР	

7.6. Производственный контроль за соблюдением личной гигиены и обучением персонала

№ п/п	Параметры контроля, контролируемые параметры (точи контроля)	Периодичность	Методика (технология) контроля	Ответственные лица	Формы учетной документации
1.	**Медицинские осмотры:** - контроль за своевременностью прохождения персоналом предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований), гигиенического обучения и гигиенической аттестации; флюорографических обследований; обязательных профилактических прививок (по эпидемическим показаниям);	1 раз в год и при приеме на работу	Контроль наличия отметок в личной медицинской книжке работника,	заведующий, зам.зав. по АХР	Личные медицинские книжки сотрудников, прививочный сертификат
	- контроль проведения осмотра на гнойничковые заболевания персонала, связанного с приготовлением и раздачей пищи перед допуском к работе (ангины, катаральные явления верхних дыхательных путей, гнойничковые заболевания рук, заболевшие или при подозрении на инфекционные заболевания);	Ежедневно	Осмотр медсестрой в соответствии с требованиями СанПиН Опрос на наличие случаев ОКИ в семье и др.	ст.медсестра	Журнал здоровья
	- контроль соблюдения правил личной гигиены персоналом;	Ежедневно/ 1 раз в месяц	визуальный контроль, опрос	повар, ст.медсестра	Карты контроля
	- своевременность заключения договоров с медицинскими учреждениями по организации медицинских осмотров, профессиональной гигиенической подготовки и аттестации	Ежедневно, декабрь-январь	документальный контроль	заведующий, зам.зав. по АХР	Договова
2.	**Обучение персонала:** - своевременность прохождения гигиенического обучения и гигиенической аттестации; - знание персоналом обязательных требований нормативных, методических, технических и эксплуатационных документов (аттестация);	1 раз в 2 года/ 1 раз в год	документальный контроль	заведующий, зам.зав. по АХР	Личные медицинские книжки сотрудников график прохождения медосмотров
	- профессиональная переподготовка, прохождение курсов ПК;	1 раз в год/ 1 раз в 3 года	документальный контроль	заведующий, зам.зав. по АХР	Свидетельства о прохождения КПК
	- проведение инструктажа, обучения персонала по соблюдению правил личной гигиены и другим вопросам санитарно-эпидемиологического благополучия;	2 раза в год	документальный контроль	заведующий, зам.зав. по АХР, врач, ст.медсестра	Журнал инструктажа
	- организация внепланового инструктажа на рабочем месте при выявлении фактов нарушения санитарно-противоэпидемического режима	при карантинных мероприятиях	документальный контроль		
3.	**Медицинская аптечка:** - наличие аптечек для оказания первой медицинской доврачебной помощи и их своевременное пополнение лекарственными средствами и средствами оказания первой медицинской помощи	2 раза в год	контроль состава и сроков годности лекарственных средств аптечек	заведующий, зам.зав. по АХР, врач, ст.медсестра	Журнал АОК
4.	**Санитарная спецодежда, средства личной гигиены:** - обеспечение специальной одеждой, СИЗ, моющими и дезинфицирующими средствами в соответствии с требованиями; - соблюдением требований смены и стирки спецодежды	1 раз в месяц	Визуальный контроль на соответствие СанПиН	зам.зав. по АХР	Договора, Карты контроля, Журнал АОК

VIII. Перечень форм учета и отчетности, установленной действующим законодательством по вопросам осуществления производственного контроля

Наименование форм учета и отчетности	Периодичность заполнения	Ответственное лицо
Журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании	Ежедневно	Ответственный по питанию
Журнал учета температуры и влажности в складских помещениях	Ежедневно	Ответственный по питанию
Гигиенический журнал (сотрудники)	Ежедневно перед началом рабочей смены работников	Медработник
Ведомость контроля за рационом питания	Ежедневно	Медработник
График смены кипяченой воды	Не реже 1 раза каждые 3 часа	Ответственный по питанию
Журнал учета инфекционных заболеваний детей	По факту	Медработник
Журнал аварийных ситуаций	По факту	Зам. заведующего по АХР
Журнал осмотра воспитанников на педикулез	Ежемесячно	Медработник
Ведомость контроля своевременности прохождения медосмотров и гигиенического обучения	По факту	Медработник
Личные медицинские книжки работников	По факту	Медработник
Журнал регистрации результатов производственного контроля	По факту	Зам. заведующего по АХР
Журнал визуального производственного контроля	По факту	Зам. заведующего по АХР, старший воспитатель
Журнал инструментальных и лабораторных методов производственного контроля и протоколы лабораторных испытаний	По факту	Зам. заведующего по АХР
<…>		

IX. Перечень возможных аварийных ситуаций, связанных с остановкой производства, нарушениями технологических процессов, иных создающих угрозу санитарно-эпидемиологическому благополучию населения ситуаций, при возникновении которых осуществляется информирование населения, органов местного самоуправления, органов, уполномоченных осуществлять государственный санитарно-эпидемиологический надзор

№ п/п	Ситуация	Действия
1	Плановое прекращение подачи водопроводной воды более 3 часов	- прекращение работы пищеблока; - сокращение рабочего дня; - организация подвоза воды для технических целей; - обеспечение запаса бутилированной минеральной воды

2	Возникновение заболеваний: педикулез и др.- 5 и более случаев	- ежедневно влажная уборка помещений с применением оды, мыла и дезинфицирующих средств; - проветривание; - наблюдение за детьми, контактирующими с заболевшими; - реализация противоэпидемиологических мероприятий на пищеблоке, в помещении, где находятся дети
3	Возникновение эпидемии сальмонеллеза, вирусного гепатита В, С- 3 случая и более; ветряной оспы, гриппа и др.- 5 и более случаев	- введение карантина; - реализация мероприятий по профилактике заболеваний
4	Авария на сетях водопровода, канализации, отопления, электроэнергии	- приостановление деятельности до ликвидации аварии; - вызов специализированных служб
5	Неисправная работа холодильного оборудования	- прекращение работы пищеблока; - сокращение рабочего дня; - использование запасного холодильного оборудования, изыскание возможностей для временного хранения продуктов, ограничение закупки новых партий пищевых продуктов
6	Пожар	- вызов пожарной службы; - эвакуация; - приостановление деятельности
	<…>	

X. Другие мероприятия, проведение которых необходимо для осуществления эффективного контроля за соблюдением санитарных правил и гигиенических нормативов, выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный
1	Разработка и корректировка программы (плана) производственного контроля	При создании детского сада и по необходимости	Заведующий
2	Назначение ответственных за осуществление санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий и проведение производственного контроля	При формировании штата и по необходимости	Заведующий
3	Разработка и утверждение положений и должностных инструкций персонала, задействованных в организации и проведении производственного контроля	При формировании штата и по необходимости	Заведующий
4	Организация проведения специальной профессиональной подготовки	1 раз в 5 лет	Медработник

	должностных лиц, осуществляющих производственный контроль		
5	Составление списков персонала на гигиеническое обучение и аттестацию. Контроль за соблюдением сроков переаттестации	При приеме на работу и по необходимости	Заведующий, медработник
6	Организация необходимых лабораторных исследований и испытаний, осуществляемых самостоятельно либо с привлечением лаборатории, аккредитованной в установленном порядке	По графику	Заведующий, медработник
7	Формирование на объекте инструктивно-методической базы (законодательство РФ в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия, государственные стандарты, официально изданные санитарные нормы и правила, инструкции и другие инструктивно-методические документы)	Постоянно	Зам. заведующего по АХР
8	Анализ состояния санитарно-эпидемиологической обстановки на объекте	Постоянно	Медработник
9	Принятие мер, направленных на устранение нарушений санитарных норм	Немедленно (при выявлении)	Зам. заведующего по АХР
10	Проведение анализа деятельности по выполнению плана санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий и программы производственного контроля за санитарными правилами	Ежегодно	Заведующий
11	Представление информации о результатах производственного контроля	По требованию ТО Управления Роспотребнадзор	Заведующий
	<…>		

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 40 ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Сидорова Ольга Николаевна, ВРЕМЕННО ИСПОЛНЯЮЩИЙ ОБЯЗАННОСТИ ЗАВЕДУЮЩЕГО
28.09.2022 16:09 (MSK), Сертификат 94C3F2F83E69038273FAF4CEF734074B