



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
Буйнакский район
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Детский сад «Пчелка» общеразвивающего вида

368211, Республика Дагестан, Буйнакский район,
с.Карамахи, ул.Школьная, 10
E-mail: kalimat.1@mail.ru
т.+7 (963) 414-86-60

ИНН: 0507022675 / КПП: 050701001
ОГРН: 5150507110958 от 05.06.2015 г.
ОКПО: 25126392 / ОКАТО: 82211848001 / ОКФС: 14
ОКТМО: 82611448101 / ОКОГУ: 4210007 / ОКОПФ: 75404

ПРИКАЗ

Номер документа	Дата составления
23	07.09.2021

Об утверждении Программы производственного контроля за соблюдением требований санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий

В соответствии с СанПиН "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения" 2.3/2.4.3590-20, утверждёнными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 № 32, и в целях организации производственного контроля МБДОУ «Детский сад «Пчелка» согласно раздела II. СП 2.3/2.4.3590-20 «Общие санитарно-эпидемиологические требования к предприятиям общественного питания, направленные на предотвращение вредного воздействия факторов среды обитания»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Программу производственного контроля МБДОУ «Детский сад «Пчелка» на 2021- 2025 год (приложение 1).
2. Назначить ответственных лиц за организацию производственного контроля:
 - методиста *Алигаджиеву М.И.*;
 - заведующего хозяйством *Алигаджиева И.Г.*;
 - повара *Шихшабекову Б. Н.*;
 - медицинскую сестру *Алиеву Х. А.*
3. Ответственным лицам за организацию производственного контроля соблюдения санитарных правил и выполнения санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий руководствоваться в работе действующими санитарными правилами, гигиеническими нормативами и иными законодательными актами и в соответствии с утвержденной Программой.
4. Установить срок действия Программы до 01. 01. 2025 г.
5. Разместить Программу на официальном сайте учреждения.
6. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой

Заведующая
МБДОУ «Д/с «Пчелка»



К.Алигаджиева

С Приказом ознакомлены: _____ *Алигаджиева М. И.*;
_____ *Алигаджиев И. Г.*;
_____ *Шихшабекова Б. Н.*;
_____ *Алиева Х. А.*

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ Д/с «Пчелка» с. Карамахи
К.А.Алигаджиева
Приказ № 23 от 07.09.2021 г.



ПРОГРАММА производственного контроля

за соблюдением требований санитарных правил
и выполнением санитарно-противоэпидемических
(профилактических) мероприятий при организации
воспитания и обучения



с.Карамахи
2021 г.

1. Характеристика объекта производственного контроля

№	Паспортные данные юридического лица	
1.	Наименование учреждения	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Пчелка» общеразвивающего вида с. Карамахи
2.	ФИО руководителя	Алигаджиева Калимат Ахмедовна
3.	Телефон	Телефон: 89634148660
4.	Юридический адрес	368211, Республика Дагестан, Буйнакский район, с. Карамахи, ул. Школьная дом 10
5.	Фактический адрес	368211, Республика Дагестан, Буйнакский район, с. Карамахи, ул. Школьная дом 10
6.	Электронная почта	Kalimat.1@mail.ru
7.	ИНН	0507022675
8.	КПП	050701001
9.	ОГРН	5150507110958
10.	ОКПО	25126392
11.	Лицензия на осуществление образовательной деятельности	
12.	Количество работников	30
13.	Количество обучающихся	146
Учреждение занимается развитием, воспитанием и обучением детей дошкольного возраста.		
В учреждении функционирует 1 корпус из 2 этажей (6 групп), в корпусе работают пищеблок, медицинский блок.		

2. Область применения

2.1 Настоящая Программа производственного контроля разработана в соответствии с действующими законодательными и другими нормативными правовыми актами, содержащими нормативные требования государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

2.2 Программа производственного контроля распространяется на дошкольное учреждение и обязательна к применению в области производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий.

2.3 Программа производственного контроля направлена на обеспечение безопасности здоровья человека, выполняемых работ и оказываемых услуг.

3. Нормативная база

В настоящей Программе учтены требования следующих нормативных документов:

- Федеральный закон РФ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» от 30.03.99г. № 52 ФЗ;
- СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных образовательных организациях;
- Приказ № 186/272 от 30.03.92г. «О совершенствовании системы медицинского обеспечения в образовательных учреждениях;
- Приказ № 60 от 14.03.95г. «Об утверждении инструкции по проведению профилактических осмотров детей дошкольного и школьного возраста на основе медико-экономических нормативов».
- Санитарные правила "Организация и проведение производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий. СП 1.1.1058-01";
- СанПиН 2.1.4.1074-01 "Питьевая вода. Гигиенические требования к качеству воды централизованных систем питьевого водоснабжения. Контроль качества";
- СанПиН 2.2.0.555-96 "Гигиенические требования к условиям труда женщин"

4. Общие положения

Программа производственного контроля определяет порядок организации и проведения производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий и предусматривает обязанности должностных лиц организации по выполнению требований санитарных правил.

Должностные лица обязаны осуществлять общий контроль за выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий по обеспечению безопасных для человека условий труда и требований санитарных правил и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, относящихся к производственным процессам и технологическому оборудованию, организации рабочих мест, коллективным и индивидуальным средствам защиты работников, режиму труда, отдыха и бытовому обслуживанию работников, в целях предупреждения травм, профессиональных заболеваний, инфекционных заболеваний (отравлений), связанных с условиями труда.

Целью программы является обеспечение санитарно-эпидемиологической безопасности сотрудников и воспитанников, ограничение вредного влияния объектов производственного контроля путем должного выполнения санитарных правил, санитарно-противоэпидемических и профилактических мероприятий, организация и осуществление контроля за их соблюдением.

Задачи производственного контроля:

- соблюдение официально изданных санитарных правил, методов и методик контроля факторов среды обитания в соответствии с осуществляемой деятельностью;
- ведение учета и отчетности, установленной действующим законодательством по вопросам, связанным с осуществлением производственного контроля;
- организация медицинских осмотров воспитанников и сотрудников, профессиональной гигиенической подготовки сотрудников;
- контроль воспитательно-образовательного процесса.

Программа действует в течение 5 лет. Необходимые изменения, дополнения в программу производственного контроля вносятся при изменении основного вида деятельности организации или других существенных изменениях деятельности организации.

Лица, осуществляющие производственный контроль в ДОУ:

- заведующий ДОУ;
- заместитель заведующего по АХЧ;
- специалист по охране труда;
- методист и педагоги;
- медицинский работник.
- повар

Ответственность за своевременность организации, полноту и достоверность осуществляемого производственного контроля **несёт заведующий ДОУ.**

5. Порядок организации и проведения Производственного контроля

5.1 Производственный контроль за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий (далее - производственный контроль) проводится должностными лицами на которых возложены функции по осуществлению производственного контроля приказом по ДОО в соответствии с осуществляемой ими деятельностью по обеспечению контроля за

соблюдением санитарных правил и гигиенических нормативов, выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий.

5.2 Целью производственного контроля является обеспечение безопасности и (или) безвредности для человека и среды обитания вредного влияния объектов производственного контроля путем должного выполнения санитарных правил, санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий учреждения и осуществления контроля за их соблюдением.

5.3 Объектами производственного контроля являются групповые комнаты, буфеты, спальни, приемные, пищеблок, прачечная, туалеты, технологическое оборудование, технологические процессы, рабочие места, используемые для выполнения работ, оказания услуг.

5.4 Производственный контроль включает:

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

5.4.2 Осуществление (организация) лабораторных исследований испытаний.

5.4.3 Организацию медицинских осмотров.

5.4.4 Контроль за наличием сертификатов, санитарно-эпидемиологических заключений, иных документов, подтверждающих качество, безопасность сырья полуфабрикатов, готовой продукции и технологий их производства, хранения и утилизации в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

5.4.5 Обоснование безопасности для человека и окружающей среды новых видов продукции и технологии ее производства, критериев безопасности и (или) безвредности факторов производственной и окружающей среды и разработку методов контроля, в том числе при хранении, транспортировке и утилизации продукции, а также безопасности процесса выполнения работ, оказания услуг.

5.4.6 Ведение учета и отчетности, установленной действующим законодательством по вопросам, связанным с осуществлением производственного контроля.

5.4.7 Своевременное информирование населения, органов местного самоуправления, органов и учреждений государственной санитарно-

Эпидемиологической службы Российской Федерации об аварийных ситуациях, остановках производства, нарушениях технологических процессов, создающих угрозу санитарно-эпидемиологическому благополучию населения.

5.4.8 Визуальный осмотр специально уполномоченными должностными лицами (работниками) организации за выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий, направленных на устранение выявленных нарушений.

5.5 Лабораторные исследования и испытания осуществляются самостоятельно либо с привлечением лаборатории, аккредитованной в установленном порядке.

5.6 Программа производственного контроля составляется должностными лицами учреждения. Необходимые изменения, дополнения в программу (план) производственного контроля вносятся при изменении вида деятельности, технологии производства, других существенных изменениях деятельности учреждения.

5.7 Разработанная программа (план) производственного контроля утверждается руководителем организации.

5.8 Мероприятия по проведению производственного контроля осуществляются должностными лицами, на которых возложены функции по осуществлению производственного контроля приказом по ДОО.

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

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

6.1.1 Приостановить либо прекратить свою деятельность или работу отдельных участков, эксплуатацию зданий, сооружений/оборудования, выполнение отдельных видов работ и оказание услуг.

6.1.2 Прекратить использование в учреждении сырья, материалов не соответствующих установленным требованиям.

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

6.2.1 Выполнять требования Программы производственного контроля.

6.2.2 Выполнять требования санитарного законодательства, а также постановлений, предписаний и санитарно-эпидемиологических заключений должностных лиц, осуществляющих государственный санитарно-эпидемиологический надзор.

6.2.3 Разрабатывать и проводить санитарно-противоэпидемические (профилактические) мероприятия.

6.2.4 Обеспечивать безопасность для здоровья человека выполняемых работ и оказываемых услуг.

6.2.5 Осуществлять производственный контроль, в т.ч. посредством проведения лабораторных исследований, за соблюдением санитарных правил и проведением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий при выполнении работ и оказании услуг, а также при производстве, транспортировке, хранении и реализации продукции.

6.2.6 Осуществлять гигиеническое обучение работников.

7. Ответственность должностных лиц за осуществление Программы производственного контроля

7.1 Общая ответственность за осуществление программы производственного контроля возлагается на заведующего учреждения.

7.2 Ответственность за своевременность организации, полноту и достоверность осуществляемого производственного контроля возлагается на должностных лиц учреждения.

7.3 Приказом по организации назначаются должностные лица по осуществлению производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий.

7.4 За нарушение санитарного законодательства для должностных лиц, на которых возложены функции по осуществлению производственно контроля, устанавливается дисциплинарная и административная ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Перечень должностных лиц (работников), на которых возложены функции по осуществлению производственного контроля

№ п/п	Должность	Функциональные обязанности
1.	Заведующий	<ul style="list-style-type: none">- Контроль за санитарным состоянием в группах;- Контроль за питанием;- Контроль за санитарным состоянием пищеблока.
2.	Завхоз	<ul style="list-style-type: none">- Ведение учета и отчетности с осуществлением производственного контроля:- Контроль за состоянием: - освещенности, систем теплоснабжения, систем водоснабжения, систем канализации.- Проверка качества уборки участка;- Проверка санитарного состояния тентовых навесов;- Контроль за санитарным состоянием помещений;- Контроль за состоянием маркировки шкафов, стульев, столов по возрастам и за состоянием маркировки постельного белья;- Контроль за состоянием хозяйственного оборудования и инвентаря;- Контроль за состоянием поступающих продуктов.- Ведение документации: - журнал бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок;- журнал учета температуры и влажности в складских помещениях.- Контроль за наличием сертификатов, санитарно-эпидемиологических заключений.

3.	Специалист по охране труда	-Контроль за мытьём игрушек; -Контроль за качеством утреннего приема детей; -Контроль за соблюдением максимально допустимого объема недельной нагрузки.
4.	Методист	-Контроль за соблюдением режима дня в соответствии с возрастными особенностями детей; -Контроль за режимом организации питания в группах; - Контроль за состоянием оборудования и пособий для развития и игр детей. -Контроль за состоянием физкультурного и музыкального инвентаря;
5.	Делопроизводитель	-Контроль за соблюдением графиков работы сотрудников.
6.	Медицинский работник	- Ведение учета и отчетности с осуществлением производственного контроля: - журнал бракеража готовой продукции; - контроль за состоянием здоровья сотрудников и воспитанников; -Проверка персонала пищеблока на кожные заболевания; - Контроль за соблюдением личной гигиены сотрудниками; -Контроль за проведением закаливающих мероприятий; -Контроль за соблюдением режима двигательной активности детей; - Контроль за состоянием медицинских аптечек; - Контроль за организацией питания воспитанников.
7.	Повар	- Контроль за состоянием посуды на целостность и чистоту; - Контроль за качеством приготовления пищи в пищеблоке; - Контроль за соблюдением температурного режима холодильников; -Контроль за хранением и реализацией скоропортящихся продуктов. - отбор и хранение суточных проб готовых блюд; -ведение журнала температурного режима холодильного оборудования
8.	Заведующий, медицинский работник	- 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; - Личные медицинские книжки сотрудников учреждения; - Визуальный контроль за выполнением санитарно-эпидемиологических (профилактических)

	мероприятий, соблюдением требований СанПиН, разработкой и реализацией мер, направленных на устранение нарушений; - Организация лабораторных исследований. - Организация медицинских осмотров работников
--	---

9. Перечень должностей работников, подлежащих мед. осмотрам, флюорографическому обследованию, гигиенической подготовке

Должность	Ко-во	Срок ФГ	Срок гигиенического обучения	Срок медицинского осмотра
Заведующий	1	1 раз в год	1 раз в 2 года	1 раз в год
Медсестра	1	1 раз в год	1 раз в 2 года	1 раз в год
Зам. зав. по АХЧ	1	1 раз в год	1 раз в 2 года	1 раз в год
Методист	1	1 раз в год	1 раз в 2 года	1 раз в год
Муз. руководитель	1	1 раз в год	1 раз в 2 года	1 раз в год
Педагог-психолог	1	1 раз в год	1 раз в 2 года	1 раз в год
Воспитатель	10	1 раз в год	1 раз в 2 года	1 раз в год
Помощник воспитателя	7	1 раз в год	1 раз в 2 года	1 раз в год
Кастелянша	1	1 раз в год	1 раз в 2 года	1 раз в год
Уборщик служебных помещений	1	1 раз в год	1 раз в 2 года	1 раз в год
Делопроизводитель	1	1 раз в год	1 раз в 2 года	1 раз в год
Машинист по стирке белья	1	1 раз в год	1 раз в 2 года	1 раз в год
Дворник	1	1 раз в год	-	1 раз в год
Сторож	2	1 раз в год	-	1 раз в год
Количество сотрудников - 30				
Количество женщин - 26				

10. Перечень осуществляемых юридическим лицом, работ, услуг, подлежащих санитарно-эпидемиологической оценке, лицензированию.

1. Лицензия на право ведения образовательной деятельности.
2. Санитарно-эпидемиологическое заключение на образовательную деятельность.
3. Протоколы проведения лабораторных и инструментальных исследований в организации питания воспитанников ДОУ.
4. Отчетности по исполнению предусмотренного настоящей программой комплекса мероприятий.

11. Профилактические мероприятия по осуществлению производственного контроля

Мероприятия, предусматривающие обоснование безопасности для человека и среды обитания

Параметры контроля	Периодичность	Ответственные	Оформление результатов контроля
Контроль за состоянием участка			
Проверка исправности игрового оборудования на участке	1 раз в месяц	Зам. зав. АХЧ	Журнал производственного контроля
Проверка качества уборки участка	1 раз в месяц	Зам. зав. АХЧ	Журнал производственного контроля
Проверка санитарного состояния теневых навесов	1 раз в месяц май-сентябрь	Зам. зав. АХЧ	Журнал производственного контроля
Контроль благоустройства территории и оборудования участка ДОУ	Ежедневно (визуально) 1 раз в год	Дворник, воспитатели, завхоз	Журнал производственного контроля
Замена песка в песочницах	1 раз в год	Зам. зав. АХЧ	Журнал производственного контроля
Контроль за состоянием помещений			
Контроль за санитарным состоянием групповых помещений (приемная, спальня, группа, туалет, буфетная)	1 раз в квартал	Заведующий	Журнал производственного контроля
Контроль за санитарным состоянием пищеблока	1 раз в квартал	Заведующий	Журнал производственного контроля
Контроль за санитарным состоянием помещений	1 раз в месяц	Зам. зав. АХЧ	Журнал производственного контроля
Контроль за состоянием оборудования			
Контроль за состоянием	1 раз в	Зам. зав.	Журнал

физкультурного и музыкального инвентаря	квартал	АХЧ	производственного контроля
Контроль за состоянием маркировки шкафов, стульев, столов по возрастам	1 раз в квартал	Зам. зав. АХЧ	Журнал производственного контроля
Контроль за состоянием закрепления оборудования	1 раз в квартал	Зам. зав. АХЧ	Журнал производственного контроля
Контроль за мытьём игрушек	1 раз в месяц	Методист	Журнал производственного контроля
Контроль за состоянием маркировки постельного белья, полотенца	1 раз в месяц	Зам. зав. АХЧ	Журнал производственного контроля
Контроль за состоянием хозяйственного оборудования и инвентаря	1 раз в месяц	Зам. зав. АХЧ	Журнал производственного контроля
Контроль за организацией питания			
Контроль за состоянием столовой и кухонной посуды на целостность и чистоту	1 раз в месяц	Повар	Журнал производственного контроля
Проверка персонала пищеблока и помощников воспитателей на кожные заболевания	Ежедневно	Медицинский работник	Журнал осмотра сотрудников пищеблока на гнойничковые заболевания
Контроль за режимом организации питания в группах	2 раза в месяц	Заместитель заведующего по ВМР, методист	Карты оперативного контроля
Контрольное взвешивание порций на группах	1 раз в квартал	Комиссия по питанию	Акты
Контроль за качеством приготовления пищи на пищеблоке	Ежедневно	Повар	журнал бракеража готовой продукции
		Медицинский работник	Журнал производственного контроля
Контроль за состоянием поступающих продуктов	Ежедневно	Зам. зав. АХЧ	Журнал бракеража сырой продукции,

			поступившей на пищеблок
Контроль за хранением и реализацией скоропортящихся продуктов	Ежедневно	Повар	Журнал бракеража скоропортящихся продуктов поступивших на пищеблок
Контроль за соблюдением температурного режима холодильников	Ежедневно	Повар	Журнал температурного режима холодильников
Контроль за состоянием медицинского обеспечения и работы по здоровьесбережению			
Контроль за состоянием работы по формированию ЗОЖ	1 раз в квартал	Методист	Карты оперативного контроля
Контроль за проведением закаливающих мероприятий	1 раз в месяц	Методист	Карты оперативного контроля
Контроль за качеством утреннего приема детей	1 раз в квартал	Методист	Карты оперативного контроля
Контроль за соблюдением личной гигиены сотрудниками	Ежедневно	Медицинский работник	Журнал осмотра сотрудников
	2 раза в месяц	Зам. зав. АХЧ	Карты оперативного контроля
Контроль за прохождением профосмотров	1 раз в квартал	Заведующий	Журнал производственного контроля
Контроль за состоянием медицинских аптек	1 раз в квартал	Медсестра	Журнал производственного контроля
контроль за соблюдением графиков работы сотрудников	1 раз в квартал	Делопроизводитель	Журнал производственного контроля
Контроль за организацией режима дня и занятий			
Контроль за соблюдением режима дня в соответствии с	1 раз в месяц	Методист	Карты оперативного контроля

возрастными особенностями детей			
Контроль за соблюдением режима двигательной активности детей	1 раз в месяц	Медицинский работник	Карты оперативного контроля
Контроль за состоянием оборудования и пособий для развития и игр детей	1 раз в квартал	Методист	Карты оперативного контроля
Контроль за соблюдением максимально допустимого объема недельной нагрузки	1 раз в квартал	Методист	Журнал производственного контроля

Лабораторные и инструментальные исследования

Объект контроля	Контролируемые параметры (показатели)	Точка контроля	Периодичность контроля	Методика (технология, процедура) контроля	Способ регистрации и результатов контроля
Пище-блок	Качество термической обработки, соответствие технологическим картам	Готовые блюда	1-2 раза в год	Забор суточных проб (гарнир+мясо или рыба)	Протоколы исследований
	Калорийность	Готовые блюда	1-2 раза в год при смене меню	Забор проб	Протоколы исследований
	С-витаминизация	Готовые блюда	1-2 раза в год (весна, осень)	Забор проб (салат, напиток)	Протоколы исследований
	Паразитология	Овощи старого и нового урожая	1-2 раза в год (весна, осень)	Смывы (8-10 штук)	Протоколы исследований
	БГКП	Руки, посуда, рабочая одежда сотрудников пищеблока			Протоколы исследований

Медицинское обслуживание детей и сотрудников

<i>№ n\п</i>	<i>Мероприятия производственного контроля</i>	<i>Сроки исполнения</i>	<i>Должность ответственного лица</i>
1	Контроль использования медицинских помещений по назначению, наличия необходимого оборудования	По условиям договора	Заведующий Медсестра д/с
2	Контроль эффективности лечебно-оздоровительной работы, выполнения плана оздоровительных мероприятий для каждой возрастной группы	1 раз в год май	Методист Медсестра д/с Воспитатели
3	Наличие аптек для оказания первой медицинской доврачебной помощи и их своевременное пополнение	В течение года	Медсестра д/с Воспитатели Специалист по охране труда
4	Контроль медицинского освидетельствования, гигиенической подготовки и аттестации сотрудников, наличия медицинских книжек	1 раз в год	Медсестра д/с Центр гигиены и эпидемиологии.
Контроль реализации ООП			
1	Согласно утвержденному Годовому плану МБДОУ «Д/с «Пчелка» на учебный год		

12. Перечень возможных аварийных ситуаций

<i>№ n\п</i>	<i>Перечень ситуаций</i>	<i>Ответственный</i>	<i>Срок информирования</i>
1.	Возникновение аварийных ситуаций, представляющих угрозу для здоровья детей: -аварии на системах водоснабжения, канализации, отопления; -отключение без предупреждения подачи	Заведующий Зам. зав. АХЧ Медсестра д/с	В день, час возникновения ситуации Учреждение приостанавливает свою деятельность

	<p>воды, электроснабжения, отопления;</p> <p>- неисправность (выход из строя) технологического и холодильного оборудования ;</p> <p>- возникновение случаев инфекционных заболеваний и пищевых отравлений.</p>		
2.	<p>Сведения о результатах</p> <p>- флюорографического обследования,</p> <p>- мед. осмотра сотрудников.</p>	Заведующий Медсестра д/с	При получении результатов.

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

Наименование форм учета и отчетности	Периодичность заполнения	Ответственное лицо
Журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании	Ежедневно	Повар
Журнал учета температуры и влажности в складских помещениях	Ежедневно	Заместитель заведующей по АХР
Гигиенический журнал (сотрудники)	Ежедневно перед началом рабочей смены работников	Медработник
Ведомость контроля за рационом питания	Ежедневно	Медработник
Журнал регистрации результатов производственного контроля	По факту	Заведующий
Журнал учета расходования дезсредств	Ежедневно	Заместитель заведующей по АХР
Журнал учета проведения генеральной уборки	Ежемесячно	Заместитель заведующей по

		АХР
Журнал прохождения медосмотров и гигиенического обучения	По факту	Медработник

Программу разработали:

Заведующий _____

Медсестра _____

Методист _____

К.А.Алигаджиева

А.А.Алиева

М.И.Алигаджиева