

**Программа
производственного
контроля
МБОУ «Краснохолмская сош № 1»
на 2020-2021 учебный год**

Программа производственного контроля включает в себя комплекс мероприятий, направленных на соблюдение в школе санитарного законодательства и сроки их исполнения. В программу производственного контроля также включены сведения об объекте, и информация о сотрудниках, которые подлежат обязательным медицинским обследованиям.

Перечень нормативных документов:

1. Федеральный закон РФ №52-ФЗ от 30.03.99 «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения».
2. СанПиН 2.4.2.1178-02 «Гигиенические требования к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях» от 01.09.2003 г.
3. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03 «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы» от 13.06.2003г.
4. СП 2.3.6.1079-01 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья» от 6.11.2001г (с изменениями и дополнениями).
5. СанПиН 2.3.2.1324-03 «Гигиенические требования к срокам годности и условиям хранения пищевых продуктов» от 22.05.2003г .
6. Методические рекомендации российской Академии медицинских наук МЗ РФ «Ассортимент и условия реализации пищевых продуктов, предназначенных для дополнительного питания учащихся общеобразовательных учреждений» от 02.07.2002г
7. СанПиН 1.1.1058-01 «Организация и проведение производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий» .
8. СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях начального и среднего профессионального образования».
9. СанПиН 2.3.2.1940- 05 «Организация детского питания».
10. СанПиН 2.1.4.1074-01 «Питьевая вода. Гигиенические требования к качеству воды централизованных систем питьевого водоснабжения. Контроль качества. Гигиенические требования к обеспечению безопасности систем горячего водоснабжения».
11. СП 3.5.3.3223-14 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации и проведению дератизационных мероприятий».
12. СанПиН 3.5.2.1376-03 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации и проведению дезинсекционных мероприятий против синантропных членистоногих».
13. СП 3.1.7.2627-10 «Профилактика бешенства среди людей»
14. СП 3.5.1378-03 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации и осуществлению дезинфекционной деятельности».
15. СП 3.1.2.3114 -13 «Профилактика туберкулеза».
16. СП 3.1.2.33117-13 «Профилактика гриппа и других острых респираторных заболеваний».
17. СП 3.3.2367-08 «Организация иммунопрофилактики инфекционных болезней».
18. СП 3.3.2342-08 «Обеспечение безопасности иммунизации».
19. СП 3.2.3110-13 «Профилактика энтеробиоза».
20. СП 3.1/3.2.3146-13 «Общие требования по профилактике инфекционных и паразитарных болезней».
21. СанПиН 3.2.3215-14 «Профилактика паразитарных болезней на территории РФ».
22. СП 3.1.1. 3108- 13 «Профилактика острых кишечных инфекций».
23. Приказ Роспотребнадзора от 20.05.2005 № 402 (ред. от 02.06.2016) «О личной

медицинской книжке и санитарном паспорте».

24. Приказ Минздрава РФ от 29 июня 2000 года №229 «О профессиональной гигиенической подготовке и аттестации должностных лиц и работников организаций».

25. Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 12.04.11г. №302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжёлых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда».

26. Приказ Минздрава РФ от 21 марта 2014 г. №125н «Об утверждении национального календаря профилактических прививок и календаря профилактических прививок по эпидемическим показаниям».

27. Санитарно-эпидемиологические правила СП 3.1/2.4.3598-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодёжи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)".

2. Перечень должностных лиц, на которых возложены функции по осуществлению производственного контроля:

- директор;
- заместитель директора по АХЧ;
- заместители директора по УВР;
- заместители директора по ВР;
- учителя.

3. Перечень должностей работников, подлежащих медицинскому осмотру:

- педагогические работники - 40 человек;
- обслуживающий персонал - 15 человек.

4. Перечень возможных аварийных ситуаций:

- отсутствие горячей воды;
- отсутствие холодной воды;
- отключение отопления;
- засорение канализации;
- отключение электроэнергии;
- порыв труб холодного или горячего водоснабжения.

Перечень мероприятий по производственному контролю

1. Санитарные требования к участку образовательного учреждения

№ п/п	Объект контроля	Кратность контроля или сроки исполнения	Исполнитель	Отметка о выполнении
1.	Санитарное состояние участка, подходов к зданию школы, освещения территории, озеленения	1 раз в четверть	Заместитель директора по АХЧ	
2.	Санитарное состояние спортсектора	1 раз в месяц	Учителя физкультуры	
3.	Санитарное состояние хоз. зоны: контейнеров, контейнерной площадки, вывоз мусора	1 раз в 2 недели	Заместитель директора по АХЧ	

2. Санитарные требования к санитарно - техническому состоянию здания

№ п/п	Объект контроля	Кратность контроля или сроки исполнения	Исполнитель	Отметка о выполнении
1.	Соблюдение воздушно-теплого режима в учреждении: - подготовка к отопительному сезону системы отопления; - работа систем отопления, вентиляции, температура воздуха в помещениях; - режим проветривания помещений	сентябрь-октябрь ежемесячно еженедельно	Директор Заместитель директора по АХЧ	
2.	Состояние системы водоснабжения, канализации, работа сантехнических приборов, оборудование и эксплуатация кулеров	ежемесячно	Заместитель директора по АХЧ	
3.	Состояние системы освещения, замена перегоревших ламп	ежедневно	Заместитель директора по АХЧ	
4.	Состояние отделки потолков, стен, полов в классах, коридорах,	1 раз в четверть	Заместитель директора по АХЧ	

	санузлах. Использование безопасных отделочных материалов			
--	--	--	--	--

3. Санитарные требования к оборудованию помещений

№ п/п	Объект контроля	Кратность контроля или сроки исполнения	Исполнитель	Отметка о выполнении
1.	Расстановка учебной мебели в классах, маркировка ее в соответствии с ГОСТом	август	Заведующие кабинетами Заместитель директора по АХЧ	
2.	Оборудование рабочих мест в компьютерном классе	сентябрь	Учитель информатики Заместитель директора по АХЧ	
3.	Оборудование помещений солнцезащитными устройствами	сентябрь - май	Заместитель директора по АХЧ	
4.	Состояние оборудования медицинского кабинета, его оснащение	сентябрь-май	Директор Заместитель директора по АХЧ	
5.	Состояние оборудования пищеблока	август, апрель	Директор Заместитель директора по АХЧ	
6.	Состояние оборудования спортзала, мастерских, библиотеки	ежеквартально	Директор Заместитель директора по АХЧ	
7.	Лабораторно-инструментальный контроль электромагнитных полей, освещенности, шума, микроклимата	при введении в эксплуатацию, аттестации рабочих мест	Заместитель директора по АХЧ	

4. Санитарные требования к режиму образовательного процесса

№ п/п	Объект контроля	Кратность контроля или сроки исполнения	Исполнитель	Отметка о выполнении
1.	Составление расписаний уроков, факультативных занятий, контрольных работ	сентябрь, январь	Заместители директора по УВР	
2.	Составление режима работы образовательного процесса	сентябрь, январь	Директор	

3.	Режим работы группы продленного дня	сентябрь, январь	Заместитель директора по УВР в НШ	
4.	Режим работы с ТСО, компьютерной техникой	ежеквартально	Заместители директора по УВР	
5.	Контроль мероприятий, обеспечивающих двигательную активность обучающихся в соответствии с биологической потребностью	ежемесячно	Заместитель директора по ВР	
6.	Режим образовательного процесса в 1 классах	ежемесячно	Заместитель директора по УВР в НШ	

5. Санитарные требования к медицинскому обслуживанию учреждения

№ п/п	Объект контроля	Кратность контроля или сроки исполнения	Исполнитель	Отметка о выполнении
1.	Укомплектованность кадрами медработников, закрепленных за ОУ	сентябрь	Директор	
2.	Наличие графика работы медицинского кабинета	сентябрь, январь	Директор	
3.	Согласование графиков медицинских осмотров обучающихся	сентябрь, январь	Директор	
4.	Согласование плана профилактических прививок обучающихся	сентябрь, январь	Директор	
5.	Контроль за прохождением медицинских осмотров работниками пищеблока	1 раз в полугодие	Директор, ПО «Пайщик»	
7.	Контроль за прохождением медицинского осмотра работниками школы	август в течение года	Директор, медицинская сестра	
8.	Обеспечение школы медикаментами, дезинфицирующими средствами	1 раз в месяц	Медицинская сестра Заместитель директора по АХЧ	
9.	Наличие плана оздоровления обучающихся школы	май	Заместитель директора по ВР	

6. Санитарное состояние и содержание образовательного учреждения

№ п/п	Объект контроля	Кратность контроля или сроки исполнения	Исполнитель	Отметка о выполнении
1.	Наличие графика проведения генеральных уборок школы	сентябрь, январь	Заместитель директора по АХЧ	
2.	Режим ежедневных уборок помещений школы	в течение года	Заместитель директора по АХЧ	
3.	Обеспечение моющими, дезинфицирующими средствами, уборочным инвентарем, ветошью	в течение года	Заместитель директора по АХЧ	
4.	Гигиеническая грамотность тех. персонала	в течение года	Заместитель директора по АХЧ	

7. Санитарные требования к организации питания учащихся

№ п/п	Объект контроля	Кратность контроля или сроки исполнения	Исполнитель	Отметка о выполнении
1.	Санитарное состояние и соответствие требованиям пищеблока	1 раз в год	Заместитель директора по АХЧ, ПО «Пайщик»	Акт готовности к новому учебному году
2.	Оформление столовой, буфета	1 раз в четверть	Ответственный за питание	Книга протоколов заседаний комиссии
3.	Соблюдение санитарного состояния пищеблока	ежедневно	Ответственный за питание, мед.работник	Акты проверки
4.	Условия хранения поставленной продукции	ежедневно 2 раза в неделю	Ответственный за питание, мед.работник	Температурная карта холодильного оборудования
5.	Качество поставленных сырых продуктов	ежедневно	Ответственный за питание, мед.работник	Бракеражный журнал
6.	Контроль за ассортиментом вырабатываемой продукции, качеством полуфабрикатов и готовой продукции	2 раза в год	Заведующий столовой	Протокол проверки
7.	Контроль суточной пробы	ежедневно	Ответственный за питание, мед.работник	Бракеражный журнал

8.	Качество готовой продукции	ежедневно	Ответственный за питание, мед.работник	Бракеражный журнал
9.	Соответствие веса отпускаемой готовой продукции утвержденному меню	1 раз в месяц	Ответственный за питание	Акт проверки
10.	Соответствие рациона питания обучающихся примерному 10-ти дневному меню	1 раз в месяц	Ответственный за питание, мед.работник	Протокол заседания комиссии
11.	Поточность производственных процессов	1 раз в полгода	Заведующий столовой, Ответственный за питание, мед.работник	Акт проверки
12.	Соблюдение личной гигиены учащихся перед приемом пищи	ежедневно	Классные руководители, воспитатели ГПД	
13.	Целевое использование готовой продукции в соответствии с предварительным заказом	ежедневно	Ответственный за питание, заведующий столовой	Акт списания
14.	Соблюдение санитарных правил при мытье посуды	1 раз в неделю	Ответственный за питание, мед.работник	Акт проверки
15.	Проверка организации эксплуатации технологического и холодильного оборудования	ежеквартально	Заместитель директора по АХЧ	Акт проверки
16.	Состояние здоровья обучающихся, пользующихся питанием	в течение года	Мед.работник	Графики, диаграммы
17.	Контроль за организацией приема пищи обучающимися	1 раз в неделю	Ответственный за питание, мед.работник	Акты проверки
18.	Контроль за отходами	в течение года	Заместитель директора по АХЧ	Акт проверки

ГРАФИК
генеральных уборок школы

№ п\п	Дата проведения	Исполнитель	Ответственный
1	25 октября – 01 ноября 2020 г.	Обслуживающий персонал	Заместитель директора по АХЧ
3	29-30 декабря 2020 г.;	Обслуживающий персонал	Заместитель директора по АХЧ
5	22 – 31 марта 2021 г.	Обслуживающий персонал	Заместитель директора по АХЧ
7	22 мая 2021 г.	Обслуживающий персонал	Заместитель директора по АХЧ
8	30 июня 2021 -30 июля 2021 г.; 02 – 05 августа 2021 г.	Обслуживающий персонал	Заместитель директора по АХЧ