

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ СЕРГИЕВО-ПОСАДСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 1»
141300, Московская область, г. Сергиев Посад, ул. 1-ой Ударной Армии, д.93,
тел/факс. 8(496) 542-07-40



«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБОУ СОШ №1
[Signature] С.В.Егорова
«11» января 2021 г.

**Программа производственного контроля
за соблюдением санитарных норм, правил и выполнением санитарно -
противоэпидемических (профилактических) мероприятий
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №1»
на 2021-2025 г.г.**

Общие положения

1. Общие сведения о юридическом лице:

1.1. Наименование учреждения, адрес: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №1».

Юридический адрес: 141300, Московская обл., город Сергиев Посад, улица 1-ой Ударной Армии, дом 93.

1.2. Вид осуществляемой деятельности: Осуществление образовательной деятельности по образовательной программе: начального общего образования; основного общего образования; среднего общего образования; лицензия №74333 от 11.09.2015 года; свидетельство о государственной аккредитации №2908 от 28.11.2014

2. Перечень нормативных документов, выполнение требований которых обязательно при осуществлении образовательных видов деятельности, выполнении работ и оказании услуг, представляющих потенциальную опасность для человека.

1. ФЗ от 30.03.1999 № 52-ФЗ от 30.03.1999 «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» статья 28; 29; 34; 40.
2. ФЗ от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»
3. Приказ Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 № 302н "Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда"
4. Приказ Минздрава России от 21.03.2014 № 125н "Об утверждении национального календаря профилактических прививок и календаря профилактических прививок по эпидемическим показаниям" (зарегистрировано Минюстом России 25.04.2014 N 32115)
5. ФЗ от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" статья 41
6. ТР ТС 025/2012 «Технический регламент Таможенного союза. О безопасности мебельной продукции»
7. УРК Таможенного союза от 28.05.2010 № 299 "О применении санитарных мер в таможенном союзе" (далее - Единые санитарные требования)
8. ФЗ от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" статья 41
10. Приказ Минздрава России от 23.10.2020 № 1144н
11. Постановление Правительства РФ от 25.02.2000 № 163 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, № 10, ст. 1131; 2001, № 26, ст. 2685; 2011, № 26, ст. 3803).
12. форма № 079/у "Медицинская справка о состоянии здоровья ребенка, отъезжающего в организацию отдыха детей и их оздоровления" утверждена приказом Минздрава России от 15.12.2014 № 834н "Об утверждении унифицированных форм медицинской документации, используемых в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь в амбулаторных условиях, и порядков по их заполнению" (зарегистрирован Минюстом России 20.02.2015, регистрационный № 36160) с изменениями, внесенными приказами Минздрава России 09.01.2018 № 2н (зарегистрирован Минюстом России 04.04.2018, регистрационный №50614) и от 02.11.2020 №1186н (зарегистрирован Минюстом России от 27.11.2020, регистрационный № 61121).
13. СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи" (приложение).
14. СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи" с 01.01.2021.
15. СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи" до 01.01.2027.
16. МУ от 28.02.2005 11-16/03-06 «Методические указания по применению бактерицидных ламп для обеззараживания воздуха и поверхностей в помещениях»;

17. СП 3.1/2.4.3598-20 Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)
18. СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» с 1 января 2021 года.

Объекты производственного контроля

1. Территория школы
2. Здание
3. Учебные кабинеты, спортивный зал, компьютерный класс, кабинеты физики, химии, технологии
4. Медицинский кабинет
5. Спортивная площадка
6. Пищеблок
7. Мастерские (для девочек, для мальчиков).
8. Библиотека
9. Актальный зал

Должностные лица, на которых возлагаются функции по осуществлению производственного контроля

1. **Директор** осуществляет общий контроль за исполнением требований санитарных норм и правил в школе, правил ОТ и ТБ.
2. **Заместители директора по учебно-воспитательной работе:**
 - составление расписания занятий согласно требований СП 2.4.3648-20 (1 раз в год перед началом занятий);
 - контроль за соблюдением расписания уроков, кружков, факультативов, внеурочной деятельности;
 - соблюдение санитарно-гигиенических норм и правил во время организации учебно-воспитательного процесса в школе.
 - создание здоровых и безопасных условий обучения и воспитания.
3. **Заместитель директора по АХЧ:**
 - контроль за состоянием освещенности, систем водоснабжения, систем канализации;
 - контроль за противопожарным состоянием здания, кабинетов, спортивных залов, компьютерного класса, кабинета физики, кабинета химии, библиотеки, медицинского кабинета, пищеблока, мастерских.
4. **Рабочий по комплексному обслуживанию зданий**
 - ежедневный осмотр оборудования в здании, своевременный ремонт уборочного и хозяйственного инвентаря, инструментов;
 - контроль функционирования систем центрального отопления, водоснабжения, канализации, вентиляции;
 - поддерживает надлежащее санитарное состояние закрепленных за ним объектов;
 - соблюдение техники безопасности при работе.
5. **Дворник**
 - своевременная уборка территории от снега и мусора;
 - следит за исправностью инвентаря;
 - следит за сохранностью наружного оборудования: заборов, водосточных труб, зеленых насаждений;
 - следит за освещением территории;
 - соблюдение техники безопасности при работе.
6. **Уборщицы служебных помещений**

- соблюдение санитарно-гигиенических правил по уборке помещения;
- следит за исправностью уборочного инвентаря и его своевременной маркировкой;
- соблюдение графиков генеральных уборок помещений;
- соблюдение правил личной гигиены.

7. Сотрудник охраны

- соблюдение санитарно-гигиенических правил в учреждении;
- содержит отведенное ему служебное место в надлежащем санитарном состоянии

2. Производственный контроль за благоустройством и санитарно-техническим состоянием территории, помещений, оборудования, проведением ремонтных работ

Объекты контроля и их контролируемые параметры (показатели)	Точки контроля	Периодичность контроля	Методика (технология) контроля	Ответственные лица	Формы учетно-отчетной документации
1.	2.	3.	4.	5.	6.
2.1. Территория школы					
Ограждение	Наличие и исправность ограждения	1 раз в месяц	Визуальный контроль на соответствие требованиям. СанПиН	Директор, зам. директора по АХЧ	Акт обследования
Озеленение	Контроль состояния и площади зеленых насаждений	2 раза в год	Визуальный контроль на соответствие требованиям СанПиН	Директор, Зам. директора по АХЧ, дворник	Акт обследования
Наружное электрическое освещение	Исправность наружного освещения	2 раза в год	Визуальный контроль на соответствие требованиям СанПиН	Директор, Зам. директора по АХЧ	Акт обследования
Спортивные залы	Исправность спортивных снарядов	1 раз в месяц и после ремонта, установки нового оборудования	Визуальный контроль на соответствие требованиям СанПиН, наличие документов, подтверждающих качество и безопасность оборудования	Директор, зам. директора по АХЧ,	Акт обследования
Хозяйственная зона	Санитарно-техническое состояние и содержание	1 раз в месяц	Визуальный контроль на соответствие требованиям СанПиН	Зам. директора по АХЧ	Акт обследования

	площадки для сбора мусора , наличие маркировки				
	Санитарное состояние въездов и входов на территорию школы	2 раза в год		Зам. директора по АХЧ	Акт обследования

2.2. Внутренняя отделка помещений

Кабинеты, спортивный зал, компьютерный класс, кабинет физики, кабинет химии, библиотека, медицинский кабинет, мастерские	Санитарное состояние стен, потолков и полов	2 раза в год и после ремонта	Визуальный контроль на соответствие требованиям СанПиН	Директор, зам. директора по АХЧ	Журнал проверок помещения
	Исправность окон	2 раза в год	Визуальный контроль на соответствие требованиям СанПиН	Зам. директора по АХЧ	Журнал проверок помещения
Туалет, подсобные помещения	Санитарное состояние стен, потолков и полов	2 раза в год и после ремонта	Визуальный контроль на соответствие требованиям СанПиН	Зам. директора по АХЧ	Журнал проверок помещения
Коридоры	Санитарное состояние стен, потолков и полов	2 раза в год и после ремонта	Визуальный контроль на соответствие требованиям СанПиН	Зам. директора по АХЧ	Журнал проверок помещения
Пищеблок	Санитарное состояние стен, потолков и полов	2 раза в год и после ремонта	Визуальный контроль на соответствие требованиям СанПиН	Директор, зам. директора по АХЧ	Журнал проверок помещения

2.3. Оборудование помещений

Оборудование кабинетов для занятий, коридоров	Использование мебели и оборудования, соответствующего гигиеническим требованиям	1 раз в год и при приобретении новой мебели	Контроль наличия документов, подтверждающих качество и безопасность мебели	Директор, зам. директора по АХЧ	Журнал проверок помещения
	Использование разрешенных и безопасных наглядных пособий, приспособлений,	1 раз в год и при приобретении новых	Визуальный контроль на соответствие требованиям	Зам. директора по УВР	Журнал проверок помещения

	инструментов, книг, оборудования					
	Исправность и наличие необходимого набора мебели в соответствии с количеством детей, санитарное состояние.	2 раза в год	Визуальный контроль на соответствие п. СанПиН	Директор, зам. директора по АХЧ	Журнал проверок помещения	
Спортивный зал, мастерские	Наличие и исправность защитных устройств на светильниках и окнах	2 раза в год	Визуальный контроль на соответствие СанПиН	Директор, зам. директора по АХЧ	Журнал проверок помещения	
	Наличие необходимого оборудования и инвентаря, его техническая исправность и санитарное состояние	1 раз в месяц	Визуальный контроль на соответствие рекомендациям СанПиН	Директор, зам. директора по АХЧ	Журнал проверок помещения	

2.4. Естественное и искусственное освещение помещений с пребыванием детей

Естественное освещение помещений с пребыванием детей	Обеспечение достаточного уровня естественного освещения	1 раз в 2 года	Визуальный контроль	Директор, зам. директора по АХЧ	Журнал проверок помещения	
	Санитарно-техническое состояние штор	2 раза в год	Визуальный контроль на соответствие СанПиН	Педагоги	Журнал проверок помещения	
	Санитарное состояние оконных стекол	2 раза в год	Визуальный контроль на соответствие. СанПиН	Директор, зам. директора по АХЧ	Журнал проверок помещения	
Осветительное оборудование	Тип светильников, размещение	1 раз в год и при проведении ремонта	Визуальный контроль на соответствие требованиям СанПиН	зам. директора по АХЧ	Журнал проверок помещения	
	Наличие в одном помещении одного типа светильников	1 раз в год и при проведении ремонта	Визуальный контроль на соответствие требованиям СанПиН	зам. директора по АХЧ	Журнал проверок помещения	
	Исправность и размещение штепсельных розеток и выключателей	2 раз в год и при проведении ремонта	Визуальный контроль на соответствие требованиям СанПиН	Педагоги, зам. директора по АХЧ	Журнал проверок помещения	
	Исправность светильников	1 раз в месяц	Визуальный контроль на соответствие требованиям СанПиН	Педагоги, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Журнал проверок помещения	

	Санитарное состояние осветительной арматуры и светильников	2 раза в год	Визуальный контроль на соответствие требованиям СанПиН	Педагоги, зам. директора по АХЧ	Журнал проверок помещения	
2.5. Отопление и вентиляция						
Отопление	Исправность отопительной системы	1 раз в год	Опрессовка труб	зам. директора по АХЧ	Журнал проверок помещения	
	Чистка вытяжных вентиляционных решеток от пыли	2 раза в год	Визуальный контроль на соответствие требованиям СанПиН	Рабочий по комплексному и ремонтуобслуживанию зданий	Журнал проверок помещения	
	Обследование технического состояния вентиляции	1 раз 10 лет		по договору	Акт обследования	
Показатели микроклимата помещений с пребыванием детей	Температура воздуха в кабинетах для занятий	ежедневно	Инструментальный контроль на соответствие СанПиН	Педагоги		
	Соблюдение режима проветривания помещений	ежедневно	Визуальный контроль и хронологический контроль в соответствии режима проветривания СанПиН	Педагоги	Журнал проверок помещения	
2.6. Водоснабжение и канализация						
Водоснабжение и канализация	Исправность и санитарное состояние сантехнического оборудования	1 раз в год	Визуальный контроль	зам. директора по АХЧ	Журнал проверок помещения	
2.7. Проведение ремонтных работ						
Проведение ремонтных работ	Использование разрешенных санитарными правилами строительных и отделочных материалов	Во время проведения ремонтных работ	Контроль наличия санитарно-эпидемиологических заключений о соответствии стройматериалов требованиям, предъявляемым к детским учреждениям СП 2.4.3648-20	Директор, зам. директора по АХЧ	Журнал проверок помещения	
	Проветривание помещений после окончания ремонтных работ. Недопущение проведения ремонтных работ в присутствии обучающихся	Во время проведения ремонтных работ	Визуальный контроль	зам. директора по АХЧ	Журнал проверок помещения	

2.8. Контроль за заключением договоров на проведение запланированных лабораторно-инструментальных исследований с аккредитованными организациями					
Контроль за заключением договоров на проведение запланированных лабораторно-инструментальных исследований с аккредитованными организациями	Дезинфекция, дератизация	1 раз в год	Контроль своевременного заключения договоров и их соответствием нормативным документам	Директор	Договор
			Контроль за соблюдением договоров		

3. ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ КОНТРОЛЬ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, РЕЖИМАМИ, ПРОЦЕССАМИ, МЕТОДИКАМИ ОБУЧЕНИЯ И ВОСПИТАНИЯ.

Объект контроля и их контролируемые параметры (показатели)	Точки контроля	Периодичность контроля	Методика (технология) контроля	Ответственные лица (органы контроля)	Формы учетной документации
3.1 Расписание учебных занятий					
Расписание учебных занятий	Составление расписания согласно требованиям нормативных документов	1 раз в год	Документальный контроль на соответствие требованиям СанПиН	Директор, зам. директора по УВР	Расписание учебных занятий
Образовательные программы	Соответствие уровню обучения	1 раз в год	Документальный контроль на соответствие требованиям СанПиН	зам. директора по УВР	Книга приказов

4. Производственный контроль за выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий, санитарным содержанием территории, помещений и оборудования.

Объект контроля и их контролируемые параметры (показатели)	Точки контроля	Периодичность контроля	Методика (технология) контроля	Ответственные лица (органы контроля)	Формы учетной документации
4.1. Санитарное содержание территории					
Санитарное содержание территории	Проведение ежедневной уборки территории	ежедневно	Визуальный контроль на соответствие требованиям	Директор, зам. директора по АХЧ, дворник	

			СанПиН		
4.2. Санитарное содержание помещений и оборудования					
Санитарное содержание помещений и оборудования	Наличие инструкций по правилам уборки помещений и оборудования, дезинфекции. Доведение ее до сведения персонала	2 раза в год	Контроль наличия инструкции, аттестация персонала .	зам. директора по АХЧ	Журнал учета инструктажей по ТБ с сотрудниками
	Проведение ежедневной влажной уборки всех помещений, мебели	Ежедневно 3 раза	Визуальный контроль на соответствие требованиям СанПиН	зам. директора по АХЧ	Чек-лист
	Чистка ламп и оконных стекол	2 раза в год	Визуальный контроль на соответствие требованиям СанПиН	Уборщицы служебных помещений, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Акт обследования
	Ежедневная обработка и дезинфекция сантехнического оборудования	ежедневно	Визуальный контроль на соответствие требованиям СанПиН	Уборщицы служебных помещений	График уборки
Санитарное содержание помещения и оборудования пищеблока	См. раздел 4. Производственный контроль за организацией питания и производством кулинарной продукции.				
Уборочный инвентарь	Наличие и исправность уборочного инвентаря. Соблюдение правил обработки, обеззараживания уборочного инвентаря, его маркировки и правил хранения.	1 раз в месяц	Визуальный контроль на соответствие требованиям СанПиН	зам. директора по АХЧ, уборщицы служебных помещений	Журнал производственного контроля

4.3 Наличие необходимого количества и правильность использования дезинфицирующих средств

Наличие необходимого количества и правильность использования дезинфицирующих средств	Учет расходов на дезсредства . Определение годовой потребности в дезсредствах.	1 раз в месяц	Расчет годовой потребности в дезсредствах и документальный контроль расхода.	зам.директора по АХЧ, уборщицы служебных помещений	Журнал расхода и разведения дезинфицирующих средств
	Наличие трехмесячного запаса дезсредств	1 раз в месяц	Визуальный, документальный контроль в соответствии с требованиями	зам. директора по АХЧ, уборщицы служебных помещений	Журнал расхода и разведения дезинфицирующих средств
Использование дезсредств, разрешенных для применения в детских учреждениях	Применение перечня дезсредств, согласованного с органами Роспотребнадзора	при закупке	Визуальный документальный контроль использования разрешенных дезсредств	зам. директора по АХЧ, уборщицы служебных помещений	Журнал расхода и разведения дезинфицирующих средств

4.4. Проведение дезинсекции и дератизации

Проведение дезинсекции и дератизации	Заключение договора с аккредитованной организацией на проведение дезинсекции и дератизации	1 раз в год	Контроль своевременного заключения договора и его соответствия нормативным документам	директор	Договор
	Проведение дезинсекции и дератизации в отсутствие детей и персонала , после окончания работы учреждения, в санитарные или выходные дни	При проведении дезинсекции и дератизации	Визуальный контроль на соответствие требованиям СанПиН	договор	Акты выполненных работ, услуг

4.5. Сбор и вывоз ТБО и пищевых отходов.

Сбор и вывоз ТБО и пищевых отходов	Заключение договора на вывоз ТБО и пищевых отходов с аккредитованной организацией	1 раз в год	Контроль своевременности заключения договора и его соответствие нормативной документации	Директор	Договор
	Контроль своевременного вывоза ТБО, пищевых отходов	1 раз в неделю	Визуальный контроль на соответствие требованиям муниципального контракта	зам. директора по АХЧ, дворник	

5. Производственный контроль за организацией питания и производством кулинарной продукции.

Контролируемый показатель	Периодичность контроля	ФИО, должность
Водоснабжение и канализация	Постоянно, еженедельно	Зам. директора по АХЧ
Санитарное состояние и содержание учреждения (проверка качества и своевременности уборки помещений, соблюдение режима дезинфекции, соблюдение правил личной гигиены обучающихся)	Ежедневно	Зам. директора по АХЧ Медсестра школы Зам. директора по ВР
Организация питания обучающихся	Ежедневно	Зав. школьной столовой – по контракту Медицинский работник, Социальный педагог бракеражная комиссия
Сбор и утилизация отходов	Договор, ежедневно (маркировка тары, своевременный вывоз)	Зам. директора по АХЧ
Медицинский осмотр и гигиеническое обучение персонала	Постоянно	Социальный педагог Зам. директора по АХЧ
Наличие санитарно-эпидемических заключений, сертификатов качества сырья, полуфабрикатов, готовой продукции	Ежедневно	Медицинский работник, Бракеражная комиссия, Зав. школьной столовой – по контракту
Соблюдение технологии приготовления блюд	Ежедневно	Медицинский работник, Зав. школьной столовой – по контракту бракеражная комиссия
Соблюдение санитарного состояния пищеблока	Ежедневно	
Контроль проведения генеральных уборок	1 раз в неделю, после праздничных дней и каникул	Медицинский работник, Зам. директора по АХЧ Бракеражная комиссия, Зав. школьной столовой по контракту
Контроль суточной пробы	Ежедневно (специальные	Медицинский работник, социальный педагог

	контейнеры, температура хранения)		
Соответствие веса отпускаемой готовой продукции утвержденному меню.	Раздача ежедневно	Бракеражная комиссия, мед.работник	
Условия хранения поставленной продукции	Ежедневно (холодильное оборудование, подсобные помещения)	Бракеражная комиссия, мед.работник	
Соответствие температуры выдаваемых блюд температуре раздачи по ТК	Ежедневно	Бракеражная комиссия, родительский контроль	
Соблюдение санитарных правил при мытье посуды	1 раз в неделю (Посудомоечный цех) (йод-крахмальная проба)	Медицинский работник Зав.столовой по контракту	
Качество поставленных сырых продуктов	Ежедневно - (сертификаты на поставляемую продукцию, накладные, ветеринарное удостоверение), маркировка	Директор Медицинский работник, Социальный педагог	
Устройство и планировка пищеблока	1 раз в год, перед началом учеб.года, заключ.муниц.контракта (соответствие плану размещения технологического оборудования, посуды)	Зам. директора по АХЧ	
Качество готовой продукции	Ежедневно (внешний вид, цвет, запах, вкус)	Директор Медицинский работник, Соц.педагог Бракеражная комиссия, Зав. школьной столовой	
Контроль за организацией специального (лечебного) питания	В течение года	Специального (лечебного) питания - нет	
Состояние здоровья обучающихся пользующихся питанием	(медицинские карты)		

Объект контроля и их контролируемые параметры (показатели)	Точки контроля	Периодичность контроля	Методика (технология) контроля	Ответственные лица (органы контроля)	Формы учетной документации
5.1. Естественное и искусственное освещение помещений пищеблока.					
Естественное и искусственное освещение помещений пищеблока	Обеспечение достаточного, равномерного и комфортного освещения производственных помещений и на рабочем месте.	1 раз в 2 года	Оценка показателей освещения (КЕО, освещенность, показатель дискомфорта, коэффициент пульсации освещенности) на соответствие требованиям СанПиН	Аккредитованная лаборатория по договору	Журнал регистрации результатов лабораторно-документального контроля
Осветительное оборудование	Тип светильников, размещение, своевременность очистки	1 раз в год	Визуальный контроль на соответствие СанПиН	Зам.директора по АХЧ	

6. Производственный контроль за состоянием здоровья, соблюдением личной гигиены и обучением персонала.

Объект контроля и их контролируемые параметры (показатели)	Точки контроля	Периодичность контроля	Методика (технология) контроля	Ответственные лица (органы контроля)	Формы учетной документации
6.1. Состояние здоровья персонала.					
Состояние здоровья персонала	Предварительные и периодические медицинские осмотры, и обследования, диспансеризация в соответствии с действующими нормативными документами	1 раз в год и при приеме на работу	Документальный контроль наличия отметки в личной медицинской книжке о прохождении медосмотров	Директор, зам. директора по АХЧ	Личные медицинские книжки сотрудников
Медицинская аптечка	Наличие необходимого количества лекарственных средств и средств оказания первой медицинской помощи	2 раза в год		медсестра	

6.2. Гигиенические навыки персонала.

Гигиенические навыки персонала	Профессиональная гигиеническая подготовка и аттестация персонала аккредитованной организацией	1 раз в 2 года и при приеме на работу	Документальный контроль наличия отметок в личной медицинской книжке о прохождении обучения и аттестации в соответствии с требованиями СанПиН	Директор, зам. директора по АХЧ	Личные медицинские книжки сотрудников
	Доведение до сведения персонала правил личной гигиены, контроль их соблюдения персоналом	1 раз в 2 месяца	Визуальный контроль выполнения персоналом требований СанПиН	Директор, медсестра	

6.3. Санитарная спецодежда, средства личной гигиены.

	Наличие достаточного количества и санитарное состояние необходимой спецодежды, средств личной гигиены	1 раз в месяц	Визуальный контроль на соответствие СанПиН	зам. директора по АХЧ	Журнал учета
--	---	---------------	--	-----------------------	--------------

7. Производственный контроль за состоянием здоровья детей.

Объект контроля и их контролируемые параметры (показатели)	Точки контроля	Периодичность контроля	Методика (технология) контроля	Ответственные лица (органы контроля)	Формы учетной документации
Состояние здоровья обучающихся	(осмотр на педикулез, антропологию, /распределение по группам здоровья)	Ежедневно/(1 раз в 3 месяца /2 раза в год)	Визуальный осмотр	Педагоги, медсестра	Журнал регистрации результатов (медсестра)
	Контроль за наличием медицинского допуска (справка) после болезни		Получение документа нарочно, передача медсестре школы		

8. Перечень лиц, ответственных за проведение производственного контроля.

№ п/п	Ф.И.О. лица,	Должность	Функции
1	Егорова Светлана Викторовна	Директор МБОУ СОШ №1	- обеспечение здоровых и безопасных условий учебно-воспитательного процесса и работу педагогического и технического персонала; - проведение совместной диспансеризации обучающихся и педагогов; - осуществление контроля по соблюдению правил по охране труда; - соблюдение требований охраны труда при эксплуатации здания, технологического и энергетического оборудования, осуществление их периодического осмотра и организацию текущего ремонта; - соблюдение текущего контроля за санитарно-гигиеническим состоянием помещения; - наличие в учреждении санитарных правил и норм и доведение их до сотрудников учреждения; - выполнение требований санитарных правил и норм всеми сотрудниками учреждения; - организация производственного и лабораторного контроля; - прием на работу лиц, имеющих допуск по состоянию здоровья, прошедших профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию; - своевременное прохождение периодических медицинских обследований всеми работниками в установленном порядке; - выполнение постановлений, предписаний Роспотребнадзора.
2	Жуковский Сергей Николаевич Терехина Светлана Николаевна Александрова Наталия Юрьевна Николаева Инна Сергеевна	Зам.директора по безопасности, Зам.директора по ВР, Зам.директора по Учебно-воспитательной работе	- контроль за своевременным проведением инструктажа обучающихся по ТБ и его регистрации в журнале; - выявление обстоятельств несчастных случаев с обучающимися и сотрудниками; - организация безопасности и контроля состояния рабочих мест, учебного оборудования; - разработка и периодический пересмотр инструкций по ТБ; - организация санитарно- гигиенической работы с персоналом и детьми путем проведения семинаров, бесед, лекций. -контроль за соответствием расписанием учебных занятий требованиям СанПиНа, своевременная его корректировка;



3	Коновалова Любовь Ивановна	Зам. директора по АХЧ	- создание безопасных и надлежащих санитарно-гигиенических условий для работы техперсонала; - контроль за соблюдением гигиенических требований к микроклимату помещения; - проведение мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации; - наличие аптечек для оказания первой медицинской помощи и их своевременное пополнение; - контроль за наличием моющих и дезинфицирующих средств; - контроль за благоустройством и озеленением территории; - контроль за вывозом мусора; - контроль за своевременным проведением текущей и генеральной уборки; - контроль за наличием моющих средств и средств индивидуальной защиты.
---	----------------------------	-----------------------	---

9. Виды деятельности, подлежащие сертификации, лицензированию:
Образовательная деятельность

10. Перечень форм учета и отчетности:

- Журнал проверок помещения
- Журнал учета инструктажей по ТБ с сотрудниками
- Журнал проведения генеральных уборок
- Журнал расхода и разведения дезинфицирующих средств
- График проветривания помещений
- Журнал выдачи СИЗ
- Акт обследования помещений

11. Перечень аварийных ситуаций, создающих угрозу санитарно-эпидемиологическому благополучию населения (учащиеся и сотрудники школы), при возникновении которых осуществляется информирование соответствующих служб, органов местного самоуправления, управления образования, ТО Роспотребнадзора:

При возникновении аварийных ситуаций следует немедленно информировать ,Роспотребнадзор и Управление образования.

- получение сообщений об инфекционных заболеваниях учащихся и сотрудников школы;
- отключение электроэнергии, водоснабжения, системы отопления;
- низкая температура воздуха в помещениях ОУ в холодное время года;
- аварии водопроводной и канализационной системы;
- появление посторонних запахов в помещениях школы;
- обнаружение посторонних предметов на территории или в здании ОУ;

12. Прогноз ожидаемых результатов и оценка эффективности реализации программы

- формирование культуры и навыков здорового питания учащихся;
- обеспечение детей оптимальным питанием высокого качества, адекватным

- возрастным и физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии;
- улучшение состояния здоровья детей по показателям заболеваний, зависящих от качества потребляемой пищи;
 - увеличение охвата горячим питанием обучающихся школы, в том числе льготным питанием детей из социально незащищенных семей;
 - оснащение пищеблока школы современным высокотехнологичным оборудованием;
 - создание системы производственного контроля за качеством и безопасностью используемого сырья и производимой продукции
 - программа откроет перспективы для решения вопросов, связанных с эффективностью производственного контроля.