

Государственное бюджетное дошкольное образовательное  
учреждение детский сад № 81 комбинированного вида  
Приморского района Санкт-Петербурга

Согласована  
Общим собранием работников ОУ  
№ 1 от 31.08.2021

Принята  
приказом заведующего  
№ 33/7 – О от 01.09.2021

**Программа производственного контроля.**

Санкт-Петербург  
2020-2021 г.

## Пояснительная записка

Программа производственного контроля за соблюдением санитарных правил и проведением санитарно – противоэпидемических мероприятий ДООУ, разработана на основании Федерального закона «О санитарно – эпидемиологическом благополучии населения» от 30.03.1999 г № 52 – ФЗ; «Санитарных правил по организации и проведению производственного контроля за выполнением санитарно – противоэпидемических (профилактических) мероприятий» от 10.07.2001 СП 1.1.1058 – 01; Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 N 28 г. "Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»; Санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания».

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

### 1. Перечень мероприятий по производственному контролю

№	Объект контроля	Кратность контроля и сроки исполнения	Ответственные лица
<b>Санитарные требования к участку ДООУ</b>			
1	Санитарное состояние участка, подъездных путей, освещения территории, озеленение и благоустройство участка; наличие и санитарно – техническое состояние необходимого оборудования на территории; состояние ограждение участка и его соответствие требованиям санитарных правил; наличие подводки воды, оборудования и инвентаря для уборки участка	<ul style="list-style-type: none"><li>Ежедневный контроль за санитарным состоянием территории</li><li>Освещение территории</li></ul>	Зам.зав. по АХР
2.	Санитарное состояние групповых участков, малых игровых форм, оборудования, спортивной площадки с соответствующим спортивным оборудованием	<ul style="list-style-type: none"><li>Ежедневный контроль за санитарным состоянием групповых участков;</li><li>Контроль за безопасностью оборудования Ремонт игрового, спортивного оборудования и сооружений (по мере их необходимости);</li><li>Приобретение и установка новых малых форм, спортивного оборудования и сооружений (по мере</li></ul>	Зам.зав. по АХР Медсестра

		необходимости)	
<b>Персонал ДОУ</b>			
1.	Наличие у персонала личных медицинских книжек;	постоянно	Медсестра
2.	Своевременность прохождения персоналом мед. осмотров, вакцинации	по графику	Медсестра Заведующая
3.	Гигиенического обучения и гигиенической аттестации;	2 раза в год	Медсестра Заведующий
4.	Проведение инструктажа (обучения) персонала по соблюдению правил личной и другим вопросам санитарно – эпидемиологического благополучия;	по плану	Ст. медсестра.
5.	Осмотр персонала пищеблока	ежедневный контроль (журнал здоровья)	Ст. медсестра.
6.	Выполнение персоналом необходимые санитарно – противоэпидемических и профилактических мероприятий; соблюдение персоналом требований личной гигиены; соблюдение требований к условиям труда персонала (по результатам аттестации рабочих мест)	Ежедневный контроль	Медсестра Заведующая
7.	Наличие аптечек первой помощи на рабочих местах	периодически	Медсестра
<b>Санитарные требования к санитарно – техническому состоянию здания</b>			
1.	Наполняемость групп	<ul style="list-style-type: none"> <li>Согласно СанПиН ежедневная наполняемость:</li> </ul>	Заведующий
2.	Состояние помещений детского сада	<ul style="list-style-type: none"> <li>Постоянный контроль</li> </ul>	Зам.зав. по АХР Медсестра
3.	Состояние кровли, фасада здания,	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ежедневный контроль.</li> <li>При необходимости – заявка на ремонтные работы</li> </ul>	Зам.зав. 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 гигиенический сертификат для использования в ДОУ</li> </ul>	Зам.зав. по АХР
5.	Соблюдение теплового режима в ДОУ	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ежемесячный контроль функционирования системы теплоснабжения; при неисправности – устранение</li> <li>Промывка отопительной системы (июнь – июль)</li> </ul>	Зам.зав. по АХР
6.	Соблюдение воздушного режима в учреждении. Система вентиляции.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ежемесячный контроль функционирования системы вентиляции: вытяжная вентиляция пищеблока, при неисправности-</li> </ul>	Зам.зав. по АХР

		<p>устранение в течение суток.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Проведение ревизии системы и очистка вытяжных вентиляционных шахт (дымоходов) перед началом учебного года (август) с составлением акта</li> </ul>	
7.	Микроклимат, температура и относительная влажность воздуха в помещениях	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ежедневный контроль: <ul style="list-style-type: none"> <li>- соблюдение графика проветривания помещений;</li> <li>- температурного режима в помещениях согласно СанПиНу.</li> </ul> </li> <li>• Исследование микроклимата групповых и других помещений 1 раз в год</li> </ul>	Медсестра
8.	Состояние систем водоснабжения, канализации, работа сантехприборов	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ежемесячный контроль функционирования системы водоснабжения, канализации, сантехприборов.</li> </ul>	Зам.зав. по АХР
9.	Питьевая вода	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ежедневный визуальный контроль за качеством воды для питьевого режима (чайники, чашки для питьевого режима)</li> <li>• исследование питьевой воды из источника централизованного водоснабжения по микробиологическим и санитарно – химическим показателям после ремонта систем водоснабжения</li> </ul>	Медсестра Зам.зав. по АХР
10.	Естественное и искусственное освещение	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ежедневный контроль за уровнем освещенности помещений.</li> <li>• Чистка оконных стекол (не реже 2 – х раз в год),</li> <li>• осветительной арматуры, светильников (не реже 3 раз в год).</li> </ul>	Зам.зав. по АХР
<b>Состояние оборудования помещений для работы с детьми</b>			
1.	<p>Детская мебель.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Соблюдение требований к детской мебели и оборудованию, к техническому состоянию, маркировке.</li> <li>- Соблюдение требований к эксплуатации оборудования;</li> <li>- Санитарное содержание мебели и иного оборудования</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Контроль 2 раза в год после проведения антропометрических обследований: <ul style="list-style-type: none"> <li>- размеры детской мебели (столы, стулья) должны соответствовать росту – возрастным особенностям детей, иметь соответствующую маркировку.</li> <li>- соответствие расстановки мебели нормам СанПиНа;</li> </ul> </li> <li>• Контроль 1 раз в неделю</li> </ul>	Медсестра Ст. воспит.
2.	Оборудование помещений солнцезащитными устройствами	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ежемесячный контроль за состоянием штор</li> </ul>	Зам.зав. по АХР
3.	Санитарное состояние игрушек, их обработка	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ежедневный контроль за состоянием игрушек, игрового оборудования.</li> <li>• Ежедневное мытье игрушек (в конце рабочего дня)</li> <li>• Мытье новых игрушек после получения согласно требованиям СанПиНа.</li> <li>• В случае поломки игрушки срочно изымаются из детского пользования.</li> </ul>	Медсестра Ст. воспит.

4.	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 раз в год (сухая чистка, стирка с использованием специальных моющих средств) в теплое время года.</li> </ul>	Зам.зав. по АХР
5.	Постельное бельё, 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 (1 раз в неделю) по графику.</li> <li>• Замена полотенец, салфеток (по мере загрязнения, но не реже 1 раза в неделю)</li> </ul>	Медсестра
7.	Состояние спортивного и музыкального зала. - санитарно – техническое состояние помещений; - соблюдение требований к оборудованию и эксплуатации спортивного зала; - соблюдение требований к воздушно-тепловому режиму и проветриванию; - санитарное состояние	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ежедневный визуальный контроль за состоянием оборудованием музыкально-физкультурного зала; при неисправности оборудования – немедленное удаление из пользования и ремонт,</li> <li>• Контроль за проветриванием согласно нормам СанПиНа.</li> </ul>	Зам.зав. по АХР Ст. воспитатель Руков по физ. воспит. Муз. рук
<b>Состояние помещений и оборудования пищеблока</b>			
1.	Проверка температуры воздуха внутри холодильных камер. Проверка влажности режима хранения пищевых продуктов и продовольственного сырья (журналы контроля и листы контроля)	Ежедневный визуальный контроль за температурным режимом внутри холодильных камер	Повар Медсестра
2.	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 - системы вентиляции; - система водоснабжения, канализации, сантехприборов. -техническое обслуживание.</li> <li>• В случае неисправности систем тепло – водоснабжения, канализации – устранение в течение суток.</li> </ul>	Зам.зав. по АХР
3.	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 эпид. показаниям.</li> </ul>	Медсестра Шеф. повар

4.	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 течении суток</li> </ul>	Зам.зав. по АХР Кладовщик
5.	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>	Медсестра Шеф. повар
<b>Состояние оборудования медицинского кабинета</b>			
1.	Санитарное состояние медицинского кабинета	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ежедневный визуальный контроль за санитарным состоянием кабинета; ежедневная уборка, кварцевание.</li> <li>• Генеральная уборка по графику</li> <li>• Контроль за исправностью оборудования</li> </ul>	Медсестра врач
2.	Проверка температуры воздуха внутри холодильных камер	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ежедневный визуальный контроль за температурным режимом внутри холодильника для медикаментов</li> </ul>	Медсестра
3.	Медикаментозные средства	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ежемесячный контроль за сроком годности медикаментозных препаратов</li> <li>• Проверка медицинских аптечек в помещениях (1 раз в месяц)</li> </ul>	Медсестра Врач
<b>Санитарные требования к организации режима дня и учебных занятий</b>			
1.	Режим дня и расписание занятий	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Утверждение режима дня и расписание занятий согласно требованиям СанПиНа (2 раза в год – перед началом учебного года и летнего оздоровительного периода).</li> <li>• Ежедневный контроль за соблюдением режима дня и расписания занятий.</li> </ul>	Заведующий Врач Ст. воспитатель
2.	Требование к организации физического воспитания	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Утверждение расписаний физкультурных занятий и утренней гимнастики согласно требованиям СанПиНа (2 раза в год – перед началом нового учебного года и летнего оздоровительного периода).</li> <li>• Медико – педагогический контроль за проведением физкультурных занятий и утренней гимнастики</li> </ul>	Ст. воспитатель Врач

3.	Организация мероприятий по закаливанию и оздоровлению детей	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Утверждение плана мероприятий физкультурно-оздоровительной работы (2 раза в год – перед началом нового учебного года и летнего оздоровительного периода).</li> <li>• Медико – педагогический контроль за организацией и проведением мероприятий по закаливанию и оздоровлению детей</li> </ul>	Заведующий Ст. воспитатель Врач
4.	Прием детей в ДОУ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Комплектование групп</li> <li>• Прием детей в ДОУ</li> </ul>	Заведующий Медсестра Врач
<b>Санитарные требования к медицинскому обслуживанию ДОУ</b>			
1	Наличие графиков работы медицинских кабинетов	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Графики работы медицинского персонала</li> </ul>	Заведующий Ст. медсестра. Врач
2.	Медицинские осмотры воспитанников	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Углубленный медицинский осмотр воспитанников</li> <li>• Диспансеризация</li> </ul>	Ст. медсестра.
3.	Контроль за прохождением обязательных профилактических осмотров всеми сотрудниками	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Профилактический осмотр сотрудников 1 раз в год</li> <li>• Флюорография 1 раза в год</li> </ul>	Ст. медсестра.
4.	Наличие аптек для оказания первой медицинской доврачебной помощи и их своевременное пополнение	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Проверка и пополнение мед. аптек.</li> <li>• Аптечки находятся в основных производственных и групповых помещениях</li> </ul>	Ст. медсестра.
<b>Санитарные требования к организации питания воспитанников</b>			
1.	Наличие согласованного перспективного меню	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ежегодно (с продлением)</li> </ul>	Заведующий Зам. зав. по АХР Ст. медсестра.
2.	Профилактика дефицита йода	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Контроль за ежедневным использованием в пищу йодированной поваренной соли</li> </ul>	Медсестра Шеф. повар
3.	Витаминизация готовых блюд	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Контроль за ежедневной витаминизацией пищи: - проведение витаминизации третьих блюд (вложение витамина С);</li> </ul>	Медсестра Шеф. повар
4.	Бракераж сырых скоропортящихся продуктов	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ежедневный контроль за сырыми скоропортящимися продуктами (по документации и органолептический) с заполнением журнала</li> </ul>	Медсестра, кладовщик
5.	Бракераж готовой продукции	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ежедневный контроль за качеством готовой продукции (внешний вид, консистенция, вкусовые качества и др.) с заполнением бракеражного журнала</li> </ul>	Члены бракеражной комиссии
6.	Ведение и анализ накопительной ведомости	ежедневно	Медсестра, кладовщик
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
9.	Контроль за состоянием здоровья сотрудников пищеблока	Ежедневно с заполнением журнала	Медсестра
<b>Санитарное состояние и содержание ДОУ</b>			
1.	Проведения генеральных уборок	Постоянный контроль.	Медсестра
2.	Режим ежедневных уборок помещений детского сада	Постоянный контроль.	Медсестра
3.	Обеспечение моющими, дезинфицирующими средствами нового поколения, уборочным инвентарем, ветошью	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ежедневный контроль за наличием и использованием моющих и дез. средств</li> </ul>	Зам.зав. по АХР
4.	Медицинский осмотр сотрудников	<ul style="list-style-type: none"> <li>Постоянный контроль.</li> <li>К работе в ДОУ допускаются здоровые лица, прошедшие мед. осмотр, который заносится в медицинскую книжку.</li> <li>Медицинские книжки сотрудников хранятся в медицинском кабинете.</li> </ul>	Медсестра

## 2.Осуществление лабораторных исследований испытаний

№	Вид исследования	Кратность
1	Исследование воды (химическое, бактериологическое)	При аварийных ситуациях
2	Обеды на калорийность	По графику проверки Управления Социального питания
3	Отбор проб на полную термическую обработку	По графику проверки Управления Социального питания
4	Пробы готовой продукции	По графику проверки Управления Социального питания
5	Смывы на пищеблоке	По графику проверки Управления Социального питания и Роспотребнадзора
6	Микроклимат	По графику проверки Управления Социального питания и Роспотребнадзора
7	Освещенность	По графику проверки Управления Социального питания и Роспотребнадзора
8	Экспертиза проектной документации	По мере необходимости
9	Организация гигиенической подготовки	1 раз в 2 года

## 3.Организация медицинских осмотров работников

№	Медосмотры	Виды исследований	Сроки	Ответственные
---	------------	-------------------	-------	---------------



п/п				
1	Работники ДОУ	медицинский осмотр в КВД	1 раз в год	Заведующий Медсестра. Врач
		флюорографическое обследование	1 раз в год	
		Диспансеризация – осмотр врачами (отоларинголог, психиатр, нарколог, стоматолог, профпатолог, гинеколог и др) - анализы (крови, мочи и пр) -мамография ,ЭКГ и др	1 раза в год	
		Анализы на яйцеглист	1 раз в квартал	
		Профпрививки	По графику и по мере необходимости	
		Организация гигиенической подготовки	1 раз в 2 года	

#### 4. Перечень видов деятельности

##### подлежащих санитарно - эпидемиологической оценке

- лицензирование воспитательно-образовательной деятельности

#### 5. Ведение учета и отчетности,

установленной действующим законодательством по вопросам,  
связанным с осуществлением производственного контроля.

#### Перечень форм учета и отчетности:

- **производственная документация по питанию:**

- Бракераж скоропортящихся пищевых продуктов
- Бракераж готовой кулинарной продукции
- Накопительная ведомость за 10 дней на 1 ребенка
- Амбарная книга
- Графики раздачи пищи по группам
- Журнал проведения витаминизации третьих блюд
- План и протоколы Совета по питанию и т.п.

- **производственная документация**

- Тетрадь ежедневного учета посещаемости детей
- Режимы дня и расписание занятий
- Журнал медицинских обследований персонала
- Журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании
- Антропометрические данные и листы рассаживания
- Журналы проверки на педикулез и т.п.

ГБОУ ДЕТСКИЙ САД № 81 ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Молканова Елена Александровна, ЗАВЕДУЮЩИЙ  
19.10.2021 11:21 (MSK), Сертификат № 7BD77E0052AD56B24FC8C38BA1B78B09