|  |  |
| --- | --- |
|  | **Утверждена**  приказом МБДОУ  ДС №33 «Снежанка»  от 10 сентября 2024г. №146 |

**«Программа производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий**

**в МБДОУ ДС №33 «Снежанка»**

**Старооскольского городского округа**

Юридический адрес: г. Старый Оскол Белгородской области,

мкр. «Парковый», д. 28д, тел.: 24-15-98.

Фактический адрес: г. Старый Оскол Белгородской области,

мкр. «Парковый», д. 28д, тел.: 24-15-98.

ИНН 3128030685 серия 31 № 002096904 от 25.01.1999 г.

Ответственный за выполнение программы производственного контроля

заведующий МБДОУ ДС №33 «Снежанка» - Понкратова Елена Васильевна

г. Старый Оскол

**Пояснительная записка МБДОУ ДС №33 «Снежанка»**

Заведующий МБДОУ ДС №33 «Снежанка» – Понкратова Елена Васильевна

Телефон заведующего: 8(4725)241598

Медсестра: Лагунова Ольга Алексеевна, Хорохордина Юлия Владимировна, тел.: 8(4725)242426

Количество работающих: всего – 60 чел., в том числе женщин – 59. Из них имеют высшее педагогическое образование - 21 человек, среднее специальное (педагогическое) образование - 12 человек.

Вид деятельности: образовательная деятельность по реализации программ дошкольного воспитания детей.

*В состав детского сада входят следующие подразделения:*

*Групповые, всего 11 групп, из них ясельные и 9 дошкольных:*

количество ясельных групп 1

* № 01 -1 младшая гр. (21 чел.) – групповая с буфетной 56,42 кв.м, раздевальная 14,08 кв.м, спальня 37,76 кв.м, туалет 3,18 кв.м
* №102 старшая группа компенсирующей направленности № 2 (10 чел.) – групповая с буфетной 55,02 кв.м, раздевальная 14,60 кв.м, спальня 38,36 кв.м, туалет 3,36кв.м

– №103 – 2 младшая группа компенсирующей направленности (10 чел.) – групповая с буфетной 54,05 кв.м, раздевальная 14,60 кв.м, спальня 38,21 кв.м, туалет 3,30 кв.м

– №104 – средняя группа компенсирующей направленности (10 чел.) – групповая с буфетной 55,38 кв.м, раздевальная 21,96 кв.м, спальня 50,0 кв.м, туалет 5,20 кв.м

– №105– старшая группа компенсирующей направленности ( 10 чел.) – групповая с буфетной 50.33 кв.м, раздевальная 15,54 кв.м, спальня 36,48 кв.м, туалет 4,90 кв.м

– №106 – средняя группа– (24 чел.) – групповая с буфетной 52,78 кв.м, раздевальная 18,37 кв.м, спальня 55,01 кв.м, туалет 5,75 кв.м

– № 07 - группа раннего возраста (17 чел.) – групповая с буфетной 51,70 кв.м, раздевальная 17,60 кв.м, спальня 48,69 кв.м, туалет 5,82 кв.м

– №108 – 2 младшая группа– (26 чел.) – групповая с буфетной 58,25 кв.м, раздевальная 18,20 кв.м, спальня 54,67 кв.м, туалет 6,6 кв.м

– №109 – старшая группа– (26чел.) – групповая с буфетной 53,79 кв.м, раздевальная 17,11 кв.м, спальня 55,20 кв.м, туалет 17,5 кв.м

- №110 - средняя группа – (22 чел.) – групповая с буфетной 52,49 кв.м, раздевальная 23,4 кв.м, спальня 54,98 кв.м, туалет 6,07 кв.м.

- №111 -подготовительная группа (29 чел.) – групповая с буфетной 59,25 кв.м, раздевальная 29,71 кв.м, спальня 53,88 кв.м, туалет 5,57 кв.м

- зал для занятий физкультурой – 75,77 кв.м

- зал для музыкальных занятий – 77,50 кв.м

пищеблок:

– горячий цех – 10,11 кв.м.,

- холодный цех – 5,73 кв.м.,

- овощной цех – 7,32 кв.м.,

- мясной и рыбный цех – 6,75 кв.м.,

- моечная для мытья кухонной посуды - 7,13 кв.м.,

- кладовая сухих продуктов – 7,8 кв.м.

медицинский кабинет – общая площадь 27,35 кв.м.

- кабинет врача и медсестры – 9,55 кв.м,

- изолятор на 2 койки с раковиной – 3,25 кв.м,

- процедурный – 9,41 кв.м с 2 бытовыми холодильниками,

- туалет -3,25 кв.м.

прачечная-постирочная — 41,7 кв.м, из них постирочная — 27,59 кв.м.

– система отопления (теплоноситель, отопительные приборы) – централизованная от городских сетей

– система водоснабжения – централизованная

– система канализации – централизованная

– система вентиляции – естественная и приточно-вытяжная (в помещениях пищеблока и прачечной)

Характеристика территории:

Площадь МБДОУ общая – 3392 кв.м,

Общая площадь территории сада – 14426,37 кв.м, площадь озеленения составляет 9562,3 кв.м,

Количество участков 11, веранд для групп 11 шт.

**1. Общие положения**

* 1. Программа производственного контроля разработана в соответствии с санитарными правилами СП 1.1.1058-01 «Организация и проведения производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий».
  2. Производственный контроль проводится юридическими лицами в соответствии с осуществляемой деятельностью.
  3. Целью производственного контроля в МБДОУ является обеспечение безопасности и безвредности для ребёнка и среды его обитания влияния объектов производственного контроля путем должного выполнения санитарных правил, профилактических мероприятий, организации и осуществления контроля за их соблюдением.
  4. Объектами производственного контроля являются все помещения детского сада, сооружения, территория, оборудование, технологическое оборудование, технологические процессы, рабочие места, используемые для оказания услуг, выполнения работ, а также продукты питания, вода, тепло и энергоснабжение.

**Перечень должностных лиц, на которых возложены функции по осуществлению производственного контроля**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ФИО** | **Занимаемая должность** | **Раздел работы по осуществлению производственного контроля** |
| **1** | **2** | **3** |
| Понкратова Е.В. | Заведующий | • Общий контроль за соблюдением официально изданных санитарных правил, методов и методик контроля факторов среды обитания в соответствии с осуществляемой деятельностью.  • Организация профессиональной подготовки и аттестации должностных лиц и работников. |
| Лагунова О.А.  Хорохордина Ю.В. | Медсестра | • Организация лабораторных исследований.  • Организация медицинских осмотров работников.  • Контроль за наличием сертификатов, санитарно-эпидемиологических заключений, личных медицинских книжек.  • Ведение учёта и отчётности с осуществлением производственного контроля:  – журнал бракеража скоропортящихся продуктов;  – журнал бракеража готовой продукции;  - «Гигиенический журнал сотрудников»;  – журнал учёта температурного режима в холодильном оборудовании;  – личные медицинские книжки сотрудников учреждения;  – информация о выполнении натуральных норм продуктов питания.  • Визуальный контроль за выполнением санитарно-эпидемиологических (профилактических) мероприятий, соблюдением требований СанПиНа, разработкой и реализацией мер, направленных на устранение нарушений. |
| Дубровская Н.В. | Заведующий хозяйством | • Ведение журнала аварийных ситуаций.  Информация заинтересованных ведомств об аварийных ситуациях в учреждении.  • Контроль за состоянием:  – освещённости;  – систем теплоснабжения;  – систем водоснабжения;  – систем канализации. |

**Перечень мероприятий**

**по производственному контролю**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Объект контроля** | **Кратность контроля и сроки исполнения** | | | | | **Ответственные лица** |  |
| **1** | **2** | **3** | | | | | **4** |  |
| **Санитарные требования к участку образовательного учреждения** | | | | | | | |  |
| 1 | Санитарное состояние участка, пешеходных дорожек, подъездных путей, освещения территории, озеленение | | • Ежедневный контроль за санитарным состоянием территории.  • Дезинсекция, дератизация помещений  • Освещение территории, техническое обслуживание 2 раза в месяц.  • Анкарицидная обработка территории 1 раз в год (май – июнь). | | | Заведующий хозяйством  Дубровская Н.В. | |  |
| 2 | Санитарное состояние групповых участков, малых игровых форм, спортивной площадки с соответствующим спортивным оборудованием | | • Ежедневный контроль за санитарным состоянием групповых участков.  • Ремонт и замены малых форм, спортивного оборудования и сооружений (по мере их выхода из строя).  • Приобретение и установка новых малых форм, спортивного оборудования и сооружений (по мере необходимости). | | | Заведующий хозяйством  Дубровская Н.В. | |  |
| 3 | Санитарное состояние хозяйственной зоны: очистка контейнеров, площадки, вывоз мусора | | • Ежедневный контроль за санитарным состоянием хозяйственной площадки.  • Вывоз твёрдых бытовых отходов 2 раза в неделю. | | | Заведующий хозяйством  Дубровская Н.В. | |  |
| 4 | Замена песка в песочницах, на игровых площадках | | • Частичная смена песка 1 раз в год (май), перед началом летнего оздоровительного периода  • Полная смена песка в песочницах, на игровых площадках (при наличии эпидемиологических показаний) | | | Заведующий хозяйством  Дубровская Н.В. | |  |
| 5 | Исследования песка в тёплое время года на степень биологического загрязнения (микробиологические показатели, на наличие яиц гельминтов) | | • Ежемесячно в тёплое время года (май – сентябрь) | | | Медсестра  Лагунова О.А. | |  |
| **Санитарные требования к санитарно-техническому состоянию здания** | | | | | | | |  |
| 1 | Состояние подвальных и цокольных помещений детского сада | | • Ежемесячный контроль:  – дератизации и дезинфекции подвальных помещений;  – функционирования системы теплоснабжения;  – функционирование систем водоснабжения, канализации. | | | Заведующий хозяйством  Дубровская Н.В. | |  |
| 2 | Состояние кровли, фасада здания, отмостки, цоколя | | • Ежедневный контроль. При необходимости – заявка на ремонтные работы в течение 7 дней. | | | Заведующий хозяйством  Дубровская Н.В. | |  |
| 4 | Соблюдение теплового режима в учреждении | | • Ежемесячный контроль функционирования системы теплоснабжения; при неисправности – устранение в течение суток.  • Промывка отопительной системы (июнь – июль).  • Проведение ревизии системы теплоснабжения перед началом учебного года (август) с составлением акта | | | Заведующий хозяйством  Дубровская Н.В. | |  |
| 5 | Соблюдение воздушного режима в учреждении. Система вентиляции | | • Ежемесячный контроль функционирования системы вентиляции: приточно-вытяжная вентиляция пищеблока, прачечной, вытяжные вентиляционные шахты; при неисправности – устранение в течение суток.  • Очистка вытяжных вентиляционных шахт проводится не реже 2 раз в год.  • Проведение ревизии системы вентиляции перед началом учебного года (август) с составлением акта. | | | Заведующий хозяйством  Дубровская Н.В. | |  |
| 6 | Микроклимат, температура и относительная влажность воздуха в помещениях | | • Ежедневный контроль:  – соблюдение графика проветривания помещений;  – соблюдение темперного режима в помещениях согласно СанПиН.  • Исследование микроклимата групповых и других помещений 1 раз в год | | | Медсестра  Лагунова О.А. | |  |
| 7 | Состояние систем водоснабжения, канализации, работа сантехприборов | | • Ежемесячный контроль функционирования системы водоснабжения, канализации, сантехприборов; при неисправности – устранение в течение суток.  • Промывка и опресовка системы водоснабжения 1 раз в год  • Проведение ревизии системы водоснабжения, канализации перед началом учебного года (август) с составлением акта. | | | Заведующий хозяйством  Дубровская Н.В. | |  |
| 8 | Питьевая вода | | • Ежедневный визуальный контроль за качеством воды для питьевого режима (баки, чайники, чашки для питьевого режима).  • Ежегодное исследование питьевой воды из источника централизованного водоснабжения по микробиологическим и санитарно-химическим показателям (1 раз в год; внепланово – после ремонта систем водоснабжения). | | | Медсестра  Лагунова О.А. | |  |
| 9 | Естественное и искусственное освещение | | • Ежедневный контроль за уровнем освещенности помещений.  • Чистка оконных стекол (не реже 2-х раз в год), осветительной арматуры, светильников (не реже 3-х раз в год).  • Замеры уровня искусственной и естественной освещенности в групповых и других помещениях (1 раз в год перед началом нового учебного года) | | | Заведующий хозяйством  Дубровская Н.В. | |  |
| **Состояние оборудования помещений для работы с детьми** | | | | | | | |  |
| 1 | Детская мебель | | • Контроль 2 раза в год после проведения антропометрических обследований детей:  – размеры детской мебели (столы, стулья) должны соответствовать росто-возрастным особенностям детей, иметь соответствующую маркировку.  Во всех помещениях, где проводятся занятия с детьми и осуществляется прием пищи, должны присутствовать схемы рассаживания согласно антропометрии;  – расстановка мебели должна соответствовать нормам СанПиН;  – кровати расставляются только в один ярус. Расстояние между ними – согласно нормам СанПиН. | | | Медсестра  Лагунова О.А. | |  |
| 2 | Уголки и зоны природы | | • Контроль 1 раз в год перед началом учебного года:  – не допускается размещение аквариумов, животных, птиц в групповых помещениях.  – запрещается содержать ядовитые растения, а также растения, имеющие колючки и пр. | | | Старший воспитатель Разумовская С.П. | |  |
| 3 | Оборудование помещений солнцезащитными устройствами | | • Ежемесячный контроль за состоянием штор, жалюзи и прочих солнцезащитных устройств. | | | Заведующий хозяйством  Дубровская Н.В. | |  |
| 4 | Санитарное состояние игрушек, их обработка | | • Ежедневный контроль за состоянием игрушек, игрового оборудования.  • Ежедневное мытье игрушек в группах с детьми с 3-х до 7 лет (1 раз в день вечером), в группах раннего возраста (2 раза в день).  • Мытье новых игрушек после получения согласно требованиям СанПиН.  • В случае поломки игрушки срочно изымаются из детского пользования.  • Исключить из детского пользования игрушки, не имеющие сертификата соответствия и с различными повреждениями. | | | Медсестра  Лагунова О.А. | |  |
| 5 | Санитарное состояние ковровых изделий | | • Ежедневный визуальный контроль за санитарным состоянием ковровых изделий.  • ковровые покрытия ежедневно очищаются с использованием пылесоса. Во время генеральных уборок ковровые покрытия подвергаются влажной обработке. Один раз в год ковры подвергаются сухой химической чистке. | | | Медсестра  Лагунова О.А. | |  |
| 6 | Постельное белье, салфетки, полотенца | | • Ежедневный визуальный контроль за состоянием постельного белья, салфеток, полотенец; по мере загрязнения – подлежат немедленной замене.  • Смена постельного белья, полотенец проводится по мере загрязнения, но не реже одного раза в неделю. | | | Медсестра  Лагунова О.А. | |  |
| 7 | Состояние оборудования спортивных и музыкальных залов | | • Ежедневный визуальный контроль за состоянием оборудования музыкального и физкультурного залов; при неисправности оборудования – немедленное удаление из пользования и ремонт.  • Испытание физкультурного оборудования с составлением акта (1 раз в год перед началом учебного года).  Ежедневная обработка спортивного инвентаря. | | | Старший воспитатель  Разумовская С.П.  Инструктор по физической культуре  Болтенкова Е.А. | |  |
| **Состояние помещений и оборудования пищеблока** | | | | | | | |  |
| 9 | Условия труда работников и состояние производственной среды пищеблока | | • Ежедневный визуальный контроль за соблюдением требований охраны труда на пищеблоке.  • Ежемесячный контроль за функционированием:  – системы вентиляции;  – приточно-притяжная вентиляция пищеблока. Два раза в месяц техническое обслуживание;  – системы водоснабжения, канализации, сантехприборов. Два раза в месяц техническое обслуживание.  - электрических сетей, световой аппаратуры с заменой перегоревших ламп.  • В случае неисправности систем тепло-водоснабжения, канализации – устранение в течение суток.  • Исследование уровня шума, освещенности, влажности на пищеблоке (1 раз в год). | | Шеф-повар  Колтунова О.И.  Заведующий хозяйством  Дубровская Н.В.  специалист по ОТ  Немухина А.В. | | |  |
| 10 | Санитарное состояние пищеблока | | • Ежедневный визуальный контроль за санитарным состоянием пищеблока.  • Исследования на наличие кишечной палочки, других инфекционных возбудителей (смывы) по эпидемиологическим показаниям. | | Шеф-повар  Колтунова О.И.  Медсестра  Лагунова О.А. | | |  |
| 11 | Состояние технологического и холодильного оборудования на пищеблоке, техническая исправность оборудования | | • Контроль за состояние и функционированием технологического оборудования на пищеблоке – 2 раза в месяц; при неисправности технологического оборудования – устранение в течение суток. | Шеф-повар  Колтунова О.И.  Заведующий хозяйством  Дубровская Н.В. | | | | | |
| 12 | Маркировка оборудования, разделочного и уборочного инвентаря | | • Ежедневный визуальный контроль за наличием и состоянием маркировки разделочного и уборочного инвентаря.  • Обновление маркировки (не реже 1 раза в месяц); при повреждении маркировки – немедленное обновление. | | Шеф-повар  Колтунова О.И. | | |  |
| 13 | Проверка температуры воздуха внутри холодильных камер | | • Ежедневный визуальный контроль за температурным режимом внутри холодильных камер. | | Шеф-повар  Колтунова О.И. | | |  |
| **Состояние помещений и оборудования прачечной** | | | | | | | |  |
| 14 | Условия труда работников и состояние производственной среды прачечной | | • Ежедневный визуальный контроль за соблюдением требований охраны труда в прачечной и гладильной.  • Ежемесячный контроль за функционированием:  – систем вентиляции;  – приточно-вытяжной вентиляции прачечной. Два раза в месяц техническое обслуживание;  – системы водоснабжения, канализации, сантехприборов. Два раза в месяц техническое обслуживание.  обслуживание электрических сетей, световой аппаратуры с заменой перегоревших ламп.  • При неисправности систем тепловодоснабжения, канализации – устранение в течение суток.  • Исследование уровня шума, освещенности, влажности в прачечной (1 раз в год). | | Заведующий хозяйством  Дубровская Н.В.  специалист по ОТ  Немухина А.В. | | |  |
| 15 | Санитарное состояние прачечной | | • Ежедневный визуальный контроль за санитарным состоянием прачечной. | | Медсестра  Лагунова О.А. | | |  |
| 16 | Состояние технологического оборудования прачечной, техническая исправность оборудования | | • Контроль за состоянием и функционированием технологического оборудования прачечной 2 раза в месяц; при неисправности технологического оборудования – устранение в течение суток. | | Заведующий хозяйством  Дубровская Н.В. | | |  |
| 17 | Маркировка оборудования, разделочного и уборочного инвентаря | | • Ежедневный визуальный контроль за наличием и состоянием маркировки разделочного и уборочного инвентаря.  • Обновление маркировки не реже 1 раза в месяц; при повреждении маркировки – немедленное обновление. | | Медсестра  Лагунова О.А. | | |  |
| **Состояние оборудования медицинского кабинета** | | | | | | | |  |
| 18 | Оборудование процедурного кабинета | | • Ежедневный визуальный контроль за санитарным состоянием процедурного кабинета; ежедневная уборка, кварцевание. | | Медсестра  Лагунова О.А. | | |  |
| 19 | Проверка температуры воздуха внутри холодильных камер | | • Ежедневный визуальный контроль за температурным режимом внутри холодильника для медикаментов. | | Медсестра  Лагунова О.А. | | |  |
| 20 | Медикаментозные средства | | • Ежемесячный контроль за сроком годности медикаментозных препаратов, шприцев.  • Проверка и пополнение медицинских аптечек (1 раз в месяц). | | Медсестра  Лагунова О.А. | | |  |
| **Санитарные требования к организации режима дня и учебных занятий** | | | | | | | |  |
| 1 | Режим дня и расписание занятий | | • Утверждение примерного режима дня согласно требованиям СанПиН (2 раза в год – перед началом нового учебного года и летнего оздоровительного периода).  • Ежедневный контроль за соблюдением режима дня. | | Старший воспитатель Разумовская С.П. | | |  |
| 2 | Требование к организации физического воспитания | | • Утверждение расписаний физкультурных занятий и утренней гимнастики согласно требованиям СанПиН (2 раза в год – перед началом нового учебного года и летнего оздоровительного периода).  • Ежедневный медико-педагогический контроль за проведением физкультурных занятий и утренней гимнастики. | | Старший воспитатель Разумовская С.П.  Медсестра  Лагунова О.А. | | |  |
| 3 | Режим работы с ТСО, компьютерной техников | | • Ежедневный контроль за соблюдением СанПиН при работе с ТСО, компьютерной техникой (рассаживание детей, время работы и пр.). | | Старший воспитатель Разумовская С.П. | | |  |
| 4 | Организация мероприятий по закаливанию и оздоровлению детей | | • Утверждение плана мероприятий по закаливанию и оздоровлению детей согласно требованиям СанПиН (2 раза в год – перед началом нового учебного года и летнего оздоровительного периода).  • Ежедневный медико-педагогический контроль за организацией и проведением мероприятий по закаливанию и оздоровлению детей. | | Старший воспитатель Разумовская С.П.  Медсестра  Лагунова О.А. | | |  |
| 5 | Прием детей в дошкольное образовательное учреждение | | • Комплектование групп согласно требованиям СанПиН.  • Прием детей в ДОУ осуществляется на основании решения муниципального Управляющего Совета администрации Старооскольского городского округа, договора об образовании | | Заведующая  Понкратова Е.В. | | |  |
| **Санитарные требования к медицинскому обслуживанию**  **дошкольного образовательного учреждения** | | | | | | | |  |
| 1 | Укомплектованность кадрами медработников | | • Тарификация кадров (на начало учебного года). | | Заведующий  Понкратова Е.В. | | |  |
| 2 | Наличие графиков работы медицинских кабинетов | | • Графики работы медицинского персонала и медицинского кабинета утверждаются в начале учебного года. | | Заведующий  Понкратова Е.В. | | |  |
| 3 | Согласование графиков медицинских осмотров воспитанников | | • Углубленный медицинский осмотр воспитанников декретированных групп (1 раз в год). | | Медсестра  Лагунова О.А. | | |  |
| 4 | Контроль за прохождением обязательных профилактических осмотров всеми сотрудниками | | • Профилактический осмотр сотрудников (1 раз в полгода). | | Медсестра  Лагунова О.А. | | |  |
| 5 | Наличие аптечек для оказания первой медицинской доврачебной помощи и их своевременное пополнение | | • Ежемесячная проверка и пополнение медицинских аптечек.  • Аптечки находятся во всех группах и основных производственных помещениях (прачечная, пищеблок, пост охраны, укрытие, медблок). | | Медсестра  Лагунова О.А. | | |  |
| 6 | Организация санитарно-просветительской работы с сотрудниками | | • Согласно плана санитарно-просветительской работы (не реже 1 раза в месяц). | | Медсестра  Лагунова О.А. | | |  |
| **Санитарные требования к организации питания воспитанников** | | | | | | | |  |
| 1 | Наличие согласованного перспективного меню на осенне-зимний и на весенне-летний периоды | | • Один раз в полугодие перед началом сезона. | | Шеф-повар  Колтунова О.И.  Медсестра  Хорохордина Ю.В. | | |  |
| 2 | Бракераж сырых скоропортящихся продуктов | | • Ежедневный контроль за сырыми скоропортящимися продуктами (по документации и органолептический) с заполнением журнала. | | Медсестра  Хорохордина Ю.В. | | |  |
| 3 | Бракераж готовой продукции | | • Ежедневный контроль за качеством продукции (внешний вид, консистенция, вкусовые качества и др.) с заполнением бракеражного журнала. | | Медсестра  Хорохордина Ю.В. | | |  |
| 4 | Ведение ведомости контроля питания | | • 1 раз в 10 дней | | Медсестра  Хорохордина Ю.В. | | |  |
| 5 | Отбор и хранение суточной пробы | | • Ежедневно | | Шеф-повар  Колтунова О.И. | | |  |
| 6 | Наличие сертификатов соответствия, качественных удостоверений и ветеринарных свидетельств на поступающие продукты питания | | • На каждую партию товара | | Кладовщик Целовальникова Е.А. | | |  |
| 7 | Контроль за состоянием здоровья сотрудников пищеблока | | • Ежедневно с заполнением журналов:  – состояния здоровья сотрудников пищеблока;  – осмотра на гнойничковые заболевания. | | Медсестра  Лагунова О.А. | | |  |
| ГОТОВЫЕ БЛЮДА | | | | | | | |  |
| **Исследование по санитарно-химическим**  **и микробиологическим показателям** | | | | | | | |  |
| 1 | Качество термообработки и кулинарных изделий | | • Исследование по санитарно-химическим и микробиологическим показателям (2 раза в год). | Медсестра  Лагунова О.А. | | | |  |
| 2 | Готовые блюда на калорийность и полноту вложения | | • То же самое (1 раз в год). | Медсестра  Лагунова О.А. | | | |  |
| 3 | Напитки | | • То же самое (2 раза в год). | Медсестра  Лагунова О.А. | | | |  |
| **Санитарно-эпидемиологический режим в пищеблоке** | | | | | | | |  |
| 1 | Исследование на яйца гельминтов | | • Смывы с предметов окружающей среды, оборудования, спецодежды (2 раза в год). | Медсестра  Лагунова О.А. | | | |  |
| **Санитарное состояние и содержание образовательного учреждения** | | | | | | | |  |
| 1 | Наличие графиков проведения генеральных уборок учреждения | | • Постоянный контроль.  • Графики проведения генеральных уборок утверждаются в начале учебного года. | Заведующий хозяйством  Дубровская Н.В. | | | |  |
| 2 | Режим ежедневных уборок помещений детского сада | | • Постоянный контроль.  • Графики утверждаются в начале учебного года. | Заведующий | | | |  |
| 3 | Обеспечение моющими, дезинфицирующими средствами, уборочным инвентарем, ветошью | | •Ежедневный контроль за наличием и использованием моющих и дезинфицирующих средств. | Заведующий хозяйством  Дубровская Н.В.  Медсестра Лагунова О.А. | | | |  |
| 4 | Медицинский осмотр сотрудников | | • Постоянный контроль.  • К работе в дошкольном образовательном учреждении допускаются здоровые лица, прошедшие медицинский осмотр, который заносится в медицинскую книжку.  • Медицинские книжки сотрудников хранятся в медицинском кабинете. | Медсестра  Лагунова О.А. | | | |  |

1. **1. Перечень официально изданных нормативных документов,**
2. **в том числе санитарных правил в соответствии с осуществляемой деятельностью:**

1.1.СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

1.2. СанПин 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;

1.3  [СанПиН 3.3686-21 "Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней"](https://docs.cntd.ru/document/573660140#6580IP);

1.5. СанПин 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";

1.6. СанПин 3 5 2 3472 17 с изменениями на 2022 год;

1.7.СанПиН 3.3686-21 "Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней" (с изменениями на 25 мая 2022 года);

1.8. СанПин 2.1.3.2630-10 «Санитарно - эпидемиологические требования организациям, осуществляющим медицинскую

деятельность»;

1.9. СП 1.1.1058-01 «Организация и проведения производственного контроля за соблюдением санитарных правил и

выполнением санитарно – противоэпидемических (профилактических) мероприятий с «Изменениями и дополнениями

№1 (СП 1.1.2193-07)».

**2. Перечень объектов производственного контроля, представляющих потенциальную опасность для человека и среды его обитания, в отношении которых необходима организация лабораторных исследований, испытаний:**

- производственные помещения организации;

- реализуемые блюда;

- рационы питания;

- технологические процессы;

- рабочие места;

| Вид исследований | Объект исследования (обследования) | Количество, не менее | Кратность, не реже |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. Микробиологические исследования проб готовых блюд на соответствие требованиям санитарного законодательства | 1,2 и 3-е блюда | 1 порции, а для 1и 3-их блюд не менее 100 г. | 1 раз в год |
| 1. Микробиологические исследования смывов на наличие санитарно-показательной микрофлоры (БГКП) | Объекты производственного окружения, руки и спецодежда персонала | 10 смывов | 1 раз в год |
| 3. Исследование смывов на наличие яиц гельминтов | Оборудование, инвентарь, тара, руки, спецодежда персонала, сырые пищевые продукты  ( рыба, мясо, зелень) | 10 смывов | 1 раз в год |
| 4. Исследование уровней искусственной освещенности в производственных помещениях | Рабочее место | 1 | 1 раз в 5 лет |
| 5. Исследование параметров микроклимата | Рабочее место | 1 | 1 раз в 5 лет |

**4. Перечень должностей работников, подлежащих медицинским осмотрам, проф.гигиенической подготовке и аттестации**

Предварительным и периодическим медицинским осмотрам подвергаются все работники ДОУ в соответствии с занимаемой должностью.

Профессиональная гигиеническая подготовка для педагогического персонала и обслуживающего персонала – 1 раз в 2 года, для работников пищеблока и помощников воспитателей - 1 раз в год.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Должность** | **Срок**  **гигиенического обучения** | **Срок**  **мед.осмотра** |
| **1** | **4** | **5** |
| Заведующий | 1 раз/2 года | 1 раз в год |
| Воспитатели, в т.ч. ст.воспитатель | 1 раз/2 года |
| Муз.руководитель | 1 раз/2 года |
| Педагог-психолог | 1 раз/2 года |
| Инструктор по ФИЗО | 1 раз/2 года |
| Учитель - логопед | 1 раз/2 года |
| Заведующий хозяйством | 1 раз/2 года |
| Помощник воспитателя | 1 раз/ год |
| Машинист по стирке и ремонту спецодежды | 1 раз/2 года |
| Кастелянша | 1 раз/2 года |
| Шефповар, повар | 1 раз/год |
| Подсобный рабочий, кладовщик | 1 раз/год |
| Рабочий по комплексному обслуживанию здания | 1 раз/2 года |
| Уборщик служ.помещений | 1 раз/2 года |
| Дворник | 1 раз/2 года |
| Учитель - дефектолог | 1 раз/2 года |
| Тьютер | 1 раз/2 года |
| Ассистент помощник | 1 раз/2 года |
| Медсестра | 1 раз/2 года |
| Специалист по охране труда | 1 раз/2 года |
| Делопроизводитель | 1 раз/2 года |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование обследования** | **Кратность обследования** | **Форма контроля отчетности** | **Ответственный** |
| 1 | Заключение терапевта о допуске к работе по результатам медобследований | При поступлении на работу, в дальнейшем один раз в год | Медицинский осмотр | Медсестра  Лагунова О.А. |
| 2 | Результаты лабораторных исследований и осмотра дерматовенеролога | При поступлении на работу и в дальнейшее 1 раз в год | Медицинский осмотр | Медсестра  Лагунова О.А. |
| 3 | ФЛО - обследование | При поступлении на работу, в дальнейшем один раз в год. | Медицинский осмотр | Медсестра  Лагунова О.А. |
| 4 | Результаты исследований на носительство кишечных инфекций | При поступлении на работу, в дальнейшем по эпидпоказаниям. | Медицинский осмотр | Медсестра  Лагунова О.А. |
| 5 | Результаты исследования на гельминтозы | При поступлении на работу, в дальнейшем один раз в год. | Медицинский осмотр | Медсестра  Лагунова О.А. |
| 6 | Функциональные обследования: ЭКГ, гинеколог, цитологическое и бактериологическое исследование | При поступлении на работу, в дальнейшем один раз в год. | Медицинский осмотр | Медсестра  Лагунова О.А. |
| 7 | Осмотр врачей: ЛОР, стоматолог, психиатр, нарколог, терапевт | При поступлении на работу, в дальнейшем один раз в год. | Медицинский осмотр | Медсестра  Лагунова О.А. |
| 8 | УЗИ молочных желёз или маммография | Один раз в два года старше 40 лет | Медицинский осмотр | Медсестра  Лагунова О.А. |

**5. Мероприятия по производственному контролю за соблюдением санитарных требований, обеспечивающих безопасность услуг по воспитанию детей, факторов производственной и окружающей среды.**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Мероприятия контроля** | | **Сроки** | | **Ответственный за проведение** |  | |
| **контроля** |  | |
|  | |  | |  | |
| **Наличие и сроки действия документов санитарного законодательства:** | | | | |  | |
| 1. Наличие договора по утилизации ТБО и других видов отходов | | 1 раз в год | |  |  | |
|  | |  | | Заведующий |  | |
| 2. Наличие договора на проведение дезинсекционных и | | 1 раз в год | |  |  | |
|  | |  |  | |
| дератизационных работ. | |  | | Заведующий |  | |
| **Производственный контроль** | **за организацией питания** | |  | |  |
| 3. Контроль соблюдения санитарных требований на пищеблоке | Ежедневно | | медсестра | |  |
|  |  | | Заведующий | |  |
|  |  | |  | |  |
| 4. Контроль качества приготовленной пиши | Ежедневно | | медсестра | |  |
|  |  | | Заведующий | |  |
|  |  | |  | |  |
| 5. Контроль качества поступающих продуктов питания |  | | медсестра | |  |
|  | Ежедневно | | кладовщик | |  |
|  | периодически | | Заведующий | |  |
|  | 1 раз в неделю | |  | |  |
| 6. Контроль сроков реализации готовой пищи. | ежедневно | | Медсестра  кладовщик | |  |
| 7. Контроль соблюдения условий хранения и реализации | ежедневно | | Кладовщик | |  |
| продовольственногосырья,скоропортящихся продуктов. |  | | медсестра | |  |
|  | 1 раз в неделю | |  | |  |
|  |  | |  | |  |
| 8. Контроль за формированием суточной пробы готовой пищи | ежедневно | | медсестра | |  |
|  |  | |  | |  |
| 9. Контроль соблюдения санитарных требований к организации | ежедневно | | медсестра | |  |
| питания в группах детей |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  |
| 10. Соблюдение температурных параметров работы | ежедневно | | Заведующий, | |  |
| технологического, холодильного оборудования |  | | Шефповар | |  |
| 11. Обеспечение исправной работы и своевременный ремонт | постоянно | | Заведующий,  заведующий хозяйством | |  |
| технологического, холодильного и другого оборудования |  | |  | |  |
| 12. Обеспечение исправной работы систем водоснабжения и | постоянно | | Заведующий хозяйством | |  |
| канализации, объекта горячей водой, в том числе источником |  | |  | |  |
| горячего водоснабжения |  | |  | |  |

**6. Перечень отчетной документации, установленной действующим законодательством по вопросам,**

**связанным с осуществлением производственного контроля:**

**Перечень форм учета и отчетности, связанных с осуществлением производственного контроля:**

1. Журнал учёта мероприятий по контролю.
2. Журнал бракеража поступающей пищевой продукции
3. Журнал бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок
4. Журнал бракеража готовой пищевой (кулинарной) продукции (с отметкой качества органолептической оценки качества готовых блюд и кулинарных изделий)
5. Журнал учета результатов медицинских осмотров работников (в т.ч. связанных с раздачей пищи)
6. Журнал осмотра на гнойничковые заболевания работников пищеблока
7. Журнал здоровья персонала (журнал в той же форме используется отдельно для работников пищеблока)
8. Личные медицинские книжки каждого работника
9. Акты отбора проб и протоколы лабораторных исследований
10. Договора и акты приема выполненных работ по договорам (вывоз отходов, дератизация, дезинсекция)
11. Журнал учета температуры в холодильниках
12. Журнал учета температуры и влажности воздуха в складских помещениях.
13. Журнал контроля санитарного состояния пищеблоки и кладовой
14. Документы, подтверждающие качество и безопасность сырья и готовой продукции, поступающей в пищеблок.
15. Журнал учёта инфекционных заболеваний.
16. Журнал учёта профилактических прививок.
17. Табель учёта ежедневной посещаемости детей.
18. Справки о болезни ребёнка от участкового педиатра.
19. Журнал осмотра детей на педикулёз.
20. Журнал учёта текущей заболеваемости.
21. Списки сотрудников на прохождение медицинских профосмотров.
22. Накопительная ведомость по анализу питания.

**23**. Договоры и акты приема выполненных работ по договорам (вывоз отходов, дератизация, дезинсекция и т. д.)

**7. Перечень ситуаций, создающих угрозу санитарно-эпидемиологическому благополучию населения, при возникновении которых осуществляется информирование населения, органов местного самоуправления, Управления Роспотребнадзора по Белгородской области (территориальный отдел Управления)**:

Получение сообщений об инфекционных заболеваниях работников; заболеваниях населения, связанных с употреблением реализуемой продукции, получение неудовлетворительных результатов исследований реализуемой продукции и питьевой воды; авария канализационной системы с поступлением сточных вод в помещения учреждения.

**8. Мероприятия, проведение которых необходимо для осуществления производственного контроля за соблюдением санитарных правил**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Мероприятия контроля** | **Сроки** | | | **Ответственный за проведение контроля** | | |  | |
|  |  | | |  | |
|  | 1. Наличие договора со специализированной организацией по | постоянно | | | Заведующий | | |  | |
|  |  | | |  | | |  | |
|  | обслуживанию технологического холодильного и другого  оборудования и контроль его |  | | |  | | |  | |
| 2. Наличие договора со специализированной организацией по | |  | постоянно |  | | Заведующий |  | |  |
| обслуживанию технических систем (сетей водопровода, | |  |  |  | |  |  | |  |
| канализации, теплоснабжения, энергоснабжения и других сетей) | |  |  |  | |  |  | |  |
| или наличие в штате специалистов по обслуживанию. | |  |  |  | |  |  | |  |
| 3. Своевременное проведение ремонтных работ, в том числе | |  | постоянно |  | | Заведующий |  | |  |
| косметических в производственных и складских помещениях | |  |  |  | |  |  | |  |
| 4. Обеспечение противошумовых и других мероприятий, | |  | постоянно |  | | Заведующий |  | |  |
| предотвращающих неблагоприятное воздействие на детей и | |  |  |  | |  |  | |  |
| проведение работ по конкретным жалобам населения | |  |  |  | |  |  | |  |
| 5. Проведение уборки территории с учетом сезонности (поливка, | |  | постоянно |  | | Дворник |  | |  |
|  |  |  | |  |  | |  |
| гололед) | |  |  |  | |  |  | |  |