

ПРИНЯТО:
Управляющим советом
МБДОУ ЦРР - детского сада № 10
Протокол № 1/01 от 28.01.2021 года

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ ЦРР
- детского сада № 10
Г.В. Рыжакова
Приказ № 5/01 от 28.01.2021 года



Положение

«Об организации производственного контроля по соблюдению санитарных правил в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении Центре развития ребенка - детском саду №10 «Радуга» города Новоалтайска Алтайского края,

1. Общие положения

1.1. Настоящее новое Положение о производственном контроле за организацией и качеством питания в ДОУ разработано в соответствии со статьей 37 «Организация питания обучающихся» Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 17 февраля 2021 года, правилами нормами СанПиН 2.3./2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», действующими с 01 января 2021 года, СП 2.4.3648-20 «Санитарноэпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Приказом Минздравсоцразвития России № 213н и Минобрнауки России № 178 от 11.03.2012 г «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений», Федеральным законом № 29-ФЗ от 02.01.2000г «О качестве и безопасности пищевых продуктов» с изменениями на 13 июля 2020года, Уставом МБДОУ ЦРР №10.

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

1.3. Производственный контроль соблюдения санитарных правил предполагает план мероприятий по проведению регулярных проверок администрацией Учреждения выполнения СанПиН 2.3./2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений» и других нормативных документов.

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

2. Порядок организации и проведения производственного контроля

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

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

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

2.4. Контроль осуществляют следующие работники учреждения: заведующий, медсестра, старший воспитатель, заместитель заведующего по АХР, завскладом по питанию. К производственному контролю могут привлекаться представители профсоюзной организации, родители (законные представители) воспитанников.

2.5. Объектами производственного контроля являются:

- здание и сооружения, участок Учреждения;
- помещения Учреждения;
- оборудование и инвентарь;
- технологические процессы;
- рабочие места по оказанию услуг
- сырье и продукты питания;
- готовая продукция;
- занятия с воспитанниками;
- оздоровительные мероприятия;
- прогулки и режимные моменты;
- персонал Учреждения; - воспитанники Учреждения;
- документация;
- вода и питьевой режим;
- мебель и белье;
- дезинфицирующие и моющие средства;
- воздушно-тепловой режим.

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

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

№№	Занимая должность	Раздел работ по осуществлению производственного контроля
1.	Заведующий	Отвечает за осуществление производственного контроля за соблюдением официально изданных санитарных правил, методов и методик контроля, за организацию профессиональной подготовки и аттестации должностных лиц и работников
2.	Заместитель заведующей по АХР	Отвечает за: исправность освещения, систем теплоснабжения и водоснабжения, вентиляции, канализации, сантехнического оборудования, электрооборудования санитарное состояние помещений, участков и территории Учреждения. Ведет журналы: аварийных ситуаций
3.	Старший воспитатель	Отвечает за: Соблюдение образовательной нагрузки, режима дня в группах; Проведение и качество оздоровительных мероприятий; Наличие и соответствие маркировки возрасту детей; Правильное проведение физкультурных занятий, гимнастик, прогулок;
4.	Завскладом (продукты)	Отвечает за: -качество и ассортимент поступающих продуктов, -условия, соблюдение норм и сроков хранения продуктов, -санитарно-гигиеническое состояние складских и подсобных помещений для хранения продуктов питания -ведение журнала учета особо скоропортящихся продуктов, бракераж сырой продукции
5.	медицинская сестра	Отвечает за: здоровье воспитанников, обеспечение организации оздоровительных мероприятий, соблюдение режима дня, мероприятия по профилактике травматизма и отравлений, организацию медицинских осмотров работников. Контролирует: правильное приготовление пищи, закладку продуктов -питьевой режим, -санитарное состояние помещений и участка Учреждения, -утренний прием детей, проводимый воспитателем, -соблюдение норм выхода порций. -наличие сертификатов, санитарно-эпидемиологических заключений, личных медицинских книжек. Ведет учет и отчетность с осуществлением производственного контроля:

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

4. Обязанности руководителя по осуществлению производственного контроля

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

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

5. Обязанности лиц, осуществляющих производственный контроль Ответственные лица по осуществлению мероприятий производственного контроля обязаны:

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

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

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

6. Права лиц, осуществляющих производственный контроль

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

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

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

7. Документация

7.1. Программа производственного контроля.

7.2. Журнал по осуществлению мероприятий производственного контроля.

7.3. Перечень мероприятий по производственному контролю.

7.4. Отчеты, справки о деятельности, листы контроля.

Блок мероприятий ежедневного контроля пищеблока ДОУ

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

- условий транспортировки продуктов и готовых блюд (наличия специализированного транспорта, товарного соседства при транспортировке, санитарного состояния транспорте соблюдения температурных условий при транспортировке),
- сопроводительной документации на продукты и готовые блюда (товарно-транспортных накладных, документов, подтверждающих качество и безопасность продукции, свидетельства о государственной регистрации, для использования в детском питании);
- качества поступающей продукции (соответствия видов и наименований поступившей продукции маркировке на упаковке и товарно-сопроводительной документации, соответствия упаковки и маркировки товара действующим требованиям; органолептических показателей продукции, остаточных сроков годности на момент поставки).

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

- исправности холодильного оборудования;
- соблюдения сроков и условий хранения пищевых продуктов;
- температурно-влажностных режимов хранения и сроков годности продукции;
- правил товарного соседства;
- отсутствия видимых признаков порчи продукции.

3. Контроль на этапе технологического процесса:

- соблюдения технологических процессов на всех этапах производства продукции: • температурно-временных параметров производства и хранения;
- отсутствия встречных, пересекающихся потоков полуфабрикатов и готовой продукции, чистого и грязного инвентаря, тары;
- наличия и исправности необходимого технологического оборудования;
- ассортимента и объема производимой продукции.

4. Контроль готовой продукции и кулинарных изделий:

- органолептических показателей, условий реализации готовых блюд (соблюдения правил товарного соседства, температурного режима, использования инвентаря)
- маркировки инвентаря и разделочных досок;
- сроков приготовления и реализации готовых блюд;
- массы нетто одной порции;
- полноты вложения компонентов блюда, соотношения компонентов.

5. Уборка помещений пищеблока:

- мытье полов, удаление пыли и паутины, протирка радиаторов, подоконников, санитарная обработка технологического оборудования (проводится по мере его загрязнения и по окончании работы), обработка производственных столов с применением моющих и дезинфицирующих средств;
- еженедельно с применением моющих средств моют стены, осветительную арматуру, очищают стекла от пыли и копоти и т.п.

Приложение 2

Циклограмма производственного контроля пищеблока Учреждения

1. Январь

- 1.1. Проведение мероприятий ежедневного контроля (приложение 1).
- 1.2. Лабораторные исследования блюд по физико-химическим и микробиологическим показателям. Данные исследования проводятся не реже одного раза в шесть месяцев. При неудовлетворительных результатах повторно исследуемых удвоение количество образцов, проводится дополнительный контроль производства: технологического процесса, сырья, полуфабрикатов, вспомогательных материалов, воды и воздуха, санитарной одежды, санитарной работников организации, санитарно-гигиенического состояния всех рабочих помещений.
- 1.3. Лабораторные исследования воды (микробиологические, физико-химические, органолептические) из городского водопровода в производственных помещениях пищеблока, в моечном отделении.
- 1.4. Контроль параметров микроклимата (температуры и влажности воздуха, скорости его движения).
- 1.5. Утилизация ртутьсодержащих отходов.
- 1.6. Генеральная уборка помещений пищеблока и всех помещений Учреждения. Генеральная уборка пищеблока проводится ежемесячно с последующей дезинфекцией всех помещений, оборудования и инвентаря. Результаты и оценка качества выполнения генеральных уборок отмечаются в журнале контроля проведения генеральных уборок. В Учреждении ведется журнал учета расходования дезинфицирующих средств, в которых указываются площади пищеблока, подлежащие дезинфекции и расход дезсредств на данную площадь помещения.

2. Февраль

- 2.1. Проведение мероприятий ежедневного контроля (приложение 1).
- 2.2. Мероприятия по оценке температуры рабочих поверхностей, шума и других вредных производственных факторов (при наличии).
- 2.3. Исследование смывов с объектов производственного окружения, инвентаря, раздачи, столовой и кухонной посуды, рук и спецодежды пересовала, чистой столовой посуды и приборов.
- 2.4. Генеральная уборка помещений пищеблока и всех помещений Учреждения. Помимо генеральной уборки на пищеблоке проводятся дезинсекция и дератизация, периодичность которых отмечается в журнале контроля кратности проведения мероприятий по дератизации и дезинсекции. Периодичность осуществления дезинсекции и дератизации указывается в договорах. Наряду с данным видом обработки помещения пищеблока необходимо проводить оценку качества выполненных работ и их эффективность. Условия повторной обработки при обнаружении дефектов в выполненных работах (появление насекомых, следов пребывания грызунов и т. д.) должны быть отражены в договоре с организацией, проводившей данные работы.

3. Март

- 3.1. Проведение мероприятий ежедневного контроля (приложение 1).
- 3.2. Оценка эффективности работы местной и приточно-вытяжной вентиляции и ее технической исправности с фиксацией результатов в акте технического контроля. Если оценка эффективности была внепланово, после выхода системы из строя результаты оценки эффективности фиксируются в журнале контроля аварийных ситуаций.
- 3.3. Оценка своевременности профилактических ремонтных работ (Т. е. насколько периодичность проведения ремонтных работ обеспечивает бесперебойное функционирование оборудования), наличие аварийного и резервного оборудования.

3.4. Контроль наличия воздушных разрывов между ваннами (мочными, производственными) и канализационной сетью. 3.5. Оценка санитарно-технического состояния, технической исправности оборудования. 3.6. Генеральная уборка помещений пищеблока и всех помещений Учреждения.

4. Апрель

4.1. Проведение мероприятий ежедневного контроля (приложение 1).

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

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

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

4.5. Генеральная уборка помещений пищеблока и всех помещений Учреждения.

5. Май

5.1. Проведение мероприятий ежедневного контроля (приложение 1).

5.2. Генеральная уборка помещений пищеблока и всех помещений Учреждения.

5.3. Замена песка в песочницах. Исследование песка.

6. Июнь

6.1. Проведение мероприятий ежедневного контроля (приложение 1).

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

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

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

6.5. Генеральная уборка помещений пищеблока и всех помещений Учреждения.

7. Июль

7.1. Лабораторные исследования воды (микробиологические, физико-химические, органолептические) из городского водопровода в производственных помещениях, моечном отделении. 7.2. Утилизации ртутьсодержащих отходов.

7.3. Проведение текущего ремонта.

8. Август

8.1. Проведение мероприятий ежедневного контроля (приложение 1)

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

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

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

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

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

8.7. Генеральная уборка помещений пищеблока и всех помещений Учреждения. Проводится раз в год при исправной работе оборудования. При наличии признаков неисправности оценка и замена оборудования проводятся внепланово, незамедлительно.

9. Сентябрь

9.1. Проведение мероприятий ежедневного контроля (приложение 1)

9.2. Наладочные работы оборудования пищеблока.

9.3. Генеральная уборка помещений пищеблока и всех помещений Учреждения.

10. Октябрь

10.1. Проведение мероприятий ежедневного контроля (приложение 1).

10.2. Лабораторные исследования воды (микробиологические, физико-химические, органолептические) из городского водопровода в производственных помещениях, моечном отделении. 10.3. Утилизации ртутьсодержащих отходов.

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

10.5. Генеральная уборка помещений пищеблока и всех помещений Учреждения.

11. Ноябрь

11.1. Проведение мероприятий ежедневного контроля (приложение 1).

11.2. Генеральная уборка помещений пищеблока и всех помещений Учреждения.

12. Декабрь

12.1. Проведение мероприятий ежедневного контроля (приложение 1).

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

12.3. Генеральная уборка помещений пищеблока и всех помещений Учреждения.

Приложение 3

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

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

Приложение .

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

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

Приложение .

Перечень мероприятий по производственному контролю

№ Объект контроля	Кратность контроля и сроки исполнения	Ответственные лица	
Санитарные требования к участку образовательного учреждения			
1	Санитарное состояние участка, пешеходных дорожек, подъездных путей, освещения территории, озеленение	• Ежедневный контроль за санитарным состоянием территории. • Дезинсекция, дератизация помещений по графику.	Зам заведующего по АХР
2	Санитарное состояние групповых участков, малых игровых форм, спортивной площадки с соответствующим спортивным оборудованием	• Ежедневный контроль за санитарным состоянием групповых участков. • Ремонт и замены малых форм, спортивного оборудования и сооружений (по мере их выхода из строя). • Приобретение и установка новых малых форм, спортивного оборудования и сооружений (по мере необходимости)	Зам заведующего по АХР
3	Санитарное состояние хозяйственной зоны: очистка контейнера, площадки, вывоз мусора.	• Ежедневный контроль за санитарным состоянием хозяйственной площадки. • Вывоз твердых бытовых отходов - по графику	Зам заведующего по АХР
Санитарные требования к санитарно-техническому состоянию здания			
1	Состояние помещений детского сада	Ежемесячный контроль: — функционирования системы теплоснабжения; — функционирование систем водоснабжения, канализации;	Зам заведующего по АХР
2	Состояние кровли, фасада здания, цоколя	Ежедневный контроль. При необходимости — заявка на ремонтные работы	Зам заведующего по АХР
3	Внутренняя отделка помещений	В период проведения капитального и текущего ремонта в качестве внутренней отделки применяются только материалы, имеющие гигиенический сертификат для использования в детских учреждениях	Зам заведующего по АХР
4	Соблюдение теплового режима в учреждении	• Ежемесячный контроль функционирования системы теплоснабжения при неисправности — устранение в течение суток. • Промывка отопительной системы (июль). • Проведение ревизии системы теплоснабжения перед началом учебного года (август) с составлением акта	Зам заведующего по АХР
5	Соблюдение воздушного режима в учреждении. Система вентиляции	• Ежемесячный контроль функционирования системы вентиляции: приточно-вытяжная вентиляция пищеблока • Очистка вытяжных вентиляционных шахт проводится не реже 2 раз в год. • Проведение ревизии системы вентиляции перед началом учебного года (апрель) с составлением акта	Зам заведующего по АХР
6	Микроклимат, температура и относительная влажность воздуха в помещениях	Ежедневный контроль: — соблюдение графика проветривания помещений; — температурного режима в помещениях согласно СанПиН	Зам заведующего по АХР

			медсестра
7	Состояние систем водоснабжения, канализации, работа сантехприборов	<ul style="list-style-type: none"> • Ежедневный контроль функционирования системы водоснабжения, канализации, сантехприборов; • Промывка системы водоснабжения (после возникновения аварийной ситуации с отключением системы, после капитального ремонта с заменой труб). • Проведение ревизии системы водоснабжения, канализации перед началом учебного года (август) с составлением акта 	Зам заведующего по АХР
8	Питьевая вода	<ul style="list-style-type: none"> • Ежедневный визуальный контроль за качеством воды для питьевого режима, за стаканами для питьевого режима • Ежегодное исследование питьевой воды из источника централизованного водоснабжения по микробиологическим и санитарнохимическим показателям (внепланово — после ремонта систем водоснабжения) 	Зам заведующего по АХР медсестра
9	Естественное и искусственное освещение	<ul style="list-style-type: none"> • Ежедневный контроль за уровнем освещенности помещений. • Два раза в месяц техническое обслуживание электрических сетей, световой аппаратуры с заменой перегоревших ламп • Чистка оконных стекол (не реже 2-х раз в год), осветительной аппаратуры, светильников (не реже 3-х раз в год). • Замеры уровня искусственной и естественной освещенности в групповых и других помещениях (1 раз в год перед началом нового учебного года) 	Зам заведующего по АХР
Состояние оборудования помещений для работы с детьми			
1	Детская мебель	Контроль 2 раза в год после проведения антропометрических обследований детей: — размеры детской мебели (столы, стулья) должны соответствовать ростовозрастным особенностям детей, иметь соответствующую маркировку. Во всех помещениях, где проводятся занятия с детьми и осуществляется прием пищи, должны присутствовать схемы рассаживания согласно антропометрии; — расстановка мебели должна соответствовать нормам СанПиН	Старший воспитатель
2	Уголки и зоны природы	Контроль 1 раз в год перед началом учебного года: — запрещается содержать ядовитые растения, а также растения, имеющие колючки и пр.	Старший воспитатель
3	Санитарное состояние игрушек, их обработка	<ul style="list-style-type: none"> • Ежедневный контроль за состоянием игрушек, игрового оборудования. • Контроль за обработкой игрушек согласно требованиям СанПиН • Исключить из детского пользования игрушки, не имеющие сертификата соответствия и с различными повреждениями 	медсестра Старший воспитатель
4	Санитарное состояние ковровых изделий	<ul style="list-style-type: none"> • Ежедневный визуальный контроль за санитарным состоянием ковровых изделий. • Обработка ковров не реже 1 раз в год (сухая чистка, стирка с использованием специальных моющих средств) в теплое время года 	медсестра
5	Постельное белье, салфетки, полотенца	<ul style="list-style-type: none"> • Ежедневный визуальный контроль за состоянием постельного белья, салфеток, полотенец; по мере загрязнения — подлежат немедленной замене. • Замена постельного белья (1 раз в неделю) по графику. • Замена полотенец, салфеток (2 раза в неделю); 	медсестра
6	Состояние оборудования спортивного зала)	<ul style="list-style-type: none"> • Ежедневный визуальный контроль за состоянием оборудования музыкального и физкультурного залов; при неисправности оборудования — немедленное удаление из пользования и ремонт. • Испытание физкультурного оборудования с составлением акта (1 раз в год перед началом учебного года) 	Старший воспитатель
Состояние помещений и оборудования пищеблока			
1	Условия труда работников и состояние производственной среды пищеблока	<ul style="list-style-type: none"> • Ежедневный визуальный контроль за соблюдением требований охраны труда на пищеблоке. • Ежемесячный контроль за функционированием: — системы вентиляции; — приточно-вытяжная вентиляция пищеблока. Два раза в месяц техническое обслуживание системы водоснабжения, канализации, сантехприборов, - электрических сетей, световой аппаратуры с заменой перегоревших ламп. • Исследование уровня шума, освещенности, влажности на 	Зам заведующего по АХР медсестра

		пищеблоке (1 раз в год)	
2	Санитарное состояние пищеблока	<ul style="list-style-type: none"> Ежедневный визуальный контроль за санитарным состоянием пищеблока. Исследования на наличие кишечной палочки, других инфекционных возбудителей (смывы) по эпидемиологическим показаниям (1 раз в год) 	медсестра
3	Состояние технологического и холодильного оборудования на пищеблоке, техническая исправность оборудования	Контроль за состоянием и функционированием технологического оборудования на пищеблоке	Зам заведующего по АХР медсестра
4	Маркировка оборудования, разделочного уборочного инвентаря	<ul style="list-style-type: none"> Ежедневный визуальный контроль за наличием и состоянием маркировки разделочного и уборочного инвентаря. Обновление маркировки (не реже 1 раза в месяц); при повреждении маркировки — немедленное обновление 	Зам заведующего по АХР медсестра
5	Проверка температуры воздуха внутри холодильных камер	Ежедневный визуальный контроль за температурным режимом внутри холодильных камер	медсестра
Состояние помещений и оборудования прачечной			
1	Санитарное состояние прачечной	Ежедневный визуальный контроль за санитарным состоянием прачечной	медсестра
2	Состояние технологического оборудования прачечной, техническая исправность оборудования	Контроль за состоянием и функционированием технологического оборудования прачечной 2 раза в месяц	Зам заведующего по АХР
3	Маркировка оборудования, разделочного и уборочного инвентаря	<ul style="list-style-type: none"> Ежедневный визуальный контроль за наличием и состоянием маркировки разделочного и уборочного инвентаря. Обновление маркировки не реже 1 раза в месяц; при повреждении маркировки — немедленное обновление 	медсестра
Состояние оборудования медицинского кабинета			
1	Оборудование кабинета	<ul style="list-style-type: none"> Ежедневный визуальный контроль за санитарным состоянием процедурного кабинета; ежедневная уборка, кварцевание. Исследование материала на стерильность (инструментарий, ватно-марлевый, изделия из резины) (1 раз в месяц). 	медсестра
2	Проверка температуры воздуха внутри холодильных камер	Ежедневный визуальный контроль за температурным режимом внутри холодильника	медсестра
3	Медикаментозные средства	<ul style="list-style-type: none"> Ежемесячный контроль за сроком годности медикаментозных препаратов, шприцев. Проверка и пополнение медицинских аптечек (1 раз в месяц) 	медсестра
Санитарные требования к организации режима дня и учебных занятий			
1	Посещаемость в группах	Количество детей: — в группе раннего возраста — в старших группах	заведующий
2	Режим дня и расписание занятий	<ul style="list-style-type: none"> Утверждение режима дня и расписание занятий согласно требованиям СанПиН (2 раза в год — перед началом нового учебного года и летнего оздоровительного периода). Ежедневный контроль за соблюдением режима дня и расписания занятий 	Старший воспитатель
3	Требование к организации физического воспитания	<ul style="list-style-type: none"> Утверждение расписаний физкультурных занятий и утренней гимнастики согласно требованиям СанПиН (2 раза в год — перед началом нового учебного года и летнего оздоровительного периода). Ежедневный медико-педагогический контроль за проведением физкультурных занятий и утренней гимнастики 	Старший воспитатель
4	Организация мероприятий по закаливанию и оздоровлению детей	<ul style="list-style-type: none"> Утверждение плана мероприятий по закаливанию и оздоровлению детей согласно требованиям СанПиНа (2 раза в год — перед началом нового учебного года и летнего оздоровительного периода). Ежемесячный медико-педагогический контроль за организацией и проведением мероприятий по закаливанию и оздоровлению детей 	Старший воспитатель медсестра
5	Прием детей в дошкольное образовательное учреждение	<ul style="list-style-type: none"> Комплектование групп согласно Правилам приема в ДОУ. Прием детей в ДОУ осуществляется на основании направления, заявления, договора и медицинской карты 	заведующий
Санитарные требования к медицинскому обслуживанию дошкольного образовательного учреждения			

1	Наличие графика работы медицинского кабинета	Графики работы медицинского персонала и медицинского кабинета утверждаются в начале учебного года	заведующий
2	Согласование графиков медицинских осмотров воспитанников	Углубленный медицинский осмотр воспитанников (1 раз в год)	медсестра
3	Контроль за про хождением обязательных профилактических осмотров всеми сотрудниками	Профилактический осмотр сотрудников (1 раз в год)	медсестра
4	Наличие аптек для оказания первой медицинской доврачебной помощи и их своевременное пополнение	Ежемесячная проверка и пополнение медицинских аптек.	медсестра
5	Организация санитарно-просветительской работы с сотрудниками	Согласно плана санитарно-просветительской работы	медсестра
Санитарные требования к организации питания воспитанников			
1	Наличие согласованного примерного 10 дневного меню	Один раз в полугодие перед началом сезона	медсестра
2	Профилактика дефицита йода	Контроль за ежедневным использованием в пище йодированной поваренной соли	медсестра
3	Витаминизация готовых блюд	Контроль за ежедневной витаминизацией пищи: — проведение витаминизации третьих блюд (вложение витамина С);	медсестра
4	Бракераж сырых скоропортящихся продуктов	Ежедневный контроль за сырыми скоропортящимися продуктами (по документации и органолептический) с заполнением журнала	медсестра зав складом
5	Бракераж готовой продукции	Ежедневный контроль за качеством готовой продукции (внешний вид, консистенция, вкусовые качества и др.) с заполнением бракеражного журнала	медсестра
6	Ведение и анализ накопительной ведомости	Ежедневно	медсестра
7	Отбор и хранение суточной пробы	Контроль за качеством отбора суточной пробы и ее хранения	медсестра
8	Наличие сертификатов соответствия, качества удостоверений и ветеринарных свидетельств на поступающие продукты питания	На каждую партию товара	зав складом
9	Контроль за состоянием здоровья сотрудников пищеблока	Контроль за заполнением журналов: состояния здоровья сотрудников пищеблока;	медсестра
Санитарно-эпидемиологический режим в пищеблоке			
1	Качество термообработки кулинарных изделий	Органолептическая оценка готовых блюд	медсестра
2	Исследование на яйца гельминтов	Смывы с предметов окружающей среды, оборудования, спецодежды (по эпидситуации)	медсестра
3	Исследование на наличие кишечной палочки	Смывы с предметов окружающей среды, оборудования, спецодежды (по эпидситуации)	медсестра
4	Исследования на стафилококк	Смывы с предметов окружающей среды, оборудования, спецодежды (по эпидситуации)	медсестра
5	Исследования на патогенную флору	Смывы с предметов окружающей среды, оборудования, спецодежды (по эпидситуации)	медсестра
Санитарное состояние и содержание образовательного учреждения			
1	Наличие графиков проведения генеральных уборок учреждения	• Постоянный контроль. • Графики проведения генеральных уборок утверждаются в начале учебного года	Зам зав по АХП
2	Режим ежедневных уборок помещений	• Постоянный контроль. • Графики проведения ежедневных уборок утверждаются в начале учебного года	Зам зав по АХП
3	Обеспечение моющими, дезинфицирующими средствами: уборочным инвентарем, ветошью	Ежедневный контроль за наличием и использованием моющих и дезинфицирующих средств	Зам зав по АХП
4	Медицинский осмотр сотрудников	• Постоянный контроль. • К работе в дошкольном образовательном учреждении допускаются здоровые лица, прошедшие медицинский осмотр, который заносится в медицинскую книжку. • Медицинские книжки сотрудников хранятся в медицинском кабинете	Заведующий медсестра
5	Гигиеническое обучение	Организация курсовой подготовки и переподготовки по	Заведующий

сотрудников	программе гигиенического обучения медицинскими работниками, с пометкой о сдаче личной медицинской книжки	медсестра
-------------	--	-----------

Приложение 8

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

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

Приложение

Перечень возможных аварийных ситуаций, связанных с остановкой производства, при возникновении которых осуществляется информирование населения, органов местного самоуправления, органов, уполномоченных осуществлять государственный санитарноэпидемиологический надзор

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

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

Приложение .

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

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