

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МКДОУ  
Д/сад «Родничок»  
\_\_\_\_\_ и.И.Джалюкова  
«30» августа 2021 г.



**ПРОГРАММА**  
**производственного контроля**  
**за соблюдением санитарных правил и выполнением**  
**санитарно-противоэпидемических мероприятий**  
**муниципального казенного дошкольного**  
**образовательного учреждения «Детский сад «Родничок»**  
**общеразвивающего вида**

**Расположенного по адресу:**

ул.Шихаммат-къади, 67, с.Эрпели, Буйнакский район, РД

**Форма собственности:** муниципальная

**Юридический адрес:** 368207, Российская Федерация, Республика Дагестан, Буйнакский район, с.Эрпели, ул.Шихаммат-къади, 67.

**Вид деятельности:** организация образовательной деятельности.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Пояснительная записка.....	3
2. Перечень имеющейся документации по производственному контролю в соответствии с осуществляемой деятельностью.....	4
3. Перечень должностных лиц, на которых возложены функции по осуществлению производственного контроля.....	6
4. Перечень мероприятий по производственному контролю.....	7
5. Потенциальную опасность .....	15
6. Перечень других мероприятий, проведение которых необходимо для осуществления контроля за соблюдением санитарных правил и гигиенических нормативов.....	15
7. Осуществление лабораторных исследований и испытаний в порядке производственного контроля.....	15
8. Перечень форм учета и отчетности, связанных с осуществлением производственного контроля.....	16
9. Перечень должностей работников, подлежащих медицинским осмотрам.....	18
10. Мероприятия, необходимые для соблюдения санитарных правил и гигиенических нормативов.....	18
11. Перечень возможных аварийных ситуаций.....	19
12. Перечень имеющегося оборудования в МКДОУ «Детский сад «Родничок».....	19
13. Перечень мероприятий по производственному контролю.....	20

## 1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Программа производственного контроля за соблюдением санитарных правил и проведением санитарно-противоэпидемиологических (профилактических) мероприятий (далее по тексту - Программа) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения (далее по тексту - МКДОУ) разработана на основании Федерального закона «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» от 30.03.1999 № 52-ФЗ, санитарных правил и выполнении санитарно-противоэпидемиологических (профилактических) мероприятий от 10.07.2001 СП 1.1.1058-01, «Санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» от 15.05.2013 СанПиН 2.4.1.3049-13 (с изм. от 04.04.2014).

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

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Родничок» осуществляет образовательную деятельность на основании лицензии серии 05Л01 № 0002548 регистрационный № 8178 от 25.06.2015 года, выданной Службой по контролю и надзору в сфере образования Республики Дагестан, на право ведения образовательной деятельности по основной образовательной программе дошкольного образования, разработанной на основе примерной образовательной программы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

Оказание медицинских услуг воспитанникам дошкольного образовательного учреждения осуществляется на основании лицензии Центральной районной поликлиники.

### **Задачи производственного контроля:**

- соблюдение официально изданных санитарных правил, методов и методик контроля факторов среды обитания в соответствии с осуществляемой деятельностью;
- организация медицинских осмотров, профессиональной гигиенической подготовки сотрудников;
- контроль за хранением, транспортировкой и реализацией пищевых продуктов;
- контроль за наличием сертификатов, санитарно-эпидемиологических заключений, личных медицинских книжек, санитарных иных документов, подтверждающих качество, безопасность сырья, транспортировки, реализации.

## 2. Перечень имеющейся документации по производственному контролю в соответствии с осуществляемой деятельностью

### Федеральные законы

- Федеральный закон «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» от 30.03.1999 г. № 52-ФЗ.
- Федеральный закон «Об иммунопрофилактике инфекционных заболеваний» от 17.09.1998 г. № 157 –ФЗ.
- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2013 г. № 273-Ф.

### Приказы

- Приказ Минздрава РФ «О профессиональной гигиенической подготовке и аттестации должностных лиц и работников организаций» от 29.06.2000 № 229;
- Приказ от 21.03.2014 № 125Н «Об утверждении национального календаря профилактических прививок и календаря профилактических прививок по эпидемическим показаниям»;
- Приказ от 21.12.2012 № 1346Н «О порядке прохождения несовершеннолетними медицинских осмотров, в том числе при поступлении в образовательные учреждения и в период обучения в них».

### Санитарные правила и нормы

№ п/п	Наименование документа	Регистрационный номер
1.	Организация и проведение производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий.	СП 1.1.1059-01
2.	Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений.	СанПиН 2.4.1.3049-13
3.	Питьевая вода. Гигиенические требования к качеству воды централизованных систем питьевого водоснабжения. Контроль качества.	СанПиН 2.1.4.1074-01
4.	Профилактика паразитарных заболеваний на территории Российской Федерации.	СанПиН 3.2.3215-14
5.	Сальмонеллёз	СП 3.1.7.2616-10
6.	Профилактика туберкулеза	СП 3.1.2.3114-13
7.	Иерсиниозы	СП 3.1.7.2615-10
8.	Профилактика острых кишечных инфекций	СП 3.1.1.3108-13
9.	Профилактика вирусных гепатитов. Общие требования к эпидемиологическому надзору за вирусными гепатитами.	СП 3.1.958-00
10.	Общие требования по профилактике инфекционных и паразитарных заболеваний.	СП 3.1/ 3.2.3146-13
11.	Профилактика полиомиелита.	СП 3.1.2951-11
12.	Профилактика дифтерии.	СП 3.1.2.31098-13
13.	Профилактика вирусного клещевого энцефалита	СП 3.1.3.2352-08
14.	Профилактика туляремии	СП 3.1.7.2642-10

15.	Профилактика холеры. Общие требования к эпидемиологическому надзору за холерой.	СП 3.1.1.2521-09
16.	Профилактика кори, краснухи и эпидемиологического паротита.	СП 3.1.2952-11
17.	Профилактика гриппа и других острых респираторных вирусных инфекций.	СП 3.1.2.3117-13
18.	Профилактика менингококковой инфекции.	СП 3.1.2.2512-09
19.	Профилактика коклюшной инфекции.	СП 3.1.2.1320-03
20.	Профилактика энтеробиоза.	СП 3.2.3110-13
21.	Гигиенические требования к безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов.	СанПиН 3.2.1078-01, изм. СанПиН 2.3.2.2354-08
22.	Гигиенические требования к срокам годности и условиям хранения пищевых продуктов.	СанПиН 2.3.2.1324-03
23.	Продовольственное сырье и пищевые продукты. Организация детского питания.	СанПиН 2.3.2.1940-05
24.	Санитарно-эпидемиологические требования к организациям общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья.	СП 2.3.6.2202-07
25.	Условия, сроки хранения особо скоропортящихся продуктов	СанПиН 42-123-4117-86
26.	Гигиенические требования к одежде для детей, подростков и взрослых.	СанПиН 2.4.7/1.1.2651-10
27.	Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы.	СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03
28.	Санитарно-эпидемиологические требования к проведению дератизации.	СП 3.5.3.1129-02
<b>Методические рекомендации</b>		
1.	Проведение физкультурных занятий на открытом воздухе с детьми 5-7 лет в дошкольных учреждениях.	МР № 11-14/26-6 от 29.10.84
2.	Организационные, профилактические и лечебные принципы оздоровления часто болеющих детей.	МР № 11-12/6-25 от 17.03.85
3.	Гигиеническое воспитание детей в дошкольных учреждениях.	МР №1366-75 от 12.11.75
4.	Профилактика острых респираторных вирусных инфекций в детских дошкольных учреждениях.	МР № 08-14/4-14 от 12.06.80
5.	Закаливание детей в дошкольных учреждениях.	МР № 11-49/6-29 от 16.06.80
6.	Медико-педагогический контроль за физическим воспитанием детей дошкольного возраста	МР № 08-14/12 от 23.12.82
7.	Контроль за развитием и состоянием здоровья детей раннего дошкольного возраста	МР № 08-14/3 от 22.04.82
8.	Организация наблюдения и оздоровления детей группы риска в дошкольных учреждениях и в детских поликлиниках	МУ № 11-14/27-6 от 30.12.83
9.	Организация летней оздоровительной работы с детьми в дошкольных учреждениях.	МР № 11-22/6-29 от 20.06.86
10.	Инструкция по проведению С-витаминизации питания	СанПиН 2.4.1.3049-13

11.	Об использовании мебели в ДДУ.	МР №2817-83 от 28.06.83
12.	Гигиенические требования к детской обуви.	МУ № 3234-85 от 22.03.85
13.	Оценка физического развития и состояния здоровья детей и подростков, изучение медико-социальных причин формирования отклонений в здоровье.	МР № 01-19/31-17 от 17.03.96
14.	Методические указания по гигиеническому контролю за питанием в организованных коллективах.	МУ № 4237-86 от 29.12.86
15.	Методы микробиологического контроля продуктов детского, лечебного питания и их компонентов.	МУК 4.2.577-96
16.	Санитарно-эпидемиологическая оценка обоснования сроков годности и условий хранения пищевых продуктов.	МУ 4.2.727-99 от 21.01.93

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

Ф.И.О.	Занимаемая должность	Раздел работы по осуществлению производственного контроля
1	2	3
Джалюкова И.И. Пирбудакова У. Устарханова А.А.	Заведующий МКДОУ Заместитель заведующего по АХР Методист	1. Общий контроль за соблюдением официально изданных санитарных правил, методов и методик контроля факторов среды обитания в соответствии с осуществляемой деятельностью. 2. Организация профессиональной подготовки и аттестации должностных лиц и работников
Пирбудакова У.	Заместитель заведующего по АХР	1. Ведение журнала аварийных ситуаций. 2. Контроль за состоянием: – освещенности; – систем теплоснабжения; – систем водоснабжения; – систем канализации
Атаева З.А. Пирбудакова У.	Мед. сестра Заместитель заведующего по АХР	1. Организация лабораторных исследований. 2. Ведение учета и отчетности с осуществлением производственного контроля: – журнал бракеража скоропортящихся продуктов; – журнал бракеража готовой продукции; – журнал осмотра сотрудников пищеблока на гнойничковые заболевания. 3. Визуальный контроль за выполнением санитарно-эпидемиологических (профилактических) мероприятий, соблюдением требований СанПиН, разработкой и реализацией мер, направленных на устранение нарушений.

Мамаева А.Д. Пирбудакова Н.А.	Шеф-повар, кладовщик	Ведение учета и отчетности с осуществлением производственного контроля: – перспективное меню; – журнал учета регистрации по контролю за качеством мясопродуктов.
-------------------------------------	-------------------------	--

#### 4. Перечень мероприятий по производственному контролю

№	Объект контроля	Кратность контроля и сроки исполнения	Ответственные лица
1	2	3	4
<b>Санитарные требования к участку МКДОУ</b>			
1.	Санитарное состояние участка, пешеходных дорожек, освещения территории, озеленение	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Ежедневный контроль за санитарным состоянием территории.</li> <li>● Дезинсекция, дератизация помещений;</li> <li>● Освещение территории, техническое обслуживание;</li> <li>● Акарицидная обработка территории 2 раза в год</li> </ul>	<p style="text-align: center;">заместитель заведующего по АХР; ведущий специалист по ОТ заместитель заведующего по УВР</p>
2.	Санитарное состояние групповых участков	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Ежедневный контроль за санитарным состоянием групповых участков.</li> </ul>	<p style="text-align: center;">заместитель заведующего по АХР; ведущий специалист по ОТ</p>
3.	Санитарное состояние хозяйственной зоны: очистка контейнеров, площадки, вывоз мусора	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Ежедневный контроль за санитарным состоянием хозяйственной площадки.</li> <li>● Вывоз ТБО</li> </ul>	<p style="text-align: center;">заместитель заведующего по АХР</p>
4.	Замена песка в песочницах, на игровых площадках	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Полная смена песка 1 раз в год (весна) при наличии эпидемиологических показаний</li> </ul>	<p style="text-align: center;">заместитель заведующего по АХР</p>
5.	Исследование песка в теплое время года на степень биологического загрязнения (микробиологические показатели, на наличие яиц гельминтов)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 1 раз в год в теплое время года (по договору)</li> </ul>	<p style="text-align: center;">заместитель заведующего по АХР мед. сестра</p>
<b>Санитарные требования к санитарно-техническому состоянию здания</b>			
1.	Наполняемость групп	<ul style="list-style-type: none"> <li>● комплектование списочного состава групп в соответствии с требованиями СанПиН</li> </ul>	<p style="text-align: center;">заведующий МКДОУ</p>

2.	Состояние подвальных помещений	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Ежемесячный контроль: <ul style="list-style-type: none"> <li>- дезинсекции и дератизации подвальных помещений;</li> <li>- функционирования системы теплоснабжения;</li> <li>- функционирования систем водоснабжения, канализации</li> </ul> </li> </ul>	заместитель заведующего по АХР
3.	Состояние кровли, фасада здания	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Ежедневный контроль. При необходимости – заявка на ремонтные работы в течение 1 дня.</li> </ul>	заместитель заведующего по АХР
4.	Внутренняя отделка помещений	<ul style="list-style-type: none"> <li>● В период проведения капитального и текущего ремонта в качестве внутренней отделки применяются только материалы, имеющие сертификат для использования в детских учреждениях.</li> </ul>	заместитель заведующего по АХР
5.	Соблюдение теплового режима в МКДОУ	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Ежемесячный контроль функционирования системы теплоснабжения, при неисправности - устранение в течение суток.</li> <li>● Промывка отопительной системы (июль-август).</li> <li>● Проведение ревизии системы теплоснабжения перед началом учебного года с составлением акта.</li> </ul>	заместитель заведующего по АХР
6.	Соблюдение воздушного режима в МКДОУ. Система вентиляции	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Ежемесячный контроль функционирования системы вентиляции: приточно-вытяжная вентиляция пищеблока, прачечной, при неисправности - устранение в течение суток.</li> <li>● Проведение ревизии системы вентиляции перед началом учебного года с составлением акта.</li> </ul>	заместитель заведующего по АХР
7.	Микроклимат, температура и относительная влажность воздуха в помещениях	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Ежемесячный контроль: <ul style="list-style-type: none"> <li>- соблюдение графика проветривания помещений;</li> <li>- температурного режима в помещениях согласно СанПиН.</li> </ul> </li> <li>● Исследование микроклимата групповых и других помещений 1 раз в год</li> </ul>	заведующего по АХР, мед. сестра
8.	Состояние систем водоснабжения, канализации, работа сантехприборов	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Ежемесячный контроль функционирования системы водоснабжения, канализации, сантехприборов, при</li> </ul>	заместитель заведующего по АХР



		<p>неисправности - устранение в течение суток.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Промывка и хлорирование системы водоснабжения (после возникновения аварийной ситуации с отключением системы, после капитального ремонта с заменой труб).</li> <li>● Проведение ревизии системы водоснабжения, канализации перед началом учебного года с составлением акта.</li> </ul>	
9.	Питьевая вода	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Ежедневный визуальный контроль за качеством воды для питьевого режима (котлы, чайники, чашки для питьевого режима).</li> <li>● Ежегодное исследование питьевой воды по микробиологическим и санитарно-химическим показателям (2 раза в год)</li> </ul>	<p>мед. сестра</p> <p>заместитель заведующего по АХР</p>
10.	Естественное и искусственное освещение	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Ежедневный контроль за уровнем освещенности помещений.</li> <li>● Регулярное техническое обслуживание электрически сетей, световой аппаратуры с заменой перегоревших ламп.</li> <li>● Чистка оконных стекол (не реже двух раз в год).</li> <li>● Замеры уровня искусственной и естественной освещенности в групповых и других помещениях (1 раз в год перед началом нового учебного года).</li> </ul>	<p>ведущий специалист по ОТ,</p> <p>заместитель заведующего по АХР</p>
<b>Состояние оборудования помещений для работы с детьми</b>			
1.	Детская мебель	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Контроль 2 раза в год после проведения антропометрических обследований детей: - размеры детской мебели должны соответствовать росто-возрастным особенностям детей, иметь соответствующую маркировку.</li> </ul>	<p>мед. сестра;</p> <p>заместитель заведующего по УВР</p>
2.	Санитарное состояние игрушек, их обработка	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Ежедневный контроль за состоянием игрушек, игрового оборудования.</li> <li>● Ежедневное мытье игрушек (2</li> </ul>	<p>мед. сестра;</p> <p>заместитель заведующего по УВР</p>

		<p>раза в день)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Мытье новых игрушек после получения согласно требованиям СанПиН.</li> <li>● Недопускание мягких игрушек в групповых помещениях.</li> <li>● В случае поломки игрушки срочно изымаются из детского пользования.</li> <li>● Исключить из детского пользования игрушки, не имеющие сертификата соответствия и с различными повреждениями.</li> </ul>	
3.	Санитарное состояние ковровых изделий	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Ежедневный визуальный контроль за санитарным состоянием ковровых изделий.</li> <li>● Обработка ковров не реже 1 раза в год в теплое время года.</li> </ul>	мед. сестра
4.	Постельное белье, салфетки, полотенца	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Ежедневный визуальный контроль за состоянием постельного белья, салфеток, полотенец; по мере загрязнения – подлежат немедленной замене.</li> <li>● Замена постельного белья по графику.</li> <li>● Замена полотенец, салфеток (после каждого приема пищи).</li> </ul>	мед. сестра; заместитель заведующего по УВР
5.	Состояние оборудования спортивных и музыкальных залов	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Ежедневный визуальный контроль за состоянием оборудования музыкального и физкультурного залов; при неисправности оборудования – немедленное удаление из пользования и ремонт.</li> <li>● Испытание спортивного оборудования с составлением акта (1 раз в год перед началом учебного года).</li> </ul>	заместитель заведующего по УВР; ведущий специалист по ОТ
<b>Состояние помещений и оборудования пищеблока</b>			
1.	Условия труда работников и состояние производственной среды пищеблока	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Ежедневный визуальный контроль за соблюдением требований охраны труда на пищеблоке.</li> <li>● Ежемесячный контроль за функционированием: <ul style="list-style-type: none"> <li>- системы вентиляции;</li> <li>- приточно-вытяжная</li> </ul> </li> </ul>	шеф-повар; заместитель заведующего по АХР; ведущий специалист по ОТ

		вентиляция пищеблока; - системы водоснабжения, канализации, сантехприборов	
2.	Санитарное состояние пищеблока	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Ежедневный визуальный контроль за санитарным состоянием пищеблока.</li> <li>● Исследование на наличие кишечной палочки, других инфекционных возбудителей (смывы) по эпидемиологическим показаниям.</li> </ul>	мед. сестра
3.	Состояние технологического и холодильного оборудования на пищеблоке, техническая исправность оборудования	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Контроль за состоянием и функционированием технологического оборудования на пищеблоке; при неисправности - устранение в течение суток.</li> </ul>	шеф-повар;  заместитель заведующего по АХР;  ведущий специалист по ОТ
4.	Маркировка оборудования, разделочного и уборочного инвентаря	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Ежедневный визуальный контроль за наличием и состоянием маркировки разделочного и уборочного инвентаря.</li> <li>● Обновление маркировки (не реже 1 раза в месяц); при повреждении маркировки - немедленное обновление.</li> </ul>	шеф-повар
5.	Проверка температуры воздуха внутри холодильных камер	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Ежедневный визуальный контроль за температурным режимом внутри холодильных камер.</li> </ul>	шеф-повар;  кладовщик
<b>Состояние помещений и оборудования прачечной</b>			
1.	Условия труда работников и состояние производственной среды прачечной	<p>Ежедневный визуальный контроль за соблюдением требований охраны труда на прачечной и гладильной.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Ежемесячный контроль за функционированием: <ul style="list-style-type: none"> <li>- системы вентиляции;</li> <li>- приточно-вытяжная вентиляция пищеблока;</li> <li>- системы водоснабжения, канализации, сантехприборов</li> </ul> </li> </ul>	заместитель заведующего по АХР;  ведущий специалист по ОТ
2.	Санитарное состояние прачечной	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Ежедневный визуальный контроль за санитарным состоянием прачечной</li> </ul>	мед. сестра
3.	Состояние	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Контроль за состоянием и</li> </ul>	заместитель

	технологического оборудования прачечной, техническая исправность оборудования	функционированием технологического оборудования прачечной; при неисправности - устранение в течение суток.	заведующего по АХР
<b>Состояние оборудования медицинского блока</b>			
1.	Оборудование медицинского блока	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Ежедневный визуальный контроль за санитарным состоянием процедурного кабинета; ежедневная уборка, кварцевание.</li> <li>● Исследование материала на стерильность (1 раз в два дня).</li> <li>● Ежедневный контроль за работой бактерицидных ламп</li> </ul>	мед. сестра
2.	Проверка температуры воздуха внутри холодильных камер	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Ежедневный визуальный контроль за температурным режимом внутри холодильных камер</li> </ul>	мед. сестра
3.	Медикаментозные средства	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Ежемесячный контроль за сроком годности медикаментозных препаратов, шприцев.</li> <li>● Проверка и пополнение медицинских аптечек (1 раз в месяц)</li> </ul>	мед. сестра
<b>Санитарные требования к организации режима дня и учебных занятий</b>			
1.	Режим дня и расписания занятий	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Утверждение режима дня и сетки непосредственно образовательной деятельности согласно требованиям СанПиН</li> <li>● Ежедневный контроль за соблюдением режима и сетки непосредственно образовательной деятельности.</li> </ul>	заместитель заведующего по УВР
2.	Требования к организации физического воспитания	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Утверждение расписаний физкультурных занятий утренней гимнастики согласно требованиям СанПиН</li> <li>● Медико-педагогический контроль за проведением физкультурных занятий утренней гимнастики.</li> </ul>	заместитель заведующего по УВР мед. сестра
3.	Организация работы по закаливанию и оздоровлению детей	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Утверждение плана мероприятий по закаливанию и оздоровлению детей согласно</li> </ul>	заместитель заведующего по УВР мед. сестра

		требованиям СанПиН ● Медико-педагогический контроль за организацией и проведением мероприятий по закаливанию и оздоровлению детей	
<b>Санитарные требования к организации питания воспитанников</b>			
1.	Наличие согласованного перспективного меню	● Один раз в полугодие в соответствии с сезоном	шеф-повар; кладовщик; мед. сестра
2.	Профилактика дефицита йода	● Контроль за ежедневным использованием в пище йодированной поваренной соли	шеф-повар; мед. сестра
3.	Витаминизация готовых блюд	● Контроль за ежедневной витаминизацией пищи: - проведение витаминизации третьих блюд (вложение витамина С); - использование витаминизированных продуктов питания.	шеф-повар; кладовщик; мед. сестра
4.	Бракераж сырых скоропортящихся продуктов	● Ежедневный контроль за сырыми продуктами с заполнением журнала	шеф-повар; кладовщик; мед. сестра
5.	Бракераж готовой продукции	● Ежедневный контроль за качеством готовой продукции с заполнением бракеражного журнала	шеф-повар; мед. сестра
6.	Ведение и анализ накопительной ведомости	● Ежедневно	шеф-повар; кладовщик; мед. сестра
7.	Отбор и хранение суточной пробы	● Ежедневно	шеф-повар
8.	Наличие сертификатов соответствия, качественных удостоверений и ветеринарных свидетельств на поступающие продукты питания	● На каждую партию товара	кладовщик; мед. сестра
9.	Контроль за состоянием здоровья работников пищеблока	● Ежедневно с заполнением журналов: - состояния здоровья сотрудников пищеблока; - осмотра на гнойниковые заболевания.	шеф-повар; мед. сестра
10.	Прохождение	● Обязательный (2 раза в год –	заместитель

	инструктажей по санитарно-эпидемиологическому режиму со сдачей зачета сотрудниками пищеблока	перед началом теплого и холодного периодов года). ● Дополнительный (по эпидемиологическим показателям)	заведующего по АХР
<b>ГОТОВЫЕ БЛЮДА</b>			
<b>Исследование по санитарно-химическим и микробиологическим показателям (СанПиН 2.3.2.1078-01)</b>			
1.	Качество термообработки кулинарных изделий	● Исследование по санитарно-химическим и микробиологическим показателям (2 раза в год)	мед. сестра; заместитель заведующего по АХР
2.	Готовые блюда на калорийность, полноту вложения	● Исследование по санитарно-химическим и микробиологическим показателям (1 раз в год)	мед. сестра; заместитель заведующего по АХР
3.	Напитки	● Исследование по санитарно-химическим и микробиологическим показателям (2 раза в год)	мед. сестра; заместитель заведующего по АХР
<b>Санитарное состояние и содержание МКДОУ</b>			
1.	Наличие графиков проведения генеральных уборок учреждения	● Постоянный контроль. ● Графики проведения генеральных уборок утверждаются в начале учебного года	шеф-повар; мед. сестра; заместитель заведующего по АХР
2.	Режим ежедневных уборок помещений	● Постоянный контроль. ● Графики проведения генеральных уборок утверждаются в начале учебного года	мед. сестра; заместитель заведующего по АХР
3.	Обеспечение моющими, дезинфицирующими средствами, уборочным инвентарем, ветошью	● Ежедневный контроль за наличием и использованием моющих и дезинфицирующих средств	мед. сестра; заместитель заведующего по АХР
4.	Медицинский осмотр сотрудников	● Постоянный контроль.	мед. сестра; заместитель заведующего по АХР; ведущий специалист по ОТ

**5. Потенциальную опасность** представляют используемые для организации питания детей продукты питания, возможный занос в дошкольное учреждение вирусных и инфекционных заболеваний, не соблюдение требований СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций».

**6. Перечень других мероприятий, проведение которых необходимо для осуществления контроля за соблюдением санитарных правил и гигиенических нормативов**

1. При получении неудовлетворительных результатов лабораторных исследований, реализуемых пищевых продуктов и вырабатываемой готовой продукции проводить повторное исследование удвоенного количества образцов, проводить дополнительный контроль производства по ходу технологического процесса, санитарно-гигиенического состояния всех рабочих помещений. Разработать и проводить необходимые санитарно-гигиенические и противоэпидемиологические мероприятия, информировать ТО Управление «Роспотребнадзор по Республике Дагестан в г.Буйнакске».

2. Информировать ТО Управление «Роспотребнадзор по Республике Дагестан в г.Буйнакске» об аварийных ситуациях, остановках производства, о нарушениях технологических процессов, создающих угрозу санитарно-эпидемиологическому благополучию населения.

3. Информировать ТО Управление «Роспотребнадзор по Республике Дагестан в г.Буйнакске» о каждом случае инфекционного заболевания, о случаях массовых неинфекционных заболеваний.

**7. Осуществление лабораторных исследований и испытаний в порядке производственного контроля**

<b>Объект исследования</b>	<b>Показатели</b>	<b>Периодичность</b>	<b>Кол-во проб при однократном отборе</b>
Готовая продукция	На калорийность и полноту вложений	1 раз в год	3
	Бактерии группы кишечных палочек	2 раза в год	3
	Патогенные, в том числе сальмонеллы	По эпид. показаниям	
	На вложение витамина «С»	1 раз в год	1
Соль	На содержание йода	1 раз в год	1
Пищевые продукты	Нитраты	1 раз в год	1
	Пестициды	1 раз в год	1
	Иерсинии	1 раз в год	1
Питьевая вода	Микробиологические	1 раз в год	2
	Санитарно-химические	1 раз в год	2
Почва	Паразитологические исследования	1 раз в год	5
	Микробиологические показатели	1 раз в год	5
Смывы с объектов	Бактерии группы кишечных палочек	2 раза в год	11

окружающей среды	Иерсинии	1 раз в год	10
	Я/глист	1 раз в год	10
Дезинфицирующие средства	На активность хлора	1 раз в год	2
Контроль за соблюдением СанПиН, выполнением санитарно-противоэпидемиологических (профилактических) мероприятий	Медицинский осмотр декретированного контингента	1 раз в год	
	Профессиональная гигиеническая подготовка персонала	1 раз в 2 года 1 раз в год (пищеблок)	
	Наличие санитарных правил, методов, и методик контроля факторов среды обитания	постоянно	
	Контроль за наличием сертификатов	ежедневно	
	Контроль за наличием санитарных паспортов на машину	1 раз в 3 месяца	
	Контроль за наличием санитарно-эпидемиологического заключения	По мере необходимости	
	Ведение учета и отчетности установленной действующим законодательством по вопросам, связанным с осуществлением производственного контроля	1 раз в месяц	
	Визуальный контроль за выполнением санитарно-противоэпидемиологических (профилактических) мероприятий	ежедневно	
	Проведение дезинсекционных работ	1 раз в месяц	
	Проведение дератизационных работ	1 раз в месяц	
Оценка условий содержания и воспитания детей:			
Микроклимат	Пищеблок-2 рабочих места	1 раз в год	
	Спальные помещения - 5	1 раз в год	
	Групповые помещения - 5	1 раз в год	
Освещенность	Групповые - 5	1 раз в год	
	Кабинет педагога дополнительного образования	1 раз в год	

#### 8. Перечень форм учета и отчетности, связанных с осуществлением производственного контроля

№ п/п	Название журнала (документа)	Ответственный
1.	Книга учета движения детей.	мед. персонал
2.	Журнал учета посещаемости детей (по группам)	мед. персонал
3.	Журнал учета и регистрации аварийных ситуаций.	мед. персонал
4.	Журнал учета мероприятий по контролю	мед. персонал
5.	Журнал дегельминтизации.	мед. персонал



6.	Журнал учета движения детей по группам здоровья	мед. персонал
7.	Журнал осмотра детей на педикулез и кожные заболевания	мед. персонал
8.	Журнал изолятора	мед. персонал
9.	Журнал учета инфекционных заболеваний	мед. персонал
10.	Журнал учета детей, направленных в туберкулезный диспансер	мед. персонал
11.	Журнал профилактических прививок	мед. персонал
12.	Карта диспансерного наблюдения (ф.030/у).	мед. персонал
13.	Журнал гигиенического воспитания и обучения населения	мед. персонал
14.	План (ф.038/у)	мед. персонал
15.	Карта профилактических прививок (ф.063/у)	мед. персонал
16.	Журнал регистрации заболеваний	мед. персонал
17.	Сводный план и анализ выполнения прививок	мед. персонал
18.	Медицинская карта ребенка (ф.026/у)	мед. персонал
19.	Журнал учета иммунобиологических препаратов	мед. персонал
20.	Журнал работы по УФО облучателя	мед. персонал
21.	Журнал учета генеральных уборок процедурного кабинета	мед. персонал
22.	Журнал учета температурного режима холодильника для медицинских препаратов	мед. персонал
23.	План профилактических прививок на месяц	мед. персонал
24.	Санитарный паспорт на транспорт для перевозки пищевых продуктов	кладовщик
25.	Меню-раскладка	кладовщик
26.	Журнал контроля за режимом работы технологического оборудования	кладовщик
27.	Журнал контроля за работой холодильного оборудования	кладовщик, шеф-повар
28.	Журнал бракеража сырой продукции (ф.36/у)	кладовщик
29.	Журнал учета искусственной «С» - витаминизации пищи	мед. персонал
30.	Технологические карты рецептов блюд и кулинарных изделий, вырабатываемых в организации	мед. персонал
31.	Журнал осмотра персонала на гнойничковые и острые респираторные заболевания	мед. персонал
32.	Журнал бракеража готовой продукции	мед. персонал
33.	Журнал антропометрии детей	мед. персонал
34.	Диспансерный журнал	мед. персонал
35.	Журнал учета медикаментов	мед. персонал
36.	Журнал осмотра детей узкими специалистами	мед. персонал
37.	Журнал учета травм	ОТ, мед. персонал
38.	Журнал инструктажа	мед. персонал
39.	Журнал наложения карантина на группу	мед. персонал
40.	Журнал длительных медицинских отводов	мед. персонал
41.	Журнал регистрации приказов и инструкций	мед. персонал
42.	Журнал учета медико-педагогического контроля за физическим воспитанием	мед. персонал
43.	Журнал соблюдения санитарно-эпидемических требований в МКДОУ	мед. персонал
44.	Журнал регистрации бесед и консультаций	мед. персонал
45.	Журнал заболеваемости по годам	мед. персонал
46.	Журнал выполнения д/дней по месяцам	мед. персонал

47.	Журнал ф. 85-К	заведующий
48.	Папка - табеля посещаемости	мед. персонал
49.	Журнал «Процент отходов - мясная продукция»	шеф-повар
50.	Журнал «Процент отходов - овощная продукция»	шеф-повар
51.	Журнал бракеража скоропортящейся продукции	кладовщик
52.	Журнал контроля за качеством продуктов питания	кладовщик
53.	Папка - накопительная ведомость	кладовщик

### 9. Перечень должностей работников, подлежащих медицинским осмотрам

№ п/п	Должность	Периодичность в течение года
1.	Заведующий	1 раз в год
2.	Заместитель заведующего по УВР	1 раз в год
3.	Заместитель заведующего по АХР	1 раз в год
4.	Педагог - психолог	1 раз в год
5.	Учитель- логопед	1 раз в год
6.	Инструктор по физической культуре	1 раз в год
7.	Музыкальный руководитель	1 раз в год
8.	Воспитатель	1 раз в год
9.	Старший воспитатель	1 раз в год
10.	Ведущий специалист по ОТ	1 раз в год
11.	Специалист по кадрам	1 раз в год
12.	Делопроизводитель	1 раз в год
13.	Шеф-повар	1 раз в год
14.	Повар детского питания	1 раз в год
15.	Повар	1 раз в год
16.	Младший воспитатель	1 раз в год
17.	Кладовщик	1 раз в год
18.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	1 раз в год
19.	Сторож	1 раз в год
20.	Вахтер	1 раз в год
21.	Уборщик территории	1 раз в год
22.	Уборщик служебных помещений	1 раз в год
23.	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений	1 раз в год
24.	Швея	1 раз в год
25.	Мойщик посуды	1 раз в год

### 10. Мероприятия, необходимые для соблюдения санитарных правил и гигиенических нормативов

№ п/п	Заключение договоров	Ответственный
1.	На вывоз и утилизацию ТБО	Заместитель заведующего по АХР
2.	На оказание услуг по дезинсекции и дератизации	Заместитель заведующего по АХР
3.	На техническое обслуживание, текущий и планово - предупредительный ремонт санитарно-технических приборов, инженерных коммуникаций, гидродневматическая промывка систем отопления	Заместитель заведующего по АХР

4.	На техническое обслуживание и текущий ремонт внутренних электрических сетей и наружного освещения	Заместитель заведующего по АХР
5.	На техническое обслуживание технологического, прачечного и холодильного оборудования	Заместитель заведующего по АХР
6.	На проведение лабораторных исследований и испытаний	Заместитель заведующего по АХР

### 11. Перечень возможных аварийных ситуаций

Для регистрации аварийных ситуаций в МКДОУ ведется «Журнал аварийных ситуаций». Ответственный за ведение журнала – заместитель заведующего по АХР.

#### «Журнал аварийных ситуаций»

Возможная аварийная ситуация	Дата	Принятые меры, кого информировали	Дата устранения аварийной ситуации
Отсутствие горячей воды			
Отсутствие холодной воды			
Отключение отопления			
Засорение канализации			
Отключение электроэнергии, реконструкция, ремонт помещений и др.			

### 12. Перечень имеющегося оборудования в МКДОУ «Детский сад «Родничок»

#### Кухонное электрооборудование

№ п/п	Наименование	Тип, марка	Ед. изм.	Кол-во
1.	Машина кухонная универсальная	УКМ – 06	шт.	1
2.	Плита электрическая	ПЭР-0,51	шт.	2
3.	Машина для резки овощей	МПР-350	шт.	1
4.	Овощерезка	МПР-350 М-02	шт.	1
5.	Шкаф холодильный	Carboma R1120	шт.	1
6.	Холодильник	Атлант	шт.	1


### Прачечное электрооборудование

№ п/п	Наименование	Тип, марка	Ед. изм.	Кол-во
1.	Машина стиральная	Л12-322.Люкс	шт.	1
2.	Утюг электрический	Филипс	шт.	2

### 13. Перечень мероприятий по производственному контролю

№	Объект контроля	Мероприятия	Кратность контроля и сроки исполнения	Ответственные лица
1	2	3	4	
<b>Санитарные требования к участку МКДОУ</b>				
1.	Санитарное состояние участка, пешеходных дорожек, освещения территории, озеленение	<ul style="list-style-type: none"> <li>● визуальный осмотр санитарного состояния территории.</li> <li>● визуальный осмотр территории на наличие грызунов.</li> <li>● визуальный осмотр работоспособности системы освещения территории.</li> <li>● акарицидная обработка территории</li> </ul>	<p>ежедневно</p> <p>ежедневно</p> <p>ежедневно</p> <p>2 раза в год</p>	<p>Пирбудагова У. - завхоз</p> <p>Рамазанова П.С., ведущий специалист по ОТ дежурный сторож</p> <p>Пирбудагова У. - завхоз</p>
2.	Санитарное состояние групповых участков	<ul style="list-style-type: none"> <li>● визуальный осмотр санитарного состояния групповых участков.</li> </ul>	ежедневно	<p>Пирбудагова У. - завхоз</p> <p>Рамазанова П.С., ведущий специалист по ОТ</p>
3.	Санитарное состояние хозяйственной зоны: очистка контейнеров, площадки, вывоз мусора	<ul style="list-style-type: none"> <li>● визуальный осмотр санитарного состояния хозяйственной площадки.</li> <li>● вывоз ТБО</li> </ul>	ежедневно	<p>Пирбудагова У. - завхоз</p>
4.	Замена песка в	<ul style="list-style-type: none"> <li>● проверка наличия</li> </ul>	1 раз в год	<p>Пирбудагова У.</p>

	песочницах, на игровых площадках	договора на завоз песка		- завхоз
5.	Исследование песка в теплое время года на степень биологического загрязнения (микробиологические показатели, на наличие яиц гельминтов)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• проверка наличия результатов исследования песка на степень биологического загрязнения</li> </ul>	1 раз в год	Пирбудагова У. - завхоз Атаева З.А. мед.сестра
<b>Санитарные требования к санитарно-техническому состоянию здания</b>				
1.	Наполняемость групп	<ul style="list-style-type: none"> <li>• комплектование списочного состава групп в соответствии с требованиями СанПиН</li> </ul>	постоянно	заведующий МКДОУ
2.	Состояние подвальных помещений	<ul style="list-style-type: none"> <li>• визуальный осмотр помещений на наличие грызунов и насекомых;</li> <li>• контроль за функционированием системы теплоснабжения;</li> <li>• контроль за функционированием - функционирования систем водоснабжения, канализации</li> </ul>	ежедневно  ежедневно  ежедневно	Пирбудагова У. - завхоз
3.	Состояние кровли, фасада здания	<ul style="list-style-type: none"> <li>• визуальный осмотр</li> </ul>	ежедневно	Пирбудагова У. - завхоз
4.	Внутренняя отделка помещений	<ul style="list-style-type: none"> <li>• контроль за применением материалов для внутренней отделки, имеющих сертификат для использования в детских учреждениях в период проведения капитального и текущего ремонта.</li> </ul>	во время проведения ремонтных работ	Пирбудагова У. - завхоз
5.	Соблюдение теплового режима в МКДОУ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• контроль за температурой воздуха в помещениях;</li> </ul>	ежедневно  ежедневно	Пирбудагова У. - завхоз

		<ul style="list-style-type: none"> <li>● контроль за функционированием системы теплоснабжения;</li> <li>● контроль за подготовкой к отопительному сезону (промывка отопительной системы, проведение ревизии системы теплоснабжения перед началом учебного года с составлением акта).</li> </ul>	июнь-август	
6.	Соблюдение воздушного режима в МКДОУ. Система вентиляции	<ul style="list-style-type: none"> <li>● контроль за функционированием системы вентиляции: приточно-вытяжная вентиляция пищеблока, прачечной ;</li> <li>● контроль за проведением ревизии системы вентиляции перед началом учебного года с составлением акта.</li> </ul>	<p>ежедневно</p> <p>июнь-август</p>	Пирбудагова У. - завхоз
7.	Микроклимат, температура и относительная влажность воздуха в помещениях	<ul style="list-style-type: none"> <li>● контроль за соблюдением графика проветривания помещений;</li> <li>- соблюдением температурного режима в помещениях согласно СанПиН.</li> </ul>	2 раз в неделю	<p>Пирбудагова У. - завхоз</p> <p>Атаева З.А. мед.сестра</p>
8.	Состояние систем водоснабжения, канализации, работа сантехприборов	<ul style="list-style-type: none"> <li>● контроль за функционированием системы водоснабжения, канализации, сантехприборов ;</li> <li>● контроль за промывкой и хлорирование системы водоснабжения (после</li> </ul>	<p>ежедневно</p> <p>по мере необходимости</p> <p>июнь-август</p>	Пирбудагова У. - завхоз

		<p>возникновения аварийной ситуации с отключением системы, после капитального ремонта с заменой труб).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● контроль за проведением ревизии системы водоснабжения, канализации перед началом учебного года с составлением акта.</li> </ul>		
9.	Питьевая вода	<ul style="list-style-type: none"> <li>● визуальный и органолептический контроль за качеством воды и состоянием посуды (котлы, чайники, чашки) для питьевого режима ;</li> <li>● Ежегодное исследование питьевой воды по микробиологическим и санитарно-химическим показателям</li> </ul>	<p>ежедневно</p> <p>2 раза в год</p>	<p>Атаева З.А. мед.сестра</p> <p>Пирбудагова У. - завхоз</p>
10.	Естественное и искусственное освещение	<ul style="list-style-type: none"> <li>● визуальный контроль за уровнем освещенности помещений.</li> <li>● контроль за регулярным техническим обслуживанием электрических сетей, световой аппаратуры с заменой перегоревших ламп;</li> <li>● контроль за чисткой оконных стекол;</li> <li>● проведение замеров уровня искусственной и естественной освещенности в групповых и других помещениях</li> </ul>	<p>ежедневно</p> <p>1 раз в месяц</p> <p>не реже двух раз в год</p> <p>1 раз в год перед началом нового учебного года</p>	<p>Рамазанова П.С., ведущий специалист по ОТ</p> <p>Пирбудагова У. - завхоз</p> <p>Атаева З.А. мед.сестра</p> <p>Пирбудагова У. - завхоз</p>

11.	Обеспечение моющими, дезинфицирующими средствами, уборочным инвентарем, ветошью	<ul style="list-style-type: none"> <li>● контроль за наличием и использованием моющих и дезинфицирующих средств</li> </ul>	ежедневно	Пирбудагова У. - завхоз
<b>Состояние оборудования помещений для работы с детьми</b>				
1.	Детская мебель	<ul style="list-style-type: none"> <li>● проверка соответствия размеров детской мебели ростовозрастным особенностям детей, и наличия соответствующей маркировки.</li> </ul>	2 раза в год после проведения антропометрических обследований детей	Атаева З.А. мед.сестра  заместитель заведующего по УВР
2.	Санитарное состояние игрушек, их обработка	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Ежедневный контроль за состоянием игрушек, игрового оборудования.</li> <li>● Ежедневное мытье игрушек (1 раз в день)</li> <li>● Мытье новых игрушек после получения согласно требованиям СанПиН.</li> <li>● Недопускание мягких игрушек в групповых помещениях.</li> <li>● В случае поломки игрушки срочно изымаются из детского пользования.</li> <li>● Исключить из детского пользования игрушки, не имеющие сертификата соответствия и с различными повреждениями.</li> </ul>		Атаева З.А. мед.сестра  Устарханова А.А., Методист
3.	Санитарное состояние ковровых изделий	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Ежедневный визуальный контроль за</li> </ul>		Атаева З.А. мед.сестра



		<p>санитарным состоянием ковровых изделий.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Обработка ковров не реже 1 раза в год в теплое время года.</li> </ul>		
4.	Постельное белье, салфетки, полотенца	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Ежедневный визуальный контроль за состоянием постельного белья, салфеток, полотенец; по мере загрязнения – подлежат немедленной замене.</li> <li>● Замена постельного белья по графику.</li> <li>● Замена полотенец, салфеток (после каждого приема пищи).</li> </ul>		<p>Атаева З.А. мед.сестра</p> <p>Устарханова А.А., Методист</p>
5.	Состояние оборудования спортивных и музыкальных залов	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Ежедневный визуальный контроль за состоянием оборудования музыкального и физкультурного залов; при неисправности оборудования – немедленное удаление из пользования и ремонт.</li> <li>● Испытание спортивного оборудования с составлением акта (1 раз в год перед началом учебного года).</li> </ul>		<p>Устарханова А.А., Методист</p> <p>Рамазанова П.С., ведущий специалист по ОТ</p>