

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа «Технический лицей»
города Обнинска**



Директор МБОУ «СОШ «Технический лицей»
И.А. Строева
Приказ № _____ от «10» января 2025 г.

**ПРОГРАММА (ПЛАН) ПРОИЗВОДСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ
за соблюдением санитарных правил и выполнением
санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий
при осуществлении образовательной деятельности
в Муниципальном бюджетном образовательном учреждении
«Средней общеобразовательной школе «Технический лицей»
города Обнинска**

г. Обнинск, 2025 г.

1. Паспорт программы

Характеристика объекта

Полное и
сокращенное
наименование:

**Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа
« Технический лицей » города Обнинска (МБОУ «СОШ «Технический лицей»)**

Тип объекта:

Образовательная организация

Виды деятельности,

которые осуществляет

образовательная

организация

1) образовательная:

- Начальное общее образование
- Основное общее образование
- Среднее общее образование
- Дополнительное образование детей и взрослых

2) медицинская:

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

Юридический адрес:

249031, Калужская область, г. Обнинск, ул. Мира, д. 14

Фактический адрес:

249031, Калужская область, г. Обнинск, ул. Мира, д. 14

Характеристики зданий

| | |
|--------------|--|
| Тип строения | г. Обнинск, ул. Мира, д. 14 - отдельно стоящее 4-х этажное здание с примыканием 2-х этажного здания. |
| Площадь | г. Обнинск, ул. Мира, д. 14 – 7794, 6 кв. м. |

Характеристика инженерных систем г. Обнинск, ул. Мира, д. 14

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

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

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

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

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

| № п/п | Должность | Функции | Распорядительный акт о возложении функций |
|-------|-----------|---|---|
| 1 | Директор | <ul style="list-style-type: none"> • общий контроль за соблюдением официально изданных санитарных правил, методов и методик контроля факторов среды обитания в соответствии с осуществляемой деятельностью; • организация плановых медицинских осмотров работников; • контроль за прохождением персоналом медицинских осмотров и наличием у него личных медицинских книжек; • организация профессиональной подготовки и аттестации работников; • разработка мероприятий, направленных на устранение выявленных нарушений; • организация хозяйственно-финансовой деятельности учреждения | Трудовой договор |

| | | | |
|----|--|--|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> • контроль за организацией образовательной деятельности | |
| 2 | Заместитель директора по УВР | <ul style="list-style-type: none"> • контроль за соблюдением санитарных требований, предъявляемых к организации режима дня, учебных занятий и оборудованию в помещениях для работы с детьми; • исполнение мер по устранению выявленных нарушений; • организация образовательной деятельности, дополнительного образования. | Должностная инструкция |
| 3. | Заместитель директора по ВР | <ul style="list-style-type: none"> • контроль за соблюдением санитарных требований, предъявляемых к организации режима дня, дополнительных занятий и оборудованию в помещениях для работы с детьми; • исполнение мер по устранению выявленных нарушений; • организация образовательной деятельности дополнительного образования. | Должностная инструкция |
| 3 | Медработник (по согласованию) | <ul style="list-style-type: none"> • медицинское обеспечение и оценка состояния здоровья воспитанников; • контроль соблюдения личной гигиены и обучения работников; • ведение учета и отчетности по производственному контролю; • контроль соблюдения санитарных требований к содержанию помещений и территории • отслеживание витаминизации блюд | Договор о совместной организации и предоставлении воспитанникам медицинской помощи |
| 4 | Заместитель директора по хозяйственной части | <ul style="list-style-type: none"> • контроль соблюдения санитарных требований к содержанию помещений и территории; • организация лабораторно-инструментальных исследований; • ведение учетной документации; • разработка мер по устранению выявленных нарушений; • организация хозяйственной деятельности МБОУ. | Должностная инструкция |

Принципы написания Программы производственного контроля:

1. Проведение анализа опасных факторов (рисков) — путём процесса оценки значимости рисков и их уровня опасности на всех этапах жизненного цикла продукции.
2. Определение критических контрольных точек (ККТ).
3. Задание критических пределов для каждой ККТ — определение критерия, который показывает, что процесс находится под контролем.
4. Разработка системы мониторинга, позволяющей обеспечить контроль критических контрольных точек на основе планируемых мер или наблюдений.
5. Определение корректирующих действий, которые следует предпринять в случае, когда результаты мониторинга указывают на отсутствие управления в конкретной критической контрольной точке.

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

| № | Объект контроля | Показатели | Кратность | Место контроля (количество замеров) | Основание | Форма учета результата | Ответственный исполнитель |
|---|---------------------------|--|---|--|--|------------------------|---------------------------------------|
| 1 | Микроклимат | Температура воздуха | 2 раза в год – в теплый (апрель – 5 замеров) и холодный (ноябрь- 5 замеров) периоды | Помещения и рабочие места (по 1 точке) | СП 2.4.3648-20 , СанПиН 1.2.3685-21 | <i>Протокол</i> | По договору ФГБУЗ ЦГиЭ №8 ФМБА России |
| | | Относительная влажность воздуха | | | | | |
| 2 | Освещенность | Уровни света, параметры искусственной освещенности | 1 раз в год и при наличии жалоб – в темное время суток | Рабочие места (по 1 точке) 10 замеров | СП 2.4.3648-20 , СанПиН 2.2.1/2.1.1.127 803 , МУК 4.3.2812-10.4.3 | <i>Протокол</i> | По договору ФГБУЗ ЦГиЭ №8 ФМБА России |
| 3 | Аэроионный состав воздуха | Химические вещества: формальдегид, Аммиак, фенол | 1 раз год и внепланово при покупке новой мебели, после ремонтных работ | Помещения (1 проба) | СанПиН 3.3686-21 | <i>Протокол</i> | По договору ФГБУЗ ЦГиЭ №8 ФМБА России |
| | | | | | | | |

| | | | | | | | |
|---|---------------------------|---|---|---|---|-----------------|---------------------------------------|
| 4 | Контроль санитарного фона | Смывы на санитарно-показательную микрофлору (БГКП, паразитологические исследования) | 1 раз в год | <p>Пищеблок – 5-10 смывов (с разделочных столов и досок для готовой пищи, овощей, с дверных ручек, рук персонала; в столовых: с посуды, столов)</p> <p>с поручней ванны бассейна, скамеек в раздевалках, пола в душевой, ручек двери в туалетных комнатах, из раздевалки в душевую; предметов спортивного инвентаря</p> | <p>СанПиН 3.3686-21</p> <p>СанПиН 2.3/2.4.3590-20</p> | <i>Протокол</i> | Поставщик питания |
| | | Смывы иерсинии | 1 раз в год | Оборудование, инвентарь в овощехранилищах и складах хранения овощей, цехе обработки овощей (5 - 10 смывов) | СанПин 3.3686-21, ТР ТС 021/2011 | Протокол | Поставщик питания |
| 5 | Качество питьевой воды | Микробиологические исследования | 1 раз в год и внепланово после ремонта систем водоснабжения | Питьевая вода из разводящей сети помещений: пищеблок, учебные кабинеты 1 этажа, помывочные. | СанПиН 1.2.3685 - 21 | Протокол | По договору ФГБУЗ ЦГиЭ №8 ФМБА России |

| | | | | | | | |
|---|---|--|--------------|---|---|----------|-------------------|
| 6 | Санитарно - бактериологическое исследование пищевой продукции | Микробиологические исследования проб готовых блюд | 2 раза в год | Салаты, сладкие блюда, напитки, вторые блюда, гарниры, соусы, творожные, яичные, овощные блюда (2 - 3 блюда исследуемого приема пищи) | СанПиН 2.3/2.4.3590-20 , производственный контроль, основанный на принципах ХАССП | Протокол | Поставщик питания |
| | | Калорийность, выход блюд и соответствие химического состава блюд рецептуре | 1 раз в год | Рацион питания (2 пробы) | | | |

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

| № п/п | Профессия | Количество человек | Кратность | |
|-------|--|--------------------|---|---------------------------------------|
| | | | Периодический и внеочередной медицинский осмотр | Гигиеническая подготовка и аттестация |
| 1 | Директор | 1 | 1 раз в год | 1 раз в 2 года |
| 2 | Заместитель директора по УВР | 2 | 1 раз в год | 1 раз в 2 года |
| 3 | Заместитель директора по хозяйственной части | 1 | 1 раз в год | 1 раз в 2 года |
| 4 | Заместитель директора по ВР | 1 | 1 раз в год | 1 раз в 2 года |
| 5 | Учитель | 54 | 1 раз в год | 1 раз в 2 года |
| 6 | Педагог - организатор | 1 | 1 раз в год | 1 раз в 2 года |
| 7 | Учитель по физической культуре | 2 | 1 раз в год | 1 раз в 2 года |
| 8 | Педагог психолог | 1 | 1 раз в год | 1 раз в 2 года |
| 9 | Главный библиотекарь | 1 | 1 раз в год | 1 раз в 2 года |

| | | | | |
|----|--|----|-------------|----------------|
| 10 | Педагог дополнительного образования | 1 | 1 раз в год | 1 раз в 2 года |
| 11 | Воспитатель | 2 | 1 раз в год | 1 раз в 2 года |
| 12 | Специалист по закупкам | 1 | 1 раз в год | 1 раз в 2 года |
| 13 | Обслуживающий персонал МОП (уборщики служебных помещений, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданию, гардеробщик) | 10 | 1 раз в год | 1 раз в 2 года |
| 14 | Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детьми | 1 | 1 раз в год | 1 раз в 2 года |
| 15 | Заведующий канцелярии | 1 | 1 раз в год | 1 раз в 2 года |
| 16 | Преподаватель ОБЗР | 1 | 1 раз в год | 1 раз в 2 года |
| 17 | Социальный педагог | 1 | 1 раз в год | 1 раз в 2 года |
| 18 | Методист | 1 | 1 раз в год | 1 раз в 2 года |
| 19 | Секретарь | 1 | 1 раз в год | 1 раз в 2 года |
| 20 | Лаборант | 2 | 1 раз в год | 1 раз в 2 года |

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

6.1. Работа:

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

6.2. Деятельность:

| № п/п | Деятельность | Документ |
|-------|--------------|----------|
|-------|--------------|----------|

| | | |
|---|--|--|
| 1 | <p>Образовательная</p> <ul style="list-style-type: none"> Начальное общее образование Основное общее образование Среднее общее образование Дополнительное образование детей и взрослых | Лицензия выдана 12» мая 2015 г., серия 40 Л 01, № 0001127, регистрационный номер 146 (бессрочно) |
|---|--|--|

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

| Объект контроля | Основание | Срок | Ответственный |
|--|---|-------------------------------|--|
| Контроль соблюдения санитарных требований к содержанию помещений и территории | | | |
| Уборка территории | СП 2.4.3648-20 | Ежедневно: утром и вечером | Заместитель директора по АХЧ, рабочий по комплексному обслуживанию здания и территории |
| Проверка состояния освещенности территории и помещений (Наличие и состояние осветительных приборов.) | СП 2.4.3648-20 | 1 раз в месяц | Заместитель директора по АХЧ |
| Температура воздуха и кратность проветривания | СП 2.4.3648-20 , график проветриваний | Постоянно | Заместитель директора по АХЧ, классный руководитель |
| Состояние отделки стен, полов в помещениях, коридорах, санузлах | План-график технического обслуживания | Ежеквартально | Заместитель директора по АХЧ |
| Кратность и качество уборки помещений - текущей уборки - генеральной уборки | СП 2.4.3648-20 , СанПиН 2.3/2.4.3590-20 | Ежедневно 1 раз в месяц | Заместитель директора по АХЧ, уборщик служебных помещений, медработник |
| Состояние оборудования пищеблока, инвентаря, посуды | СП 2.4.3648-20 , СанПиН 2.3/2.4.3590-20 | Ежемесячно | Заместитель директора по АХЧ Заведующий столовой. |

| | | | |
|---|---|-----------------|--|
| Содержание действующих веществ дезинфицирующих средств на пищеблоке | СанПиН 2.3/2.4.3590-20 | Ежедневно | Заместитель директора по АХЧ Заведующий столовой. |
| Своевременность выдачи питания на пищеблоке | График выдачи питания | Ежедневно | Заведующий столовой, ответственный за питание |
| Состояние подвала | План-график технического обслуживания | Еженедельно | Заместитель директора по АХЧ |
| Состояние инженерных сетей | План-график технического обслуживания | Еженедельно | Заместитель директора по АХЧ |
| Контроль организации питания. Контролируемые этапы технологических операций и пищевой продукции на этапах ее изготовления | | | |
| Закупка и приемка пищевой продукции и сырья: – качество и безопасность поступивших продуктов и продовольственного сырья; – условия доставки продукции транспортом; – проверка наличия ветсвидетельств на продукты определенного спектра - проверка маркировки | СанПиН 2.3/2.4.3590-20 , производственный контроль, основанный на принципах ХАССП | Каждая партия | Поставщик питания |
| Хранение пищевой продукции и продовольственного сырья; – сроки и условия хранения пищевой продукции; | СанПиН 2.3/2.4.3590-20 , производственный контроль, основанный на принципах ХАССП | Ежедневно | Поставщик питания |
| – время смены кипяченной воды; | | Каждые три часа | Поставщик питания |
| – температура и влажность на складе; | | Ежедневно | Поставщик питания |
| – температура холодильного оборудования; – соблюдение товарного соседства | | | |
| Приготовление пищевой продукции: | | | Поставщик питания |

| | | | |
|---|--|--|---|
| – соблюдение технологии приготовления блюд по технологическим документам; | СанПиН 2.3/2.4.3590-20 , производственный контроль, основанный на принципах ХАССП | Каждый технологический цикл | Поставщик питания |
| – поточность технологических процессов; -закладка продуктов в котел | | | |
| – температура готовности блюд при выходе; | | Каждая партия | |
| Готовые блюда: – суточная проба; | СанПиН 2.3/2.4.3590-20 , производственный контроль, основанный на принципах ХАССП | Ежедневно от каждой партии | Медработник |
| – дата и время реализации готовых блюд; – соблюдение графика раздачи питания | | Каждая партия | Бракеражная комиссия, поставщик питания |
| Обработка посуды и инвентаря: – содержание действующих веществ дезинфицирующих средств в рабочих растворах; | СанПиН 2.3/2.4.3590-20 , производственный контроль, основанный на принципах ХАССП | Ежедневно | Медработник Поставщик питания |
| – обработка инвентаря для сырой, готовой продукции; | | | Поставщик питания |
| -обработка инвентаря и посуды, прокаливание посуды, -утилизация отходов, -соблюдение графика генеральных уборок на пищеблоке | | | Поставщик питания |
| Контроль обеспечения условий образовательно-воспитательной деятельности | | | |
| Гигиеническая оценка соответствия мебели росту-возрастным особенностям обучающихся и ее расстановка | СП 2.4.3648-20 | 2 раза в год, сентябрь, апрель-май | Заместитель директора по АХЧ. Медработник |
| Маркировка мебели в соответствии с ростовыми показателями | СП 2.4.3648-20 | Постоянно | Заместитель директора по АХЧ, учитель, медработник |

| | | | |
|---|---|--|---|
| Соблюдение использования технических средств обучения | СП 2.4.3648-20 | Постоянно | Заместитель директора по АХЧ |
| Продолжительность прогулок | СП 2.4.3648-20 | Постоянно | Медработник, учителя 1-х классов |
| -Соблюдение Режимы пребывания обучающихся в школе, -соблюдение циклограммы деятельности педагогов, -распределение умственной и физической нагрузки на обучающихся, -организация двигательного режима обучающихся -соблюдение санитарно-гигиенических требований при проведении образовательной деятельности с обучающимися, | СП 2.4.3648-20 | При составлении расписания занятий 1 раз в неделю (выборочно) 1 раз в неделю (выборочно) | Заместитель директора по УВР, по ВР учителя-предметники Заместитель директора по УВР, по ВР, АХЧ |
| -реализация ООП МБОУ (соответствие умственных и физических нагрузок возрасту) | | Постоянно | Заместитель директора по УВР, ВР |
| Медицинское обеспечение и оценка состояния здоровья обучающихся | | | |
| Контроль за утренним приемом обучающихся | СП 2.4.3648-20 | Ежедневно | Дежурный администратор, классный руководитель, медработник |
| Вакцинация | Федеральный закон от 17.09.1998 № 157-ФЗ | В соответствии с национальным календарем профилактических прививок | Медработник |
| Осмотр обучающихся на педикулез | СП 2.4.3648-20 , СанПиН 3.3686-21 | Ежеквартально – обучающиеся 1-11 кл | Медработник |

| | | | |
|--|--|---------------------------------------|---|
| Организация и проведение санитарно-противоэпидемиологических мероприятий при карантине | Программа мероприятий | По необходимости | Директор, медработник, заместитель директора по АХЧ |
| Плановые осмотры | СП 2.4.3648-20 | По графику | Медработник |
| Обслуживание медтехники | | По мере необходимости | Заместитель директора по АХЧ |
| Контроль соблюдения личной гигиены и обучения работников | | | |
| -Состояние работников (ведение гигиенических журналов) | СанПиН 2.3/2.4.3590-20 | По мере необходимости | Медработник |
| -Организация периодических медосмотров, - организация обучения сотрудников по санитарно-гигиеническому минимуму, -организация входных медосмотров при устройстве на работу . | Министерство здравоохранения РФ. Приказ от 28.01.2021 г. N 29н (ред. от 01.02.2022) « <i>об утверждении порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 трудового кодекса российской федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры</i> » | Ежегодно По мере необходимости | Директор Заместитель директора по АХЧ |
| -организация обучения оказания первой доврачебной помощи | статья 41 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» | По мере необходимости | Директор |
| -смена спецодежды | Приказ Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009 N 290Н, приказ Минтруда РФ от 09.12.2014 № 997н | еженедельно | Заместитель директора по АХЧ |

| Контроль охраны окружающей среды | | | |
|---|---|---|--|
| Санитарное состояние хозяйственной зоны: своевременная очистка контейнеров, хозяйственной площадки, вывоз ТКО | Федеральный закон от 24.06.1998 № 89-ФЗ | 3 раза в неделю | Заместитель директора по АХЧ . Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания. Специализированная организация |
| Вывоз ртутьсодержащих ламп и медицинских отходов | | По мере необходимости | Специализированная организация, у которой есть лицензия |
| Дезинфекция | СП 3.3686-21 | Еженедельно, при необходимости-ежедневно | Уборщики служебных помещений |
| Дезинсекция(тараканы) | СанПиН 3.3686-21 | Не реже 1 раза в месяц, и по мере необходимости | Заместитель директора по АХЧ, специализированная организация |
| Дератизация (подвал) | СП 3.3686-21 | Не реже 1 раза в месяц, и по мере необходимости | Заместитель директора по АХЧ, специализированная организация |
| Антиклещевая обработка территории (от клещей) | СП 3.3686-21 | Ежегодно | Заместитель директора по АХЧ, специализированная организация |

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

| Наименование форм учета и отчетности | Периодичность заполнения | Ответственное лицо |
|--|---------------------------------|---------------------------|
| Журнал учета температурного режима холодильного оборудования | Ежедневно | Поставщик питания |

| | | |
|--|------------------------------|------------------------------|
| Журнал учета температуры и влажности в складских помещениях | Ежедневно | Поставщик питания |
| Гигиенический журнал (сотрудники) | По факту | Медработник |
| График смены кипяченой воды | Не реже 1 раза каждые 3 часа | Поставщик питания |
| Журнал учета инфекционных заболеваний детей | По факту | Медработник |
| Журнал аварийных ситуаций | По факту | Заместитель директора по АХЧ |
| Журнал осмотра воспитанников на педикулез | Ежемесячно | Медработник |
| Ведомость контроля своевременности прохождения медосмотров и гигиенического обучения | По факту | Медработник |
| Личные медицинские книжки работников | | Заведующий канцелярией |
| Журнал визуального производственного контроля санитарно-технического состояния и санитарного содержания помещений, оборудования, оснащения | По факту | Заместитель директора по АХЧ |
| Журнал учета и протоколы лабораторных испытаний | По факту | Заместитель директора по АХЧ |

9. Перечень возможных аварийных ситуаций, связанных с остановкой производства, нарушениями технологических процессов, иных создающих угрозу санитарно-эпидемиологическому благополучию населения ситуаций, при возникновении которых осуществляется информирование населения, органов местного самоуправления, органов, уполномоченных осуществлять государственный санитарно-эпидемиологический надзор - МРУ № 8 ФМБА России по телефону № 8(48439)6-20-66

| № | Ситуация | Действия |
|----|--|--|
| 1. | Плановое прекращение подачи водопроводной воды более 3 часов | <ul style="list-style-type: none"> • прекращение работы пищеблока; • сокращение рабочего дня; • организация подвоза воды для технических целей; |

| | | |
|----|--|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> • обеспечение запаса бутилированной минеральной воды |
| 2. | Возникновение заболеваний: ковид, корь, педикулез и др. – 5 и более случаев. | <ul style="list-style-type: none"> • ежедневно влажная уборка помещений с применением соды, мыла и дезинфицирующих средств; • проветривание; • наблюдение за детьми, контактирующими с заболевшими; • реализация противоэпидемиологических мероприятий на пищеблоке, в помещении, где находятся обучающиеся |
| 3. | Карантин: сальмонеллез, вирусный гепатит В, С – 3 случая и более; ветряная оспа, грипп и др. – 5 и более случаев | <ul style="list-style-type: none"> • введение карантина; • реализация мероприятий по профилактике заболеваний |
| 4. | Авария на сетях водопровода, канализации, отопления, электроэнергии | <ul style="list-style-type: none"> • приостановление деятельности до ликвидации аварии; • вызов специализированных служб |
| 5. | Неисправная работа холодильного оборудования | <ul style="list-style-type: none"> • прекращение работы пищеблока; • сокращение рабочего дня; • использование запасного холодильного оборудования, изыскание возможностей для временного хранения продуктов, ограничение закупки новых партий пищевых продуктов |
| 6. | Пожар, ЧС | <ul style="list-style-type: none"> • вызов пожарной службы; • эвакуация; • приостановление деятельности |

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

| № | Мероприятие | Срок | Ответственный |
|---|---|--|---------------|
| 1 | Разработка и корректировка программы (плана) производственного контроля | По необходимости | Директор |
| 2 | Назначение ответственных за осуществление санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий и проведение производственного контроля | В начале учебного года и по мере необходимости | Директор |
| 3 | Разработка и утверждение положений и должностных инструкций персонала, задействованных в организации и проведении производственного контроля | По необходимости | Директор |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 4 | Составление списков персонала на гигиеническое обучение и аттестацию. Контроль за соблюдением сроков переаттестации | При приеме на работу и по необходимости | Зам. директора по УВР Заведующая канцелярией |
| 5 | Организация необходимых лабораторных исследований и испытаний, осуществляемых самостоятельно либо с привлечением лаборатории, аккредитованной в установленном порядке | По графику | Заместитель директора по АХЧ |
| 6 | Формирование на объекте инструктивно-методической базы (законодательство Российской Федерации в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия, государственные стандарты, официально изданные санитарные нормы и правила, инструкции и другие инструктивно-методические документы) | Постоянно | Директор |
| 7 | Принятие мер, направленных на устранение нарушений санитарных норм | Немедленно (при выявлении) | Директор, зам. директора по АХЧ |
| 8 | Проведение анализа деятельности по выполнению плана санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий и программы производственного контроля за санитарными правилами | Ежегодно | Директор |
| 9 | Представление информации о результатах производственного контроля | По требованию Роспотребнадзора | Директор |

Программу разработали

Заместитель директора по АХЧ

Е. В. Овсянникова

| | | | | | | |
|-----------------------------|-----------------|---------------------------------|--|--|--|--|
| <p>Инициалы Фамилия</p> | <p>Протокол</p> | <p>Сторона 1 29.12.2011</p> | <p>Образование интернет осуществляется в онлайн режиме с использованием (2 - 10 минут)</p> | | | |
| <p>Инициалы Фамилия</p> | <p>Протокол</p> | <p>Сторона 1 29.12.2011</p> | <p>Инициалы Фамилия</p> | | | |
| <p>Инициалы Фамилия</p> | <p>Протокол</p> | <p>Сторона 1 29.12.2011</p> | <p>Инициалы Фамилия</p> | | | |

Прошито и скреплено печатью
21 (двадцать один) лист
Директор МБОУ «СОШ
«Технический лицей» города Обнинска
И.А.Строева

