

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
№4 имени Героя Советского Союза, Почётного гражданина города Обнинска  
Леонида Гавриловича Осипенко»  
города Обнинска

Российская Федерация, 249031 Калужская область, г. Обнинск,  
ул. Курчатова, 16, тел/факс (48439) 6-29-91 e-mail: sosh\_4\_obn@adm.kaluga.ru

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель ПК



Сорокина Н.Е.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБОУ «СОШ №4 им. Л.Г. Осипенко»



В.Б. Светлаков.

Приказ №10/1 от 03.02.2025 г.

**ПРОГРАММА (ПЛАН) ПРОИЗВОДСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ**  
за соблюдением санитарных правил и выполнении  
санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий  
при осуществлении образовательной деятельности  
в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении  
«Средняя общеобразовательная школа № 4 имени Героя Советского Союза,  
Почётного гражданина города Обнинска Леонида Гавриловича Осипенко» города Обнинска

2025г.

## 1. Паспорт программы

### Характеристика объекта

Полное и сокращенное наименование:

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 4 имени Героя Советского Союза, Почетного гражданина города Обнинска Леонида Гавриловича Осипенко» города Обнинска - далее МБОУ)

Тип объекта:

образовательная организация

Виды деятельности,

которые осуществляет

образовательная

организация

1) образовательная:

- Начальное общее образование,
- Основное образование образование;
- Среднее общее образование.

2) медицинская:

- по оказанию первичной доврачебной медико-санитарной помощи в амбулаторных условиях по лечебному делу, гигиеническому воспитанию, лечебной физкультуре, сестринскому делу в педиатрии;
- оказанию первичной врачебной медико-санитарной помощи в амбулаторных условиях по педиатрии, вакцинации (проведению профилактических прививок).

Юридический адрес:

249031, Калужская область, г. Обнинск, ул. Курчатова, д.16

Фактический адрес:

249031, Калужская область, г. Обнинск, ул. Курчатова, д.16

### Характеристики зданий

Тип строения

г. Обнинск, ул. Курчатова, д.16-отдельно стоящее 3-х этажное кирпичное здание

Площадь г. Обнинск, ул. Курчатова, д.16 – 4336,8 кв. м.



Характеристика инженерных систем г. Обнинск, ул. Курчатова, д.16

Освещение	естественное и искусственное
Система вентиляции	естественная, приточно - вытяжная вентиляция
Система отопления	централизованная
Система водоснабжения	горячая и холодная, централизованные
Система канализации	подключено к городской сети канализации

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

- Федеральный закон от 30.03.1999 № 52-ФЗ (Редакция подготовлена на основе изменений, внесенных Федеральным законом от 04.11.2022 N 429-ФЗ) «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
- Федеральный закон от 17.09.1998 № 157-ФЗ (Редакция подготовлена на основе изменений, внесенных Федеральным законом от 02.07.2021 N 316-ФЗ) «Об иммунопрофилактике инфекционных болезней»;
- Федеральный закон от 21.11.2011 № 323-ФЗ (Редакция подготовлена на основе изменений, внесенных Федеральным законом от 14.07.2022 N 275-ФЗ) «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;
- СП 1.1.1058-01 «Организация и проведение производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-эпидемиологических (профилактических) мероприятий»;
- СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;
- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;



- СанПиН 2.1.3684-21 «Санитарно-эпидемиологические требования к содержанию территорий городских и сельских поселений, к водным объектам, питьевой воде и питьевому водоснабжению, атмосферному воздуху, почвам, жилым помещениям, эксплуатации производственных, общественных помещений, организации и проведению санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий»
- СанПиН 3.3686-21 «Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней»
- ТР ТС 005/2011 «О безопасности упаковки»;
- ТР ТС 007/2011 (О внесении изменений от 11 января 2022 года № 3) «О безопасности продукции, предназначенной для детей и подростков»;
- ТР ТС 021/2011 (С изм. и доп., вступ. в силу с 11.07.2020) «О безопасности пищевой продукции»;
- ТР ТС 022/2011 (С изменениями на 20 декабря 2017 года) «Пищевая продукция в части ее маркировки»;
- ТР ТС 023/2011 «Технический регламент на соковую продукцию из фруктов и овощей»;
- ТР ТС 024/2011 «Технический регламент на масложировую продукцию»;
- ТР ТС 025/2012 «О безопасности мебелиной продукции»;
- ТР ТС 033/2013 (С изменениями на 15 июля 2022 года) «О безопасности молока и молочной продукции»;
- МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РФ ПРИКАЗ от 28 января 2021 г. N 29н (ред. от 01.02.2022) «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры» (Зарегистрировано в Минюсте России 29.01.2021 N 62277)»

### 3. Перечень работников, на которых возложены функции по осуществлению производственного контроля

№ п/п	Должность	Функции	Распорядительный акт о возложении функций
1	Директор	<ul style="list-style-type: none"> <li>• общий контроль за соблюдением официально изданных санитарных правил, методов и методик контроля факторов среды обитания в соответствии с осуществляемой деятельностью;</li> <li>• организация и контроль учебного процесса;</li> <li>• организация плановых медицинских осмотров работников;</li> </ul>	Трудовой договор



		<ul style="list-style-type: none"> <li>• контроль за прохождением персоналом медицинских осмотров и наличием у него личных медицинских книжек;</li> <li>• организация профессиональной подготовки и аттестации работников;</li> <li>• разработка мероприятий, направленных на устранение выявленных нарушений;</li> <li>• организация хозяйственно-финансовой деятельности учреждения</li> <li>• контроль за организацией образовательной деятельности, присмотра и ухода за детьми</li> </ul>	
2	Заместитель директора по УВР	<ul style="list-style-type: none"> <li>• контроль за соблюдением санитарных требований, предъявляемых к организации режима дня, учебных занятий и оборудованию в помещениях для работы с детьми;</li> <li>• исполнение мер по устранению выявленных нарушений;</li> <li>• организация образовательной деятельности, присмотра и ухода за детьми.</li> </ul>	Должностная инструкция
3	Медработник (по согласованию)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• медицинское обеспечение и оценка состояния здоровья воспитанников;</li> <li>• контроль соблюдения личной гигиены и обучения работников;</li> <li>• ведение учета и отчетности по производственному контролю;</li> <li>• контроль соблюдения санитарных требований к содержанию помещений и территории</li> <li>• отслеживание витаминизации блюд;</li> </ul>	Договор о совместной организации и предоставлении медицинской помощи воспитанникам
4	Заместитель директора по хозяйственной части	<ul style="list-style-type: none"> <li>• контроль соблюдения санитарных требований к содержанию помещений и территории;</li> <li>• ведение учетной документации;</li> <li>• разработка мер по устранению выявленных нарушений;</li> <li>• организация хозяйственной деятельности МБОУ «СОШ №4 им.Л.Г.Осипенко».</li> </ul>	Должностная инструкция

**Принципы написания Программы производственного контроля:**

1. Проведение анализа опасных факторов (рисков) — путём процесса оценки значимости рисков и их уровня опасности на всех этапах жизненного цикла продукции.

2. Определение критических контрольных точек (ККТ).
3. Задание критических пределов для каждой ККТ — определение критерия, который показывает, что процесс находится под контролем.
4. Разработка системы мониторинга, позволяющей обеспечить контроль критических контрольных точек на основе планируемых мер или наблюдений.
5. Определение корректирующих действий, которые следует предпринять в случае, когда результаты мониторинга указывают на отсутствие управления в конкретной критической контрольной точке.

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

№	Объект контроля	Показатели	Кратность	Место контроля (количество замеров)	Основание	Форма учета результатов
1	Микроклимат	Температура воздуха	2 раза в год – в теплый и холодный периоды	Помещения и рабочие места (по 1 точке)	СП 2.4.3648-20, СанПин 1.2.3685-21	Протокол
		Относительная влажность воздуха				
2	Освещенность	Уровни света, коэффициент пульсации	1 раз в год и при наличии жалоб – в темное время суток	Рабочие места (по 1 точке)	СП 2.4.3648-20, СанПин 2.2.1/2.1.1.127 803, МУК 4.3.2812-10.4.3	Протокол
3	Аэрионный состав воздуха	Химические вещества: формальдегид	1 раз год и внепланово при закупке новой мебели, после ремонтных работ	Помещения (1 проба)	СанПин 3.3686-21	Протокол
		Аммиак, фенол	1 раз в год	Помещения с	СанПин 3.3686-21	Протокол



				оргтехниккой, принудительной вентиляцией (1 проба)		
5	Контроль санитарного фона	Смывы на санитарно-показательную микрофлору (БГКП, паразитологические исследования)	1 раз в год	Пищеблок – 5-10 смывов (с разделочных столов и досок для готовой пищи, овощей, с дверных ручек, рук персонала; в столовых: с посуды, столов)	<u>СанПин 3.3686-21</u>	Протокол
				с поручней ванны бассейна, скамеек в раздевалках, пола в душевой, ручек двери в туалетных комнатах, из раздевалки в душевую; предметов спортивного инвентаря		
6	Качество питьевой воды	Микробиологические исследования	1 раз в год и внепланово после ремонта систем водоснабжения	Оборудование, инвентарь в овощехранилищах и складах хранения овощей, цехе обработки овощей (5 - 10 смывов)	<u>СанПин 3.3686-21, ТР ТС 021/2011</u>	Протокол
				Питьевая вода из разводящей сети помещений: моечных столовой и кухонной посуды; цехах: овощном, холодном, горячем,		

				ДОГотовочном (2 пробы)		
7	Санитарно - бактериологичес кое исследование пищевой продукции	Микробиологические исследования проб готовых блюд	2 раза в год	Салаты, сладкие блюда, напитки, вторые блюда, гарниры, соусы, творожные, яичные, овощные блюда (2 - 3 блюда исследуемого приема пищи)	СанПиН <u>2.3/2.4.3590-20</u> , производительный контроль, основанный на принципах ХАССП	Протокол
		Калорийность, выход блюд и соответствие химического состава блюд рецептуре	1 раз в год	Рацион питания (2 пробы)		

**5. Перечень должностей и число работников, которые подлежат медицинским осмотрам, гигиеническому обучению и аттестации**

№ п/п	Профессия	Количество человек	Кратность	
			Периодический и внеочередной медицинский осмотр	Гигиеническая подготовка и аттестация
1.	Директор	1	1 раз в год	1 раз в 2 года
2.	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	3	1 раз в год	1 раз в 2 года
3.	Заместитель директора	1	1 раз в год	1 раз в 2 года
4.	Заместитель директора по хозяйственной части	1	1 раз в год	1 раз в 2 года



5.	Учитель	41	1 раз в год	1 раз в 2 года
6.	Педагог-доп. образования	1	1 раз в год	1 раз в 2 года
7.	Тьютор	1	1 раз в год	1 раз в 2 года
8.	Учитель по физической культуре	2	1 раз в год	1 раз в 2 года
9.	Педагог-организатор	1	1 раз в год	1 раз в 2 года
10.	Педагог - психолог	1	1 раз в год	1 раз в 2 года
11.	Педагог-библиотекарь	1	1 раз в год	1 раз в 2 года
12.	Воспитатель	1	1 раз в год	1 раз в 2 года
13.	Специалист по закупкам	1	1 раз в год	1 раз в 2 года
14.	Обслуживающий персонал МОП (Уборщики служебных помещений, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, гардеробщик, плотник)	12	1 раз в год	1 раз в 2 года
15.	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детьми	1	1 раз в год	1 раз в 2 года
16.	Заведующий канцелярии	1	1 раз в год	1 раз в 2 года

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

6.1. Работа:

№ п/п	Показатель	Профессия	Документ
1	Физическая нагрузка на опорно-двигательный аппарат	Уборщики служебных помещений	Отчет о проведении СОУТ
2	Физическая динамическая нагрузка	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	

6.2. Деятельность:

№ п/п	Деятельность	Документ
1	Образовательная: <ul style="list-style-type: none"> <li>Начальное общее образование,</li> <li>Основное образование;</li> <li>Среднее общее образование.</li> </ul>	Регистрационный номер лицензии №ЛО35-01224-40/00282889 Дата предоставления лицензии 02.04.2015г.

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

Объект контроля	Основание	Срок	Ответственный
<b>Контроль соблюдения санитарных требований к содержанию помещений и территории</b>			
Уборка территории	<a href="#">СП 2.4.3648-20</a>	Ежедневно: Утром и вечером	Заместитель директора по хозяйственной части, рабочий по комплексному



				обслуживанию здания и территории
Освещенность территории	<a href="#">СП 2.4.3648-20</a>	Ежедельно	Заместитель директора по хозяйственной части	
Температура воздуха и кратность проветривания	<a href="#">СП 2.4.3648-20</a> , график проветриваний	Постоянно	Заместитель директора по хозяйственной части, класный руководитель	
Состояние отделки стен, полов в помещениях, коридорах, санузлах	План-график технического обслуживания	Ежеквартально	Заместитель директора по хозяйственной части	
Состояние осветительных приборов	<a href="#">СП 2.4.3648-20</a>	Ежемесячно	Заместитель директора по хозяйственной части	
Кратность и качество уборки помещений	<a href="#">СП 2.4.3648-20</a> , <a href="#">СанПин 2.3/2.4.3590-20</a>	Ежедельно	Заместитель директора по хозяйственной части, уборщик служебных помещений, мелработник	
Состояние оборудования пищеблока, инвентаря, посуды	<a href="#">СП 2.4.3648-20</a> , <a href="#">СанПин 2.3/2.4.3590-20</a>	Ежемесячно	Заместитель директора по хозяйственной части, Зав. столовой	
Содержание действующих веществ дезинфицирующих средств	<a href="#">СанПин 2.3/2.4.3590-20</a>	Ежедневно	Заместитель директора по хозяйственной части	
Своевременность выдачи питания на пищеблоке	График выдачи питания	Ежедневно	Директор, зав. Столовой, ответственный за питание	
Состояние подвала, хозяйственных построек	План-график технического обслуживания	Еженедельно	Заместитель директора по хозяйственной части	
Состояние инженерных сетей	План-график технического обслуживания	Ежедневно	Заместитель директора по хозяйственной части	

	обслуживания		Части
<b>Контроль организации питания. Контролируемые этапы технологических операций и пищевой продукции на этапах ее изготовления</b>			
<p>Закупка и приемка пищевой продукции и сырья:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— качество и безопасность поступивших продуктов и продовольственного сырья;</li> <li>— условия доставки продукции транспортом;</li> <li>— проверка наличия вет свидетельства на продукты определенного спектра</li> <li>— проверка маркировки</li> </ul>	<p><u>СанПиН 2.3/2.4.3590-20</u>, производственный контроль, основанный на принципах ХАССП</p>	<p>Каждая партия</p>	<p>Поставщик питания</p>
<p>Хранение пищевой продукции и продовольственного сырья;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— сроки и условия хранения пищевой продукции;</li> <li>— время смены кипяченной воды;</li> <li>— температура и влажность на складе;</li> <li>— температура холодильного оборудования;</li> <li>— соблюдение товарного соседства</li> </ul>	<p><u>СанПиН 2.3/2.4.3590-20</u>, производственный контроль, основанный на принципах ХАССП</p>	<p>Ежедневно</p> <p>Каждые три часа</p> <p>Ежедневно</p>	<p>Поставщик питания</p> <p>Поставщик питания</p> <p>Поставщик питания</p>
<p>Приготовление пищевой продукции:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— соблюдение технологии приготовления блюд по технологическим документам;</li> <li>— точность технологических процессов;</li> <li>— закладка продуктов в котел</li> <li>— температура готовности блюд при выходе;</li> </ul>	<p><u>СанПиН 2.3/2.4.3590-20</u>, производственный контроль, основанный на принципах ХАССП</p>	<p>Каждый технологический цикл</p> <p>Каждая партия</p> <p>Ежедневно от каждой</p>	<p>Поставщик питания</p> <p>Поставщик питания</p> <p>Медработник</p>
<p>Готовые блюда:</p>	<p><u>СанПиН 2.3/2.4.3590-20</u>,</p>		



— суточная проба;	Производственный контроль, основанный на принципах ХАССП	Каждая партия	Бракеражная комиссия, Поставщик питания
— дата и время реализации готовых блюд; — соблюдение графика раздачи питания			
<b>Обработка посуды и инвентаря:</b> — содержание действующих веществ дезинфицирующих средств в рабочих растворах;	<u>СанПиН 2.3/2.4.3590-20</u> , производственный контроль, основанный на принципах ХАССП	Ежедневно	Медработник Поставщик питания
— обработка инвентаря для сырой готовой продукции;			
— обработка инвентаря и посуды, прокаливание посуды, — утилизация отходов, — соблюдение графика генеральных уборок на пищеблоке			Поставщик питания
<b>Контроль обеспечения условий образовательно-воспитательной деятельности</b>			
Гигиеническая оценка соответствия мебели росту-возрастным особенностям детей и ее расстановка	<u>СП 2.4.3648-20</u>	2 раз в год, сентябрь, май	Зам. директора по АХЧ Медработник
Маркировка мебели в соответствии с ростовыми показателями	<u>СП 2.4.3648-20</u>	Постоянно	Классный руководитель Медработник
Соблюдение использования технических средств обучения	<u>СП 2.4.3648-20</u>	Постоянно	Зам. директора по АХЧ
Продолжительность прогулок	<u>СП 2.4.3648-20</u>	Постоянно	Медработник, учителя 1-х классов
Соблюдение Режима пребывания ребенка в школе	<u>СП 2.4.3648-20</u>	1 раз в неделю и при составлении расписания занятий	Зам. директора по УВР, учителя-предметники
— соблюдение циклограммы деятельности			

Учителей,  
 -соблюдение санитарно-гигиенических требований при проведении образовательной деятельности с детьми  
 -распределение умственной и физической нагрузки на детей,  
 -организация двигательного режима детей  
 -реализация ООП МБОУ  
 (соответствие умственных и физических нагрузок возрасту)

Постоянно

Зам.директора по УВР

**Медицинское обеспечение и оценка состояния здоровья обучающихся**

Контроль за утренним приемом детей

[СП 2.4.3648-20](#)

Ежедневно

Классный руководитель,  
Медработник

Вакцинация

[Федеральный](#)

В соответствии с национальным календарем профилактических прививок

Медработник

[закон от 17.09.1998 № 157-ФЗ](#)

Осмотр обучающихся на педикулез

[СП 2.4.3648-20, СанПин 3.3686-21](#)

Ежеквартально – обучающиеся 1-11 классов

Медработник

Организация и проведение санитарно-противоэпидемиологических мероприятий при карантине

Программа мероприятий

По необходимости

Медработник, зам.директора по АХЧ

Плановые осмотры

[СП 2.4.3648-20](#)

По графику

Медработник

Обслуживание медтехники

По мере необходимости

Заместитель директора по хозяйственной части



### Контроль соблюдения личной гигиены и обучения работников

<p>-Состояние работников (ведение гигиенических журналов)</p>	<p><a href="#">СанПиН 2.3/2.4.3590-20</a></p>	<p>Ежедневно</p>	<p>Медработник,</p>
<p>-Организация периодических медосмотров, - организация обучения сотрудников по санитарно-гигиеническому минимуму, -организация входных медосмотров при устройстве на работу</p>	<p>МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РФ ПРИКАЗ от 28.01.2021 г. N 29н (ред. от 01.02.2022)</p> <p>Об утверждении порядка проведения обязательных профилактических и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации. Перечень медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные профилактические и периодические медицинские осмотры</p>	<p>Ежегодно  По мере необходимости</p>	<p>Директор, заместитель директора по хозяйственной части</p>
<p>-организация обучения оказания первой доврачебной помощи</p>	<p>статья 41 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»</p>	<p>По мере необходимости</p>	<p>Зам.директора по УВР</p>
<p>-смена спецодежды</p>	<p>Приказ Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009 N 290Н, приказ Минтруда РФ от 09.12.2014 № 997н</p>	<p>еженедельно</p>	<p>Заместитель директора по хозяйственной части</p>
<p><b>Контроль охраны окружающей среды</b></p>			
<p>Санитарное состояние хозяйственной зоны: своевременная очистка контейнеров, хозяйственной площадки, вывоз ТКО</p>	<p><a href="#">Федеральный закон от 24.06.1998 № 89-ФЗ</a></p>	<p>3 раза в неделю</p>	<p>Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, специализированная организация</p>
<p>Вывоз ртутьсодержащих ламп и медицинских отходов</p>	<p><a href="#">ФЗ</a></p>	<p>По мере необходимости</p>	<p>Специализированная организация, у которой есть лицензия</p>
<p>Дезинфекция</p>	<p><a href="#">СП 3.3686-21</a></p>	<p>По необходимости</p>	<p>Уборщики служебных помещений</p>



Дезинсекция (от тараканов)	СанПиН 3.3686-21	не реже 1 раза в месяц, и по мере необходимости	Заместитель директора по хозяйственной части, специализированная лицензированная организация
Дератизация (подвал)	СП 3.3686-21	не реже 1 раза в месяц, и по мере необходимости	Заместитель директора по хозяйственной части, специализированная организация
Акарацидная обработка территории (от клещей)	СП 3.3686-21	ежегодно	Заместитель директора по хозяйственной части, специализированная лицензированная организация

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

Наименование форм учета и отчетности	Периодичность заполнения	Ответственное лицо
<u>Журнал учета температурного режима холодильного оборудования</u>	Ежедневно	Поставщик питания
<u>Журнал учета температуры и влажности в складских помещениях</u>	Ежедневно	Поставщик питания
<u>Гигиенический журнал (сотрудники)</u>	По факту	Медработник
<u>График смены кипяченой воды</u>	Не реже 1 раза каждые 3 часа	Поставщик питания
<u>Журнал учета инфекционных заболеваний обучающихся</u>	По факту	Медработник
Журнал аварийных ситуаций	По факту	Заместитель директора по хозяйственной части
<u>Журнал осмотра обучающихся на педикулез</u>	Ежемесячно	Медработник
Ведомость контроля своевременности прохождения медосмотров и гигиенического	По факту	Заместитель директора по хозяйственной части



обучения		
Личные медицинские книжки работников		Зав. канцелярией
Журнал визуального производственного контроля санитарно-технического состояния и санитарного содержания помещений, оборудования, оснащения	По факту	Классный руководитель, Ответственный за кабинет и оборудование Зам. директора по АХЧ
<u>Журнал учета</u> и протоколы лабораторных испытаний	По факту	Заместитель директора по хозяйственной части

**9. Перечень возможных аварийных ситуаций, связанных с остановкой производства, нарушениями технологических процессов, иных создающих угрозу санитарно-эпидемиологическому благополучию населения ситуаций, при возникновении которых осуществляется информирование населения, органов местного самоуправления, органов, уполномоченных осуществлять государственный санитарно-эпидемиологический надзор - МРУ №8 ФМБА России**

№п/п	Ситуация	Действия
1.	Плановое прекращение подачи водопроводной воды более 3 часов	<ul style="list-style-type: none"> <li>• прекращение работы пищеблока;</li> <li>• сокращение рабочего дня;</li> <li>• организация подвоза воды для технических целей;</li> <li>• обеспечение запаса бутилированной воды</li> </ul>
2.	Возникновение заболеваний: педикулез и др. – 5 и более случаев	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ежедневно влажная уборка помещений с применением соды, мыла и дезинфицирующих средств;</li> <li>• проветривание;</li> <li>• наблюдение за детьми, контактирующими с заболевшими;</li> <li>• реализация противоэпидемиологических мероприятий на пищеблоке, в помещении, где находятся дети</li> </ul>
3.	Карантин: сальмонеллез, вирусный гепатит В, С – 3 случая и более; ветряная оспа,	<ul style="list-style-type: none"> <li>• введение карантина;</li> <li>• реализация мероприятий по профилактике заболеваний</li> </ul>



	грипп и др. – 5 и более случаев	
4.	Авария на сетях водопровода, канализации, отопления, электроэнергии	<ul style="list-style-type: none"> <li>• приостановление деятельности до ликвидации аварии;</li> <li>• вызов специализированных служб</li> </ul>
5.	Неисправная работа холодильного оборудования	<ul style="list-style-type: none"> <li>• прекращение работы пищеблока;</li> <li>• сокращение рабочего дня;</li> <li>• использование запасного холодильного оборудования, изыскание возможностей для временного хранения продуктов, ограничение закупки новых партий пищевых продуктов</li> </ul>
6.	Пожар, ЧС	<ul style="list-style-type: none"> <li>• вызов пожарной службы;</li> <li>• эвакуация;</li> <li>• приостановление деятельности</li> </ul>

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

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный
1	Разработка и корректировка программы (плана) производственного контроля	по необходимости	Директор
2	Назначение ответственных за осуществление санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий и проведение производственного контроля	В начале учебного года и по мере необходимости	Директор
3	Разработка и утверждение положений и должностных инструкций персонала, действующих в организации и проведении производственного контроля	по необходимости	Директор
4	Составление списков персонала на гигиеническое обучение и аттестацию. Контроль за соблюдением сроков переегтестации	При приеме на работу и по необходимости	Зам.директора по УВР
5	Организация необходимых лабораторных исследований и испытаний, осуществляемых	По графику	Заместитель директора



	самостоятельно либо с привлечением лаборатории, аккредитованной в установленном порядке		по хозяйственной части
6	Формирование на объекте инструктивно-методической базы (законодательство Российской Федерации в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия, государственные стандарты, официально изданные санитарные нормы и правила, инструкции и другие инструктивно-методические документы)	Постоянно	Заместитель директора по хозяйственной части
7	Принятие мер, направленных на устранение нарушений санитарных норм	Немедленно (при выявлении)	Директор, заместитель директора по хозяйственной части
8	Проведение анализа деятельности по выполнению плана санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий и программы производственного контроля за санитарными правилами	Ежегодно	Директор
9	Представление информации о результатах производственного контроля	По требованию Роспотребнадзора	Директор

**Программу разработали:**

Заместитель директора по хозяйственной части

Букатова В.В.