

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение города Новосибирска
«Детский сад № 490»

☒ 630089, г. Новосибирск-89; ул. Федосеева 1а

☒ тел. 267-08-27, тел/факс 267-37-52

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профсоюзного комитета
МКДОУ д/с №490
А.Н. Курусь
« 26 » августа 2022 г.



УТВЕРЖДЕНО:
Приказ № 490 от « 26 » августа 2022 г.
Заведующий МКДОУ д/с № 490
Т.В.Алехина



**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ
за соблюдением санитарных правил и выполнением
санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий
при осуществлении образовательной деятельности
в муниципальном казенном дошкольном образовательном
учреждении города Новосибирска «Детский сад №490»**

г. Новосибирск, 2022 год

1. Область применения

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

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

1.3. Программа производственного контроля устанавливает единую систему организации и осуществления производственного контроля с учетом функций управления должностных лиц учреждения

1.4. Программа производственного контроля направлена на обеспечение безопасности для здоровья человека выполняемых работ и оказываемых услуг.

1.5. Внедрение и соблюдение требований Программы обеспечивают должностные лица учреждения

Паспорт программы

Характеристика объекта	
Полное и сокращенное наименование:	муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 490» (МКДОУ д/с № 490)
Тип объекта:	образовательная организация
Виды деятельности, которые осуществляет образовательная организация	1) образовательная: • дошкольное образование;
Юридический адрес:	630089 г. Новосибирск, ул. Федосеева 1а,
Фактический адрес:	630089 г. Новосибирск, ул. Федосеева 1а,
Характеристика здания	
Тип строения	отдельно стоящее 2-х этажное здание с подвальным этажом
Площадь	4107 кв. м
Оборудование	электронные средства обучения (ЭСО), оргтехника; оборудование для осуществления образовательной деятельности
Характеристика инженерных систем	
Освещение	естественное и искусственное
Система вентиляции	естественная, вытяжная

Система отопления	централизованная, от городской сети
Система водоснабжения	горячая и холодная, централизованные
Система канализации	подключено к городской сети канализации

2. Перечень официально изданных санитарных норм и правил, наличие которых обязательно в МКДОУ «Детский сад № 490».

- СанПиН 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", утверждены Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 года No 28 (вступили в силу с 01.01.2021 года) ;
- СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» утверждены постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 N 32 (вступили в силу с 01.01.2021 г).
- 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»;
- СанПиН 2.3.2.1078-01 «Гигиенические требования безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов»;
- СП 2.1.3678-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к эксплуатации помещений, зданий, сооружений, оборудования и транспорта, а также условиям деятельности хозяйствующих субъектов, осуществляющих продажу товаров, выполнение работ или оказание услуг".

3. Ответственность должностных лиц за осуществление Программы производственного контроля.

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

3.2. Ответственность за своевременность организации, полноту и достоверность осуществляемого производственного контроля возлагается на должностных лиц учреждения (Приложение 4).

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

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

4. Общие положения

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

4.2. Условия труда, рабочее место и трудовой процесс не должны оказывать вредное воздействие на человека. Требования к обеспечению безопасных для человека условий труда устанавливаются санитарными правилами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

5. Порядок организации и проведения Производственного контроля.

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

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

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

5.4. Производственный контроль включает:

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

5.4.2. Осуществление (организация) лабораторных исследований и испытаний.

5.4.3. Организацию медицинских осмотров.

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

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

5.4.7. Своевременное информирование населения, органов местного самоуправления, органов и учреждений государственной санитарно-эпидемиологической службы Российской Федерации об аварийных ситуациях, остановках производства, нарушениях технологических процессов, создающих угрозу санитарно-эпидемиологическому благополучию населения.

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

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

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

7. Мероприятия, предусматривающие обоснование безопасности для человека и среды обитания

7.1. Мероприятиями, предусматривающими обоснование безопасности для человека; являются:

7.1.1. Ведение ответственными должностными лицами производственного контроля за соблюдением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий. Должностные лица, ответственные за осуществление производственного контроля, назначаются приказом.

7.1.2. Проведение лабораторных исследований влияния веществ биологических, физических и иных факторов на человека. Лабораторные исследования приводятся в соответствии с приложением 1.

7.1.3. Проведение периодических медицинских осмотров персонала занятого во вредных условиях труда, в соответствии с требованиями действующего

законодательства. Перечень профессий работников, подлежащих периодическим медицинским осмотрам, представлен в приложении 2.

7.1.4. Выдача работникам спецодежды и СИЗ.

7.1.5. Профилактика заболеваний путем проведения медицинских осмотров, вакцинации персонала.

7.1.6. Принятие мер по предотвращению возможных аварийных ситуаций, создающих угрозу санитарно-эпидемиологическому благополучию населения (приложение 3)

7.1.7. Обучение персонала правилам выполнения требований санитарного законодательства и санитарных норм.

7.1.8. Проведение мероприятий по дезинсекции и дератизации необходимых объектов.

7.1.9. Проведение аттестации рабочих мест по условиям труда в соответствии с требованиями действующего законодательства.

7.1.10. Поддержание порядка и условий содержания территории и помещений ДОО, соответствующих санитарным правилам.

7.1.11. Проведение мероприятий по организации питания.

7.1.12. Обеспечение условий воспитательно-образовательного процесса.

7.1.13. Соблюдение условий сбора, накопления, вывоза и утилизации отходов производства и потребления в соответствии с требованиями санитарных правил.

Приложение1**Виды лабораторных и инструментальных исследований, объём и кратность.**

наименование услуг (исследований, измерений)	количес т во	периодичность в году
2 блюда микробиология: КМАФАнМ, БГКП, патогенные микроорганизмы, в том числе сальмонеллы, Staphylococcus aureus бактерии рода proteus	2	2 раза в год (2 квартал, 4квартал)
Смывы на наличие яиц гельминтов инвентарь, тара, оборудование, спецодежда персонала, сырые пищевые продукты (рыба, мясо, зелень)	5	2 раза в год(2 квартал, 4квартал)
Дез. средства	1	1 раз в год (2 квартал)
Смывы на БГКГКП	5	2 раза в год (2 квартал, 4квартал)

Перечень должностей и число работников, подлежащих предварительным и периодическим осмотрам и гигиеническому обучению

№	Наименование должностей	Количество человек	Кратность медицинских осмотров	Кратность гигиенической подготовки	Вид документа	Ответственный исполнитель
1	заведующий	1	1 раз в год	1 раз в 2 года	мед. книжка	заведующий
2	старший воспитатель	1	1 раз в год	1 раз в 2 года	мед. книжка	заведующий
3	Главный бухгалтер	1	1 раз в год	1 раз в 2 года	мед. книжка	заведующий
4	Бухгалтер	1	1 раз в год	1 раз в 2 года	мед. книжка	заведующий
5	Калькулятор	1	1 раз в год	1 раз в 2 года	мед. книжка	заведующий
6	Делопроизводитель	1	1 раз в год	1 раз в 2 года	мед. книжка	заведующий
7	Кладовщик	1	1 раз в год		мед. книжка	заведующий
8	Заместитель заведующего	1	1 раз в год	1 раз в 2 года	мед. книжка	заведующий
9	воспитатели	26	1 раз в год	1 раз в 2 года	мед. книжка	заведующий
10	Шеф-повар	1	1 раз в год	1 раз в год	мед. книжка	заведующий
11	Повар	2	1 раз в год	1 раз в 2 года	мед. книжка	заведующий
12	Рабочий по стирке и ремонту одежды	1	1 раз в год	1 раз в 2 года	мед. книжка	заведующий
13	музыкальный руководитель	1	1 раз в год	1 раз в 2 года	мед. книжка	заведующий
14	младший воспитатель	13	1 раз в год	1 раз в год	мед. книжка	заведующий
15	Педагог-психолог	1	1 раз в год	1 раз в год	мед. книжка	заведующий

16	Учитель-Логопед	4	1раз в год	1раз в год	мед.книжка	заведующий
17	Вахтер	2	1раз в год	1раз в год	мед.книжка	заведующий
18	Техник	1	1раз в год	1раз в год	мед.книжка	заведующий
19	Слесарь	1	1раз в год	1раз в год	мед.книжка	заведующий
20	Инструктор по физической культуре	1	1раз в год	1раз в год	мед.книжка	заведующий
21	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	1	1раз в год	1раз в год	мед.книжка	заведующий
22	Уборщик служебных помещений	1	1раз в год	1раз в год	мед.книжка	заведующий
23	Уборщик территорий	1	1раз в год	1раз в год	мед.книжка	заведующий
24	Сторож	2	1раз в год	1 раз в год	мед.книжка	заведующий

Перечень возможных аварийных ситуаций.

№	Наименование аварийной ситуации	мероприятия
1	Отсутствие электроэнергии	1.временная остановка работы 2.сообщение в Управление Роспотребнадзора
2	Аварийная ситуация на водопроводных и канализационных сетях	1.остановка работы 2.сообщение в Управление Роспотребнадзора 3.проведение дезинфекции и генеральной уборки после устранения аварийной ситуации
3	Выход из строя технологического, холодильного оборудования	1.ограничение ассортимента блюд 2.сообщение в Управление Роспотребнадзора
4	Аварийные ситуации на отопительных системах, отсутствие отопления	1.остановка работы 2.сообщение в Управление Роспотребнадзора

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

№ п/п	Должность	Функциональные обязанности
1.	Заведующий	<ul style="list-style-type: none"> - Контроль за санитарным состоянием в группах; - Контроль за питанием; - Контроль за прохождением профосмотров; -Контроль за режимом организации питания в группах; - Контроль за санитарным состоянием пищеблока
2.	Заместитель заведующего	<ul style="list-style-type: none"> - Проверка качества уборки участка; - Проверка санитарного состояния теневого навеса; - Контроль за санитарным состоянием помещений; -Контроль за состоянием маркировки шкафов, стульев, столов по возрастам; - Контроль за состоянием маркировки постельного белья; -Контроль за состоянием хозяйственного оборудования и инвентаря; -Контроль за состоянием физкультурного и музыкального инвентаря; -Контроль за состоянием закрепления оборудования; -Контроль за проведением мероприятий по дератизации и дезинсекции.
3.	Старший воспитатель	<ul style="list-style-type: none"> -Контроль за соблюдением режима дня в соответствии с возрастными особенностями детей; -Контроль за проведением закаливающих мероприятий; -Контроль за мытьем игрушек; -Контроль за режимом организации питания в группах; -Контроль за соблюдением максимально допустимого объема недельной нагрузки. - Контроль за состоянием оборудования и пособий для развития и игр детей.
4.	Калькулятор	<ul style="list-style-type: none"> - Контроль за качеством приготовления пищи в пищеблоке; - Контроль за документацией по пищеблоку в

		соответствии с требованиями СанПиН
5.	Делопроизводитель	-Контроль за соблюдением графиков работы сотрудников.
6.	Шеф-повар	- Проверка персонала пищеблока на кожные заболевания; - Ведение документации на пищеблоке; - Контроль за техникой безопасности на пищеблоке; - Контроль за соблюдением личной гигиены сотрудниками пищеблока.
7.	Повар	- Контроль за состоянием посуды на целостность и чистоту; - Контроль за качеством приготовления пищи в пищеблоке;
8.	Кладовщик	- Контроль за состоянием поступающих продуктов; -Контроль за хранением и реализацией скоропортящихся продуктов - Контроль за соблюдением температурного режима холодильников; -Контроль за хранением и реализацией скоропортящихся продуктов.
9.	Воспитатели	-Контроль за проведением закаливающих мероприятий; -Контроль за соблюдением режима двигательной активности детей; -Контроль за режимом организации питания в группах; -Контроль за качеством утреннего приема детей.

План мероприятий программы производственного контроля

Параметры контроля	Периодичность	Ответственные	Оформление результатов контроля
Контроль за состоянием участка			
Проверка исправности игрового оборудования на участке	1 раз в месяц	Заместитель заведующего	Акты на начало учебного года, Журнал производственного контроля
Проверка качества уборки участка	1 раз в месяц	Заместитель заведующего	Журнал производственного контроля
Проверка санитарного состояния теневых навесов	1 раз в месяц май-сентябрь	Заместитель заведующего	Журнал производственного контроля
Контроль за состоянием помещений			
Контроль за санитарным состоянием групповых помещений (приемная, спальня, группа, туалет, буфетная)	1 раз в квартал	Заведующий	Журнал производственного контроля
Контроль за санитарным состоянием пищеблока	1 раз в квартал 1 раз в неделю	Заведующий, Санитарная комиссия	Журнал производственного контроля
Контроль за санитарным состоянием помещений	1 раз в месяц	Заведующий	Журнал производственного контроля
Контроль за состоянием оборудования			
Контроль за состоянием физкультурного и музыкального инвентаря	1 раз в квартал	Заместитель заведующего	Журнал производственного контроля
Контроль за состоянием маркировки шкафов, стульев, столов по возрастам	1 раз в квартал	Заместитель заведующего	Журнал производственного контроля
Контроль за состоянием закрепления оборудования	1 раз в квартал	Заместитель заведующего	Журнал производственного контроля
Контроль за мытьём игрушек	1 раз в месяц	Старший воспитатель	Журнал производственного контроля

			контроля
Контроль за проведением дератизации и дезинсекции	2 раз в год	Заместитель заведующего	Акты выполненных работ
Контроль за состоянием хозяйственного оборудования и инвентаря	1 раз в месяц	Завхоз	Журнал производственного контроля
Контроль за организацией питания			
Контроль за состоянием столовой и кухонной посуды на целостность и чистоту	1 раз в месяц	Шеф-повар	Журнал производственного контроля
Проверка персонала пищеблока и помощников воспитателей на кожные заболевания, наличие маркировки посуды	Ежедневно	Шеф-повар	Журнал здоровья
Контроль за режимом организации питания в группах и сервировка	2 раза в месяц	Заведующий, старший воспитатель	Карты оперативного контроля
Контрольное взвешивание порций на группах	1 раз в квартал	Комиссия по питанию	Акты
Контроль за качеством приготовления пищи на пищеблоке	Ежедневно	Калькулятор	журнал бракеража готовой продукции
Контроль за состоянием поступающих продуктов	Ежедневно	Кладовщик	Журнал бракеража сырой продукции, поступившей на пищеблок
Контроль за хранением и реализацией скоропортящихся продуктов	Ежедневно	Кладовщик	Журнал бракеража скоропортящихся продуктов поступивших на пищеблок
Контроль за соблюдением температурного режима холодильников	Ежедневно	Кладовщик	Журнал температурного режима холодильников
Контроль за организацией режима дня и занятий			
Контроль за соблюдением режима дня в	1 раз в месяц	Старший воспитатель	Карты оперативного

соответствии с возрастными особенностями детей			контроля
Контроль за состоянием оборудования и пособий для развития и игр детей	1 раз в квартал	Старший воспитатель	Карты оперативного контроля
Контроль за состоянием комнатных растений	1 раз в квартал	Заведующий	Журнал производственного контроля
Контроль за соблюдением максимально допустимого объема недельной нагрузки	1 раз в квартал	Старший воспитатель	Журнал производственного контроля

Прошито и пронумеровано 15 страниц
Дата « 26 » августа 2014 г.
Заведующий МКДОУ д/с №490
Л.В. Алехина

