Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Центр развития ребенка - детский сад № 21 «Малышок»
города Новоалтайска Алтайского края

ПРИНЯТО:
Управляющим Советом МБДОУ
ЦРР – детского сада № 21

Протокол № 17 от 17.01.2017

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий
МБДОУ ЦРР – детского сада № 21 «Малышок»
_____ Свит М.В.
Приказ № 03/04 от 18.01.2017г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации производственного контроля по соблюдению санитарных правил

в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении Центре развития ребенка – детском саду № 21 «Малышок» города Новоалтайска Алтайского края

Введено в действие с 18.01.2017

г. Новоалтайск

1. Общие положения

1.1. .Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Центра развития ребенка – детского сада № 21 «Малышок» города Новоалтайска Алтайского края (далее – Учреждение), в соответствии СанПиН 1.1.1. 1058-01 от 01.01.2001г. «Организация и проведение производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий», со ст. 29 ФЗ от 30.09.99 г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения».

1.2. Производственный контроль – это меры, направленные на устранение или уменьшение вредного воздействия внешней среды на человека, предотвращение возникновения и распространения инфекционных заболеваний и массовых неинфекционных заболеваний и массовых неинфекционных заболеваний (отравлений) и их ликвидацию.

1.3. Производственный контроль соблюдения санитарных правил предполагает план мероприятий по проведению регулярных проверок администрацией Учреждения выполнения СанПиН 2.4.1. 3049-13 «Санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений» и других нормативных документов.

1.4. Ответственность за организацию, полноту и достоверность осуществляемых в Учреждении санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий возлагается на руководителя и ответственных лиц, осуществляющих производственный контроль.

2. Порядок организации и проведения производственного контроля

2.1. Производственный контроль за соблюдением санитарных и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий проводится в соответствии с осуществляемой в Учреждении деятельностью по обеспечению контроля за соблюдением санитарных правил и гигиенических нормативов, выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий.

2.2. Целью производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемиологических (профилактических) мероприятий является обеспечение безопасности всех участников образовательного процесса ДОУ объектов производственного контроля путем должного выполнения санитарных правил, санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий организации и осуществления контроля за их соблюдением.

2.3. Контроль осуществляется согласно разработанного Перечня мероприятий по производственному контролю и Программы производственного контроля.

2.4. Контроль осуществляют следующие работники учреждения: заведующий, медсестра, старший воспитатель, заместитель заведующего по АХР, завскладом по питанию. К производственному контролю могут привлекаться представители профсоюзной организации, родители (законные представители) воспитанников. Лица, осуществляющий функции производственного контроля, отмечает выполнение в журнале учета мероприятий по осуществлению производственного контроля.

2.5. Объектами производственного контроля являются:

- здание и сооружения, участок Учреждения;
- помещения Учреждения;
- оборудование и инвентарь;
- технологические процессы;
- рабочие места по оказанию услуг;
- сырье и продукты питания;
- готовая продукция;
- занятия с воспитанниками;
- оздоровительные мероприятия;
- прогулки и режимные моменты;
- персонал Учреждения;
- воспитанники Учреждения;

- документация;
- вода и питьевой режим;
- мебель и белье;
- дезинфицирующие и моющие средства;
- воздушно-тепловой режим.

2.6. Периодичность проведения мероприятий производственного контроля осуществляется в соответствии с циклограммой.

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

	Занимая должность	Раздел работ по осуществлению производственного контроля
1.	Заведующий	**Отвечает** за осуществление производственного контроля за соблюдением официально изданных санитарных правил, методов и методик контроля, за организацию профессиональной подготовки и аттестации должностных лиц и работников
2.	Заместитель заведующей по АХР	**Отвечает за**: исправность освещения, систем теплоснабжения и водоснабжения, вентиляции, канализации, сантехнического оборудования, электрооборудования санитарное состояние помещений, участков и территории Учреждения. **Ведет журналы:** аварийных ситуаций
3	Старший воспитатель	**Отвечает за**: Соблюдение образовательной нагрузки, режима дня в группах; Проведение и качество оздоровительных мероприятий; Наличие и соответствие маркировки возрасту детей; Правильное проведение физкультурных занятий, гимнастик, прогулок;
4.	Завскладом (продукты)	**Отвечает за:** -качество и ассортимент поступающих продуктов, -условия, соблюдение норм и сроков хранения продуктов, -санитарно-гигиеническое состояние складских и подсобных помещений для хранения продуктов питания -ведение журнала учета особо скоропортящихся продуктов, бракераж сырой продукции
5.	медицинская сестра	**Отвечает за**: здоровье воспитанников, обеспечение организации оздоровительных мероприятий, соблюдение режима дня, мероприятия по профилактике травматизма и отравлений, организацию медицинских осмотров работников. **Контролирует:** правильное приготовление пищи, закладку продуктов -питьевой режим, -санитарное состояние помещений и участка Учреждения, -утренний прием детей, проводимый воспитателем, -соблюдение норм выхода порций. -наличие сертификатов, санитарно-эпидемиологических заключений, личных медицинских книжек. **Ведет учет и отчетность с осуществлением производственного контроля:**

		-журнал бракеража готовой продукции, -журнал осмотра работников пищеблока на гнойничковые заболевания, -журнал медицинского осмотра сотрудников, -журнал регистрации инфекционных и паразитарных заболеваний, -журнал наблюдения за контактными, -журнал регистрации осмотра детей на педикулез.

4. Обязанности руководителя по осуществлению производственного контроля

4.1.Руководитель Учреждения при выявлении нарушений санитарных правил на объекте производственного контроля принимает меры, направленные на устранение выявленных нарушений и недопущение их возникновения, в том числе:

- приостановление либо прекращение деятельности Учреждения или работу отдельных участков, эксплуатацию здания, сооружений, оборудования, выполнение отдельных видов работ и оказание услуг;
- прекращение использования сырья, материалов, не соответствующих установленным требованиям и не обеспечивающих безопасность (безвредность) для человека;
- снятие с использования продукции, не соответствующую санитарным правилам и предоставляющую опасность для человека, или ее уничтожение;
- информирование службы Роспотребнадзора о мерах, приятых по устранению нарушений санитарных правил;
- принятие других мер, предусмотренные действующим законодательством.

5. Обязанности лиц, осуществляющих производственный контроль

Ответственные лица по осуществлению мероприятий производственного контроля обязаны:

5.1.Своевременно вести соответствующие журналы, закрепленные за каждым лицом, осуществляющим производственный контроль.

5.2. Своевременно осуществлять контроль и вести записи в журнале мероприятий производственного контроля.

5.3. Информировать руководителя Учреждения обо всех выявленных нарушениях, представляющих опасность для жизни и здоровья воспитанников и сотрудников Учреждения.

6. Права лиц, осуществляющих производственный контроль

6.1.Требовать от руководителя Учреждения своевременного устранения нарушений, выявленных в ходе осуществления производственного контроля.

6.2.Вносить предложения по улучшению условий труда сотрудников и организации образовательного процесса с воспитанниками Учреждения.

6.3.Заслушивать и получать информацию руководителя по обеспечению безопасности воспитанников и сотрудников Учреждения, по улучшению условий выполнения санитарных норм и правил, санитарно-противоэпидемиологических (профилактических) мероприятий.

7. Документация

7.1. Программа производственного контроля.

7.2. Журнал по осуществлению мероприятий производственного контроля.

7.3. Перечень мероприятий по производственному контролю.

7.4. Отчеты, справки о деятельности, листы контроля.

Приложение 1

Блок мероприятий ежедневного контроля пищеблока ДОУ

1. Входной контроль качества и безопасности поступающих пищевых продуктов, сырья и полуфабрикатов, в т.ч.:

• условий транспортировки продуктов и готовых блюд (наличия специализированного транспорта, товарного соседства при транспортировке, санитарного состояния транспорте соблюдения температурных условий при транспортировке),

• сопроводительной документации на продукты и готовые блюда (товарно-транспортных накладных, документов, подтверждающих качество и безопасность продукции, свидетельства о государственной регистрации, для использования в детском питании);

• качества поступающей продукции (соответствия видов и наименований поступившей продукции маркировке на упаковке и товарно-сопроводительной документации, соответствия упаковки и маркировки товара действующим требованиям; органолептических показателей продукции, остаточных сроков годности на момент поставки).

2. Контроль на этапе хранения поступающего сырья, полуфабрикатов, готовой продукции в т.ч.:

• исправности холодильного оборудования;

• соблюдения сроков и условий хранения пищевых продуктов;

• температурно-влажностных режимов храпения и сроков годности продукции;

• правил товарного соседства;

• отсутствия видимых признаков порчи продукции.

3. Контроль на этапе технологического процесса:

• соблюдения технологических процессов на всех этапах производства продукции:

• температурно-временных параметров производства и хранения;

• отсутствия встречных, пересекающихся потоков полуфабрикатов и готовой продукции, чистого и грязного инвентаря, тары;

• наличия и исправности необходимого технологического оборудования;

• ассортимента и объема производимой продукции.

4. Контроль готовой продукции и кулинарных изделий:

• органолептических показателей, условий реализации готовых блюд (соблюдения правил товарного соседства, температурного режима, использования инвентаря)

• маркировки инвентаря и разделочных досок:

• сроков приготовления и реализации готовых блюд;

• массы нетто одной порции;

• полноты вложения компонентов блюда, соотношения компонентов.

5. Уборка помешивай пищеблока:

• мытье полов, удаление пыли и паутины, протирка радиаторов, подоконников, санитарная обработка технологического оборудования (проводится по мере его загрязнения и по окончании работы), обработка производственных столов с применением моющих и дезинфицирующих средств;

• еженедельно с применением моющих средств моют стены, осветительную арматуру, очищают стекла от пыли и копоти и т.п.

Приложение 2

Циклограмма производственного контроля пищеблока Учреждения

1. Январь

1.1. Проведение мероприятий ежедневного контроля (приложение 1).

1.2. Лабораторные исследования блюд по физико-химическим и микробиологическим показателям.

Данные исследования проводятся не реже одного раза в шесть месяцев. При неудовлетворительных результатах повторно исследуемых удвоение количество образцов, проводится дополнительный контроль производства: технологического процесса, сырья, полуфабрикатов, вспомогательных материалов, воды и воздуха, санитарной одежды, санитарной работников организации, санитарно-гигиенического состояния всех рабочих помещений.

1.3. Лабораторные исследования воды (микробиологические, физико-химические, органолептические) из городского водопровода в производственных помещениях пищеблока, в моечном отделении.

1.4. Контроль параметров микроклимата (температуры и влажности воздуха, скорости его движения).

1.5. Утилизация ртутьсодержащих отходов.

1.6. Генеральная уборка помещений пищеблока и всех помещений Учреждения.

Генеральная уборка пищеблока проводится ежемесячно с последующей дезинфекцией всех помещений, оборудования и инвентаря. Результаты и оценка качества выполнения генеральных уборок отмечаются в журнале контроля проведения генеральных уборок. В Учреждении ведется журнал учета расходования дезинфицируещих средств, в которых указываются площади пищеблока, подлежащие дезинфекции и расход дезсредств на данную площадь помещения.

2. Февраль

2.1. Проведение мероприятий ежедневного контроля (приложение 1).

2.2. Мероприятия по оценке температуры рабочих поверхностей, шума и других вредных производственных факторов (при наличии).

2.3. Исследование смывов с объектов производственного окружения, инвентаря, раздачи, столовой и кухонной посуды, рук и спецодежды пересовала, чистой столовой посуды и приборов.

2.4. Генеральная уборка помещений пищеблока и всех помещений Учреждения.

Помимо генеральной уборки на пищеблоке проводятся дезинсекция и дератизация. периодичность которых отмечается в журнале контроля кратности проведения мероприятий по дератизации и дезинсекции. Периодичность осуществления дезинсекции и дератизации указывается н договорах. Наряду с данным видом обработки помещении пищеблока необходимо проводить оценку качества выполненных робот и их эффективность. Условия повторной обработки при обнаружении дефектов в выполненных роботах (появление насекомых, следов пребывания грызунов и т. д.) должны быть отражены в договоре с организацией, проводившей данные работы.

3. Март

3.1. Проведение мероприятий ежедневного контроля (приложение 1).

3.2. Оценка эффективности работы местной и приточно-вытяжной вентиляции и ее технической исправности с фиксацией результатов в акте технического контроля.

Если оценка эффективности была внепланово, после выхода системы из строя результаты оценки эффективности фиксируются в журнале контроля аварийных ситуаций.

3.3. Оценка своевременности профилактических ремонтных работ (Т. е. насколько периодичность проведения ремонтных работ обеспечивает бесперебойное функционирование оборудования), наличие аварийного и резервного оборудования.

3.4. Контроль наличия воздушных разрывов между ваннами (моечными, производственными) и канализационной сетью.

3.5. Оценка санитарно-технического состояния, технической исправности оборудования.

3.6. Генеральная уборка помещений пищеблока и всех помещений Учреждения.

4. Апрель

4.1. Проведение мероприятий ежедневного контроля (приложение 1).

4.2. Лабораторные исследования волы (микробиологические, физико-химические, органолептические) из городского водопровода в производственных помещениях, в моечном отделении.

4.3. Утилизация ртутьсодержащих отходов (согласно заключенному договору с организацией, аккредитованной на утилизацию данного вида отходов).

4.4. Исследование смывов с объектов производственного окружения, инвентаря, раздачи, столовой и кухонной посуды, рук, спецодежды персонала, чистой столовой посуды и приборов.

4.5. Генеральная уборка помещений пищеблока и всех помещений Учреждения.

5. Май

5.1. Проведение мероприятий ежедневного контроля (приложение 1).

5.2. Генеральная уборка помещений пищеблока и всех помещений Учреждения.

5.3. Замена песка в песочницах. Исследование песка.

6.Июнь

6,1. Проведение мероприятий ежедневного контроля (приложение 1).

6,2. Лабораторные исследования готовых блюд по физико-химическим, микробиологическим показателям.

6,3. Исследование смывов с объектов производственного окружения, инвентаря, раздачи, столовой и кухонной посуды, рук и спецодежды персонала, чистой столовой посуды и приборов (результаты исследований подтверждаются протоколами лабораторных исследований смывов и фиксируются в журнале).

б.4, Контроль параметров микроклимата (температуры и влажности воздуха, скорости его движения).

6.5. Генеральная уборка помещений пищеблока и всех помещений Учреждения.

7.Июль

7.1. Лабораторные исследовании воды (микробиологические, физико-химические, органолептические) из городского водопровода в производственных помещениях, моечном отделении

7.2. Утилизации ртутьсодержащих отходов.

7.4.Проведение текущего ремонта.

8. Август

8.1.Проведение мероприятий ежедневного контроля (приложение 1)

8.2. Контроль наличия, исправности, поверка измерительных приборов (термометров и психрометров).

8.3. Контроль, своевременности проведения профилактических ремонтных работ, наличия аварийного, резервного оборудования.

8.4. Проверка наличия воздушных разрывов между ваннами (моечными, производственными) и канализационной сетью.

8.5. Контроль санитарно-технического состояния, технической исправности оборудования с фиксаций и результатов в актах технического контроля.

8.6. Исследование смывов с объектов производственного окружении, инвентаря, раздачи, столовой и кухонной посуды, рук и спецодежды персонала, чистой столовой посуды и приборов. Результаты исследования подтверждаются протоколами лабораторных исследований смывов фиксируются в журнале.

8.7. Генеральная уборка помещений пищеблока и всех помещений Учреждения

Проводится раз в год при исправной работе оборудования. При наличии признаков неисправности оценка и замена оборудования проводятся внепланово, незамедлительно.

9. Сентябрь

9.1. Проведение мероприятий ежедневного контроля (приложение 1)

9.2. Наладочные работы оборудования пищеблока.

9.3. Генеральная уборка помещений пищеблока и всех помещений Учреждения.

10. Октябрь

10.1. Проведение мероприятий ежедневного контроля (приложение 1).

10.2. Лабораторные исследования воды (микробиологические, физико-химические, органолептические) из городского водопровода в производственных помещениях, моечном отделении.

10.3. Утилизации ртутьсодержащих отходов.

10.4. Исследование смывов с объектов производственного окружении, инвентаря, раздачи, столовой и кухонной посуды, рук и спецодежды персонала, чистой столовой посуды и приборов. Результаты исследования подтверждаются протоколами лабораторных исследований смывов фиксируются в журнале.

10.5. Генеральная уборка помещений пищеблока и всех помещений Учреждения.

11. Ноябрь

11.1. Проведение мероприятий ежедневного контроля (приложение 1).

11.2. Генеральная уборка помещений пищеблока и всех помещений Учреждения.

12. Декабрь

12.1. Проведение мероприятий ежедневного контроля (приложение 1).

12.2. Исследование смывов с объектов производственного окружении, инвентаря, раздачи, столовой и кухонной посуды, рук и спецодежды персонала, чистой столовой посуды и приборов. Результаты исследования подтверждаются протоколами лабораторных исследований смывов фиксируются в журнале.

12.3. Генеральная уборка помещений пищеблока и всех помещений Учреждения.

Приложение 3

Перечень официально изданных санитарных правил, методов и методик контроля факторов среды обитания в соответствии с осуществляемой деятельностью:

- Федеральный закон РФ от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
- Положение о федеральной службе по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, утверждённое Постановлением правительства РФ от 30.06.2004 № 322;
- Федеральный закон РФ от 17.09.1998 № 157-ФЗ «Об иммунопрофилактике инфекционных болезней»;
- Федеральный закон от 17.09.1998 № 77-ФЗ «О предупреждении распространения туберкулеза в Российской Федерации»;
- Постановление Правительства РФ от 15.07.99 № 825 «Об утверждении перечня работ, выполнение которых связано с высоким риском заболевания инфекционными болезнями и требует обязательного проведения профилактических прививок»;
- Постановление Правительства РФ от 25.12.2001 № 892 «О реализации Федерального закона «О предупреждении распространения туберкулёза в РФ»;
- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 21.12.2007 № 93 «Об усилении мероприятий по борьбе с туберкулёзом в РФ»;
- Постановление Правительства РФ от 22.01.2007 № 30 «Об утверждении положения о лицензировании медицинской деятельности»;

Приложение 4.

Санитарные правила и нормы

- СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных образовательных организаций»
- СанПиН 2.1.3.2630-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям, осуществляющим медицинскую деятельность»;
- СанПиН 2.1.7.2790-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к обращению с медицинскими отходами»;
- СП 1.1.1058 – 01 «Организация и проведение производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно – противоэпидемических (профилактических) мероприятий» с «Изменениями и дополнениями № 1 (СП 1.1.2193 – 07);
- СП 3.1.2825-10 «Профилактика вирусного гепатита А»;
- СП 3.1.7.2616-10 «Профилактика сальмонеллеза»;
- СП 3.5.3.1129 – 02 «Санитарно-эпидемиологические требования к проведению дератизации»;
- СанПиН 3.5.2.1376-03 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации и проведению дезинсекционных мероприятий против синантропных членистоногих»;
- СП 3.1.2. 1319 -03 «Профилактика гриппа»;
- СП 3.1.2.1108 - 02 «Профилактика дифтерии»;
- СП 3.1.1295 - 03 «Профилактика туберкулеза»;
- СП3.1.958- 99 «Профилактика вирусных гепатитов. Общие требования к эпидемиологическому надзору за вирусными гепатитами»;
- СП 3.1.1.2341-08 «Профилактика вирусного гепатита В»;
- СП 3.3.2367-08 «Организация иммунопрофилактики инфекционных болезней»;
- СП 3.3.2342-08 «Обеспечение безопасности иммунизации»;
- СП 3.1.2. 1320 -03 «Профилактика коклюшной инфекции»;
- СП 3.1.2950-11 «Профилактика энтеровирусной (неполио) инфекции»;
- СП 3.1.2951-11 «Профилактика полиомиелита»;
- СП 3.1./3.2.1379-03 «Общие требования по профилактике инфекционных и паразитарных болезней»;
- СП 3.1.295-11 «Профилактика кори, краснухи, эпидемического паротита»;
- СП 3.1.2.2512-09 «Профилактика менингококковой инфекции»;
- СП 3.3.2.1120-02 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям транспортировки, хранению и отпуску гражданам медицинских иммунобиологических препаратов, используемых для иммунопрофилактики аптечными учреждениями и учреждениями здравоохранения»;
- СП 3.3.2.1248-03 «Условия транспортирования и хранения медицинских иммунологических препаратов»;
- СП 3.3.2.2330-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям транспортировки, хранения и отпуску гражданам медицинских иммунобиологических препаратов, используемых для иммунопрофилактики аптечными учреждениями и учреждениями здравоохранения», изменения и дополнения к СП 3.3.2.1120-02;
- СП 3.3.2.2329-08 «Условия транспортирования и хранения медицинских иммунологических препаратов»;
- СанПиН 3.2.1333-03 «Профилактика паразитарных болезней на территории РФ»;
- СП 3.2.1317-03 «Профилактика энтеробиоза»;
- СП 3.1.1.1117-02 «Профилактика кишечных инфекций»;
- СП 3.1.7.2615-10 «Профилактика иерсиниоза»;
- СанПиН 2.1.4.1074-01 «Питьевая вода. Гигиенические требования к качеству воды централизованных систем питьевого водоснабжения. Контроль качества».

- СП 2.3.6.1079-01 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья».
- Р 3.5.2.2487-09 «Руководство по медицинской дезинсекции»;
- Приказ Минздрава СССР от 04.10.1980 № 1030 «Об утверждении форм первичной медицинской документации учреждений здравоохранения» (с изменениями и дополнениями);
- Приказ МЗ и СР РФ от 31.01.2011 № 51н «Об утверждении национального календаря профилактических прививок и календаря профилактических прививок по эпидемическим показаниям»;
- Приказ МЗ РФ от 21.03.2003 № 109 «О совершенствовании противотуберкулёзных мероприятий в РФ»;
- Приказ МЗ РФ от 26.11.1998 № 342 «Об усилении мероприятий по профилактике эпидемическогосыпного тифа и борьбе с педикулезом»;
- Приказ МЗ РФ от 12.04. 2011 N 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»;
- Приказ от 30.05.1992 № 186/272 «О совершенствовании системы медицинского обеспечения детей в ОУ».
- Приказ от 14.03.1995 № 60 «Об утверждении инструкции по проведению профилактических осмотров детей дошкольного и школьного возрастов на основе медико-экономических нормативов».

Приложение 5.

Методические рекомендации

- МУ-287-113 «Методические указания по дезинфекции, предстерилизационной очистке и стерилизации изделий медицинского назначения» от 30.12.98;
- МУ 3.2.1756-03 "Эпидемиологический надзор за паразитарными болезнями";
- МУ 3.2.1043-01 «Профилактика токсокароза»;
- МУ 3.2.1882 -04 «Профилактика лямблиоза»;
- МУК 4.2.2661 -10 «Методы санитарно-паразитологических исследований»;
- Руководство «Использование ультрафиолетового бактерицидного излучения для обеззараживания воздуха в помещениях» Р 3.5.1904-04;
- ОСТ 42-21-2-85 «Стерилизация и дезинфекция изделий медицинского назначения. Методы, средства и режимы»;
- МУ 3.1.1.2957-11 «Эпидемиологический надзор, лабораторная диагностика и профилактика ротавирусной инфекции».
- Методические рекомендации от 22.04.1982 № 08-14/3 «Контроль за развитием и состоянием здоровья детей раннего и дошкольного возраста».
- Методические рекомендации от 13.03.1987 № 11-4/6-33 «Контроль за организацией питания детей в детских дошкольных учреждениях».
- Методические рекомендации от 20.06.1986 № 11-22/6-29 «Организация летней оздоровительной работы с детьми в дошкольных учреждениях».
- Методические рекомендации от 29.10.1984 № 11 -14/26-6 «Проведение физкультурных занятий на открытом воздухе с детьми 5—7 лет в дошкольных учреждениях».
- Методические рекомендации от 23.12.1982 № 08-14/12 «Медико-педагогический контроль за физическим состоянием детей дошкольного возраста».
- Методические рекомендации от 12.06.1980 № 08-14/4-14 «Профилактика острых респираторных вирусных инфекций в детских дошкольных учреждениях».
- МУ 3.5.3.2949-11 «Борьба с грызунами в населенных пунктах, на железнодорожном, водном, воздушном транспорте»;
- МУ 3.1.1.2363-08 «Эпидемиологический надзор и профилактика энтеровирусный (неполио) инфекций»;

Приложение 6.

Перечень должностей работников,
подлежащих медицинским осмотрам, профессиональной гигиенической подготовке.
(В соответствии со статьями 213, 219 ТК РФ и Федеральным законом от 17.09.1998 № 157-ФЗ «Об иммунопрофилактике инфекционных болезней», Приказа Минздравсоцразвития России № 302н от 12.04.2011 г**)**

№ п/п	Должность	Количество работников	Медицинский осмотр	Гигиеническое обучение
1	Заведующий	1	1 раза в год	1 раз в 2 года
2	Старший воспитатель	1	1 раза в год	1 раз в 2 года
3	Заместитель заведующей по АХЧ	1	1 раза в год	1 раз в 2 года
4	Вахтер	1	1 раза в год	1 раз в 2 года
5	Воспитатель	24	1 раза в год	1 раз в 2 года
6	Делопроизводитель	1	1 раза в год	1 раз в 2 года
7	Завскладом	1	1 раза в год	1 раз в 2 года
8	Завскладом продуктов	1	1 раза в год	1 раз в год
9	Машинист по стирке белья	2	1 раза в год	1 раз в 2 года
10	Младший воспитатель	14	1 раза в год	1 раз в 2 года
11	Музыкальный руководитель	2	1 раза в год	1 раз в 2 года
12	Педагог - психолог	1	1 раза в год	1 раз в 2 года
13	Повар	2	1 раза в год	1 раз в год
14	Подсобный рабочий	2	1 раза в год	1 раз в 2 года
15	Рабочий по обслуживанию	3	1 раза в год	1 раз в 2 года
16	Сторож	3	1 раза в год	1 раз в 2 года
17	Учитель - логопед	2	1 раза в год	1 раз в 2 года
18	Учитель - дефектолог	2	1 раза в год	1 раз в 2 года
19	Уборщик служебных помещений	1	1 раза в год	1 раз в 2 года
20	Шеф - повар	1	1 раза в год	1 раз в 2 года

Приложение 7.

Перечень мероприятий по производственному контролю.

№	Объект контроля	Кратность контроля и сроки исполнения	Ответственные лица
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 по графику.	Зам заведующего по АХЧ
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)	Зам заведующего по АХЧ
3	Санитарное состояние хозяйственной зоны: очистка контейнера, площадки, вывоз мусора	• Ежедневный контроль за санитарным состоянием хозяйственной площадки. • Вывоз твердых бытовых отходов - по графику.	Зам заведующего по АХЧ
Санитарные требования к санитарно-техническому состоянию здания			
1	Состояние помещений детского сада	Ежемесячный контроль: — функционирования системы теплоснабжения; — функционирование систем водоснабжения, канализации;	Зам заведующего по АХЧ
2	Состояние кровли, фасада здания, цоколя	Ежедневный контроль. При необходимости — заявка на ремонтные работы	Зам заведующего по АХЧ
3	Внутренняя отделка помещений	В период проведения капитального и текущего ремонта в качестве внутренней отделки применяются только материалы, имеющие гигиенический сертификат для использования в детских учреждениях	Зам заведующего по АХЧ
4	Соблюдение теплового режима в учреждении	• Ежемесячный контроль функционирования системы теплоснабжения при неисправности — устранение в течение суток. • Промывка отопительной системы (июль). • Проведение ревизии системы теплоснабжения перед началом учебного года (август) с составлением акта	Зам заведующего по АХЧ
5	Соблюдение воздушного режима в учреждении. Система вентиляции	• Ежемесячный контроль функционирования системы вентиляции: приточно-вытяжная вентиляция пищеблока • Очистка вытяжных вентиляционных шахт проводится не реже 2 раз в год. • Проведение ревизии системы вентиляции перед началом учебного года (апрель) с составлением акта	Зам заведующего по АХЧ
7	Микроклимат, температура и	Ежедневный контроль: — соблюдение графика проветривания	медсестра Зам

	относительная влажность воздуха в помещениях	помещений; — температурного режима в помещениях согласно СанПиН	заведующего по АХЧ
8	Состояние систем водоснабжения, канализации, работа сантехприборов	• Ежедневный контроль функционирования системы водоснабжения, канализации, сантехприборов; • Промывка системы водоснабжения (после возникновения аварийной ситуации с отключением системы, после капитального ремонта с заменой труб). • Проведение ревизии системы водоснабжения, канализации перед началом учебного года (август) с составлением акта	Зам заведующего по АХЧ
9	Питьевая вода	• Ежедневный визуальный контроль за качеством воды для питьевого режима, за стаканами для питьевого режима • Ежегодное исследование питьевой воды из источника централизованного водоснабжения по микробиологическим и санитарно-химическим показателям (внепланово — после ремонта систем водоснабжения)	медсестра Зам заведующего по АХЧ
10	Естественное и искусственное освещение	• Ежедневный контроль за уровнем освещенности помещений. • Два раза в месяц техническое обслуживание электрических сетей, световой аппаратуры с заменой перегоревших ламп • 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)	Зам заведующего по АХЧ
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 ростовозрастным 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	Старший воспитатель
2	Уголки и зоны природы	Контроль 1 раз в год перед началом учебного года: — запрещается содержать ядовитые растения, а также растения, имеющие колючки и пр.	Старший воспитатель
3	Санитарное состояние игрушек, их обработка	• Ежедневный контроль за состоянием игрушек, игрового оборудования. •Контроль за обработкой игрушек согласно требованиям СанПиН	медсестра Старший воспитатель

		• Исключить из детского пользования игрушки, не имеющие сертификата соответствия и с различными повреждениями	
4	Санитарное состояние ковровых изделий	• Ежедневный визуальный контроль за санитарным состоянием ковровых изделий. • Обработка ковров не реже 1 раз в год (сухая чистка, стирка с использованием специальных моющих средств) в теплое время года	медсестра
5	Постельное белье, салфетки, полотенца	• Ежедневный визуальный контроль за состоянием постельного белья, салфеток, полотенец; по мере загрязнения — подлежат немедленной замене. • Замена постельного белья (1 раз в неделю) по графику. • Замена полотенец, салфеток (2 раза в неделю);	медсестра
6	Состояние оборудования спортивного зала	• Ежедневный визуальный контроль за состоянием оборудования музыкально-физкультурного зала; при неисправности оборудования — немедленное удаление из пользования и ремонт. • Испытание физкультурного оборудования с составлением акта (1 раз в год перед началом учебного года)	Старший воспитатель
Состояние помещений и оборудования пищеблока			
1	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-вытяжная вентиляция пищеблока. Два раза в месяц техническое обслуживание системы водоснабжения, канализации, сантехприборов. - электрических сетей, световой аппаратуры с заменой перегоревших ламп. • Исследование уровня шума, освещенности, влажности на пищеблоке (1 раз в год)	медсестра Зам заведующего по АХЧ
2	Санитарное состояние пищеблока	• Ежедневный визуальный контроль за санитарным состоянием пищеблока. • Исследования на наличие кишечной палочки, других инфекционных возбудителей (смывы) по эпидемиологическим показаниям (1 раз в год)	медсестра
	Состояние технологического и холодильного оборудования на пищеблоке, техническая исправность оборудования	Контроль за состоянием и функционированием технологического оборудования на пищеблоке	медсестра Зам заведующего по АХЧ
10	Маркировка оборудования, разделочного и	• Ежедневный визуальный контроль за наличием и состоянием маркировки разделочного и уборочного инвентаря.	медсестра Зам заведующего

	уборочного инвентаря	• Обновление маркировки (не реже 1 раза в месяц); при повреждении маркировки — немедленное обновление	по АХЧ
11	Проверка температуры воздуха внутри холодильных камер	Ежедневный визуальный контроль за температурным режимом внутри холодильных камер	Ст. медсестра
Состояние помещений и оборудования прачечной			
1	Санитарное состояние прачечной	Ежедневный визуальный контроль за санитарным состоянием прачечной	медсестра
2	Состояние технологического оборудования прачечной, техническая исправность оборудования	Контроль за состоянием и функционированием технологического оборудования прачечной 2 раза в месяц.	Зам заведующего по АХЧ
3	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
Состояние оборудования медицинского кабинета			
1	Оборудование процедурного кабинета	• Ежедневный визуальный контроль за санитарным состоянием процедурного кабинета; ежедневная уборка, кварцевание. • Исследование материала на стерильность (инструментарий, ватно-марлевый, изделия из резины) (1 раз в месяц).	медсестра
2	Проверка температуры воздуха внутри холодильных камер	Ежедневный визуальный контроль за температурным режимом внутри холодильника	медсестра
3	Медикаментозные средства	• Ежемесячный контроль за сроком годности медикаментозных препаратов, шприцев. • Проверка и пополнение медицинских аптечек (1 раз в месяц)	медсестра
Санитарные требования к организации режима дня и учебных занятий			
1	Посещаемость в группах	Количество детей: — в группе раннего возраста — в старших группах	заведующий
2	Режим дня и расписание занятий	• Утверждение режима дня и расписание занятий согласно требованиям СанПиН (2 раза в год — перед началом нового учебного года и летнего оздоровительного периода). • Ежедневный контроль за соблюдением режима дня и расписания занятий	Старший воспитатель
3	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
4	Организация мероприятий	• Утверждение плана мероприятий по	Медсестра

	по закаливанию и оздо-ровлению детей	закаливанию и оздоровлению детей согласно требованиям СанПиНа (2 раза в год — перед началом нового учебного года и летнего оздоровительного периода). • Ежемесячный медико-педагогический контроль за организацией и проведением мероприятий по закаливанию и оздоровлению детей	Старший воспитатель
5	Прием детей в дошкольное образовательное учреждение	• Комплектование групп согласно Правилам приема в ДДУ. • Прием детей в ДОУ осуществляется на основании направления, заявления, договора и медицинской карты	заведующий
Санитарные требования к медицинскому обслуживанию дошкольного образовательного учреждения			
1	Наличие графиков работы медицинских кабинетов	Графики работы медицинского персонала и медицинского кабинета утверждаются в начале учебного года	заведующий
2	Согласование графиков медицинских осмотров воспитанников	Углубленный медицинский осмотр воспитанников (1 раз в год)	медсестра
3	Контроль за про хождением обязательных профилактических осмотров всеми сотрудниками	Профилактический осмотр сотрудников (1 раз в год)	медсестра
4	Наличие аптечек для оказания первой медицинской доврачебной помощи и их своевременное пополнение	Ежемесячная проверка и пополнение медицинских аптечек.	медсестра
5	Организация сани-тарно-просветительской работы с сотрудниками	Согласно плана санитарно-просветительской работы	медсестра
Санитарные требования к организации питания воспитанников			
1	Наличие согласованного примерного 10 дневного меню	Один раз в полугодие перед началом сезона	медсестра
2	Профилактика дефицита йода	Контроль за ежедневным использованием в пище йодированной поваренной соли	медсестра
3	Витаминизация готовых блюд	Контроль за ежедневной витаминизацией пищи: — проведение витаминизации третьих блюд (вложение витамина С);	медсестра
4	Бракераж сырых скоропортящихся продуктов	Ежедневный контроль за сырыми скоропортящимися продуктами (по документации и органолептический) с заполнением журнала	медсестра завскладом
5	Бракераж готовой продукции	Ежедневный контроль за качеством готовой продукции (внешний вид, консистенция, вкусовые качества и др.) с заполнением бракеражного журнала	медсестра
6	Ведение и анализ	Ежедневно	медсестра

	накопительной ведомости		
7	Отбор и хранение суточной пробы	Контроль за качеством отбора суточной пробы и ее хранения	медсестра
8	Наличие сертификатов соответствия, качества удостоверений и ветеринарных свидетельств на поступающие продукты питания	На каждую партию товара	Завскладом
9	Контроль за состоянием здоровья сотрудников пищеблока	Контроль за заполнением журналов: состояния здоровья сотрудников пищеблока;	медсестра
Санитарно-эпидемиологический режим в пищеблоке			
1	Качество термообработки кулинарных изделий	Органолептическая оценка готовых блюд	медсестра
2	Исследование на яйца гельминтов	Смывы с предметов окружающей среды, оборудования, спецодежды (по эпидситуации)	медсестра
3	Исследование на наличие кишечной палочки	Смывы с предметов окружающей среды, оборудования, спецодежды (по эпидситуации)	медсестра
4	Исследования на стафилококк	Смывы с предметов окружающей среды, оборудования, спецодежды (по эпидситуации)	медсестра
5	Исследования на патогенную флору	Смывы с предметов окружающей среды, оборудования, спецодежды (по эпидситуации)	медсестра
Санитарное состояние и содержание образовательного учреждения			
1	Наличие графиков проведения генеральных уборок учреждения	• Постоянный контроль. • Графики проведения генеральных уборок утверждаются в начале учебного года	Зам заведующего по АХЧ
2	Режим ежедневных уборок помещений	• Постоянный контроль. • Графики проведения ежедневных уборок утверждаются в начале учебного года	Зам заведующего по АХЧ
3	Обеспечение моющими, дезинфицирующими средствами: уборочным инвентарем, ветошью	Ежедневный контроль за наличием и использованием моющих и дезинфицирующих средств	Зам заведующего по АХЧ
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	Заведующий медсестра
5	Гигиеническое обучение сотрудников	Организация курсовой подготовки и переподготовки по программе гигиенического обучения медицинскими работниками, с пометкой о сдаче личной медицинской книжки	Заведующий медсестра

Приложение 8.

Перечень мероприятий, проведение которых необходимо для контроля за соблюдением санитарных правил и гигиенических нормативов, выполнением санитарно-гигиенических (профилактических мероприятий)

№	Наименование мероприятия	периодичность
1	Проверка наличия дезинфицирующих и моющих средств для обработки инвентаря и правильности их использования.	постоянно
2	Проверка сроков прохождения сотрудниками гигиенической подготовки, аттестации, медицинских осмотров и исследований, проведения профилактических прививок.	постоянно
3	Выявление сотрудников с инфекционными заболеваниями, повреждениями кожных покровов, направление их на лечение и санацию.	постоянно
4	Проверка качества поступающих для реализации продукции документальная и органолептическая, а так же условий и правильности её хранения и использования.	постоянно
5	Проверка качества и своевременности уборки помещений, соблюдение режима дезинфекции, соблюдение правил личной гигиены.	постоянно
6	Проверка качества и своевременности проведения дератизации и дезинсекции: отсутствие грызунов; отсутствие членистоногих, имеющих санитарно-эпидемическое значение	постоянно
7	Представление информации о результатах производственного контроля в Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека	постоянно
8	Направление в Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека информации о принятых мерах по устранению нарушений, выявленных должностными лицами территориального отдела Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека при проведении мероприятий по контролю (надзору)	В соответствии со сроками устранения выявленных нарушений

Приложение 9

Перечень возможных аварийных ситуаций, связанных с остановкой производства, при возникновении которых осуществляется информивание населения, органов местного самоуправления, органов, уполномоченных осуществлять государственный санитарно-эпидемиологический надзор

№ п/п	Перечень ситуаций	Ответственный	Срок
1	Возникновение аварийных ситуаций, представляющих угрозу для здоровья детей: - аварии на системах водоснабжения, канализации, отопления; - отключение без предупреждения подачи воды, электроснабжения, отопления; - разлив ртути в помещениях, на территории; - подача некачественной по органолептическим показателям воды; - поступление в ДОУ недоброкачественных пищевых продуктов; - неисправность канализационной, отопительной систем, водоснабжения, энергоснабжения; - неисправность (выход из строя) технологического оборудования без которого невозможно осуществлять работу детского учреждения; - возникновение случаев инфекционных заболеваний и пищевых отравлений в массовом порядке.	Заведующий	В день, час возникновения ситуаций

В случае возникновения аварийных ситуаций Учреждение приостанавливает свою деятельность с информированием Комитета образования администрации города Новоалтайска, а так же соответствующие службы.

Приложение 10.

Перечень форм учета и отчетности, установленной действующим законодательством по вопросам, связанным с осуществлением производственного контроля.

1. Журнал здоровья
2. Журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
3. Журнал бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок;
4. Журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании
5. Графики (журналы) проведения генеральных уборок и заключительных дезинфекций;
6. Личные медицинские книжки