



Утверждаю  
Директор МБОУ № 68  
Приказ №

А.Х.Омарова  
от 2020 г.

**Программа**  
**производственного контроля за соблюдением санитарных**  
**правил и норм, проведением санитарно-**  
**противоэпидемических (профилактических) мероприятий**  
**в МБОУ «Начальная школа – детский сад № 68»**

на 2020 – 2021 учебный год

2020 г.

## 1. Общие сведения о юридическом лице

### 1.1. Наименование учреждения, адрес:

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Начальная школа – детский сад № 68»

Юридический адрес: 367030, РД, г. Махачкала, пр. И.Шамиля. 89 «д»

Фактический адрес: 367030, РД, г. Махачкала, пр. И.Шамиля. 89 «д»

Учредитель: администрация

### 1.2. Вид осуществляемой деятельности:

образовательная деятельность осуществляется по образовательным программам дошкольного и начального общего образования, программам дополнительного образования: художественно - эстетического развития.

### Учреждение состоит:

из 1 -2-хэтажного здания в кирпичном исполнении, включающего в себя 8 групп и 4 классных комнат, пищеблока, столовой на 40 человек, медицинского кабинета, процедурного кабинета, кабинета психологической разгрузки, кабинета английского языка, кабинета логопеда, музыкального зала, административных помещений.

Лицензия серия 05Л01 № 0002968, регистрационный № 8580,

Дата выдачи лицензии – дата выдачи 13.05.2016г

Срок ее действия – бессрочная

## 2. Перечень нормативных документов, официально изданных санитарных норм и правил, наличие которых обязательно в образовательном учреждении:

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

1.1. Федеральный закон « О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» №52 ФЗ от 30.03.99 с изменениями

1.2. Федеральный Закон « О качестве и безопасности пищевых продуктов» ФЗ-29 от 02.01.00 с изменениями

1.3. Федеральный Закон 18.06.01 № 77-ФЗ « О предупреждении распространения туберкулеза в Российской федерации» с изменениями

1.4. Санитарно- эпидемиологические правила и нормативы СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»

1.5. СП 3.1./3.2.1379-03 «Профилактика инфекционных паразитарных болезней. Общие требования по профилактике инфекционных и паразитарных болезней».

1.6. СП 3.1.958-00 «Профилактика инфекционных заболеваний. Профилактика вирусных гепатитов. Общие требования к эпидемиологическому надзору за вирусными гепатитами»

1.7. СП 3.1.1295-03 «Профилактика инфекционных заболеваний. Профилактика туберкулеза»

1.8. Санитарные правила «Профилактика кори, краснухи и эпидемического паротита СП 3.1.2.1176-02 от 21.11.2002г.

1.9. СП 3.1.2.1319-03 от 24.04.2003г. «Профилактика гриппа»

1.10. СанПиН 3.2.1333-03 « Профилактика паразитарных заболеваний на территории РФ»

1.11. СП 3.5.1378-03 «Дезинфектология. Санитарно - эпидемиологические требования к организации и осуществлению дезинфекционной деятельности».

1.12. СП 1.1.1058-01 «Организация и проведение производственного контроля за

соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий»

1.13. СанПин 2.3.2.1324-03 от 21.05.2003г. «Гигиенические требования к срокам годности и условиям хранения пищевых продуктов»

1.14. № 90-ФЗ Технический регламент на масложировую продукцию.

1.15. № 178-ФЗ Технический регламент на соковую продукцию из фруктов и овощей.

1.16. № 88-ФЗ Технический регламент на молоко и молочную продукцию.

1.17. Приказ № 302н от 12.04. 2011г. Минздравсоцразвития РФ, «Об утверждении перечней вредных и опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых производятся 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»

2. Профессиональная и гигиеническая подготовка и аттестация:

2.1. Предварительным и периодическим медицинским осмотрам подвергаются все работники учреждения в соответствии с занимаемой должностью.

2.2. Профессиональная гигиеническая подготовка для педагогического персонала и обслуживающего персонала – 1 раз в 2 года, для работников пищеблока и помощников воспитателей 1 раз в год.

2.3. Прохождение курсов повышения квалификации работников пищеблока – 1 раз в 3 года.

2.4. Обучение руководителей и сотрудников пищеблока на курсах по внедрению системы ХАССП в деятельность предприятий общественного питания.

### 3. Ответственные за организацию и осуществление производственного контроля

№	ФИО	Занимаемая должность	№, дата приказа
1	Омарова Анжела Хабибулаевна	директор	№ / -П от 2020 г.
2	Домбровская Татьяна Олеговна	заместитель директора	
3.	Хайбулаева Патимат Зикрураевна	заместитель директора по УВР	
4.	Омарова Патимат Магомедовна	заместитель директора по АХЧ	
5.	Исаева Асият Раджабовна	медсестра сестра	

### 4. Объекты производственного контроля, виды лабораторных и инструментальных исследований, объем, кратность

#### 4.1. Визуальный контроль

Наименование мероприятия	Периодичность	Форма учета	Ответственный (Ф.И.О., должность)
Контроль за удельной площадью на 1 воспитанника и обучающегося в группах и учебных кабинетах	Ежедневно при изменении расписания занятий	Санитарный паспорт ОУ	Зам директора по УВР Хайбулаева П.З. Зам. директора, Домбровская Т.О.

Контроль за состоянием системы освещения	ежедневно		Зам. директора по АХЧ Омарова П.М.
Контроль за системой электроснабжения	постоянно	Акты замеров сопротивления	Директор, А.Х.Омарова Зам по АХЧ Омарова П.М.
Контроль за состоянием системы отопления	осенне-зимний период – постоянно летний период – по мере необходимости	Акты приёмки	Директор, А.Х.Омарова Зам по АХЧ Омарова П.М.
Контроль за системой водоснабжения образовательного учреждения	ежедневно	Акты приёмки	Директор, А.Х. Омарова Зам по АХЧ Омарова П.М.
Контроль за состоянием канализации	ежедневно	Акты приёмки	Директор, А.Х.Омарова Зам по АХЧ, Омарова П.М.
Контроль за своевременным вывозом твердых бытовых отходов	По графику	Акты выполненных работ	Зам по АХЧ, Омарова П.М.
Контроль за откачкой сточных канализационных вод	1 раз в месяц	Акты выполненных работ	Зам по АХЧ, Омарова П.М.
Контроль за состоянием санитарно-технического оборудования	ежедневно	Акты	Директор, А.Х. Омарова Зам по АХЧ, Омарова П.М.
Контроль за состоянием воздушно – теплового режима в помещении, соблюдение правил проветривания	постоянно, каждую перемену		Директор, А.Х. Омарова Зам по АХЧ, Омарова П.М.
Контроль за качеством уборки групповых и классных помещений	ежедневно	Акты	Директор, А.Х. Омарова Зам по АХЧ, Омарова П.М.
Контроль за содержанием территории учреждения	ежедневно		Директор, А.Х. Омарова Зам по АХЧ, Омарова П.М.
Контроль за состоянием учебной мебели (с учетом мебели по ростовым группам в каждом учебном помещении ОУ)	Ежегодно перед началом нового учебного года, затем 1 раз в месяц		Зам директора по УВР Хайбулаева П.З. Зам. директора, Домбровская Т.О.
Контроль за маркировкой	Ежегодно перед		Зам директора по УВР

учебных парт и стульев	началом нового учебного года, затем 1 раз в месяц		Хайбулаева П.З. Зам. директора, Домбровская Т.О.
Контроль за организацией питьевого режима в группах и школе	ежедневно		Директор, А.Х. Омарова Зам. по АХЧ, Омарова П.М.
Контроль за соблюдением десятидневного (ежедневного) меню	ежедневно		Директор, А.Х. Омарова Мед. сестра, Исаева А.Р.
Контроль за контингентом питающихся учащихся	еженедельно	Акты и приказы по питанию, тетрадь учета	Директор, А.Х. Омарова Соц. педагог
Контроль за гигиеной приема пищи учащимися	ежедневно	График дежурства по столовой	Классные руководители Дежурный учитель
Контроль за контингентом питающихся воспитанников	еженедельно	Акты и приказы по питанию, тетрадь учета	Директор, А.Х. Омарова Мед. сестра, Исаева А.Р.
Контроль выполнения санитарно – эпидемиологических требований в пищеблоке: правила хранения и приемки продовольственного сырья и пищевых продуктов; уборки столовой; правила мытья посуды; контроль за соблюдением температурного режима в холодильных установках; контроль за технологией приготовления пищи по технологическим картам; контроль за соблюдением сроков годности пищевых продуктов контроль за качеством принимаемой на пищеблоке продукции; контроль за качеством готовых блюд, правильностью состояния 10-дневного примерного меню, двухнедельном меню	1 раз в нед -/- 2 раз. в нед. -/- -/- ежедневно -/- 1 раз в нед. 1 раз в мес. 1 раз в нед. 1 раз в мес. 1 раз в квартал		Зам по АХЧ Омарова П.М. Мед. сестра, Исаева А.Р.

<p>горячего питания учащихся 1-4 классов нормами выхода, готовых блюд и т.п.</p> <p>контроль правильности кулинарной обработки;</p> <p>контроль за наличием йодированной соли;</p> <p>контроль за наличием запаса дез. средств и правильностью приготовления дез. растворов;</p> <p>контроль за соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока;</p> <p>соблюдением сроков прохождения медицинских осмотров работниками кухни.</p> <p>-наличие документов, подтверждающих качество и безопасность продуктов, поступающих на пищеблок, наличие сертификатов</p> <p>-контроль за рационом питания воспитанников и учащихся</p> <p>- контроль за потоком сырья</p> <p>- условия и сроки хранения продуктов на складе, реализация продукции</p> <p>- бракераж готовых блюд</p>	<p>При поступлении продуктов</p>	<p>Сертификаты</p>	
<p>Осмотр работников пищеблока на наличие гнойничковых заболеваний</p>	<p>ежедневно</p>	<p>Журнал здоровья</p>	<p>Мед. сестра, Исаева А.Р.</p>
<p>Контроль за выполнением температурного режима холодильного оборудования на пищеблоке</p>	<p>ежедневно</p>		<p>Зам по АХЧ Омарова П.М.</p>
<p>Контроль за своевременностью и качеством проведения дератизационных и дезинфекционных работ</p>	<p>Раз в месяц</p>		<p>Зам по АХЧ, Омарова П.М.</p>
<p>Контроль за</p>			

прохождением медицинского осмотра: -первичный – все сотрудники; -периодический: <b>Все сотрудники</b> Сотрудники пищеблока: ✓ медосмотр; ✓ профессиональная гигиеническая подготовка)	При поступлении на работу  ежегодно  1 раз в год	Директор, А.Х. Омарова Мед. сестра, Исаева А.Р.
---	---	--

#### 4.2 План производственного контроля организации питания

№ п/п	Объект контроля	Периодичность контроля	Ответственный исполнитель	Учетно-отчетная документация
1	2	3	4	5
<b>1. Входной контроль качества и безопасности поступающего на пищеблок продовольственного сырья и пищевых продуктов</b>				
1.1.	Документация поставщика на право поставок продовольствия.	При заключении договоров	Руководитель образовательного учреждения	Договор с предприятием питания, индивидуальным предпринимателем
1.2.	Сопроводительная документация на пищевые продукты	Каждая поступающая партия	Комиссия по контролю за организацией и качеством питания	Товарно-транспортные накладные.  Журнал бракеража сырой продукции
1.3.	Условия транспортировки	Каждая поступающая партия	Комиссия по контролю за организацией и качеством питания	Акт (при выявлении нарушений условий транспортировки)
<b>2. Контроль рациона питания воспитанников и учащихся, соблюдение санитарных правил в технологическом процессе.</b>				
2.1.	Рацион питания	1 раз в 10 дней	Комиссия по контролю за организацией и качеством питания	Примерное меню, согласованное с ЦГССЭН, ассортиментный перечень.
2.2.	Наличие нормативно-технической и	1 раз в 6 месяцев	Комиссия по контролю за организацией и	Сборник рецептур. Технологические и калькуляционные карты,

	технологическо й документации.		качеством питания	ГОСТы.
2.3.	Первичная и кулинарная обработка продукции.	Каждая партия	Комиссия по контролю за организацией и качеством питания	Сертификат соответствия и санитарно- эпидемиологическое заключение на пищеблок. Инструкции, журналы, графики.
2.4.	Тепловое технологическо е оборудование	1 раз в 6 месяцев	Комиссия по контролю за организацией и качеством питания.	Журнал регистрации температуры теплового оборудования.
2.5.	Контроль достаточности тепловой обработки блюд.	Каждая партия	Комиссия по контролю за организацией и качеством питания. Фельдшер.	Журнал бракеража готовой продукции.
2.6.	Контроль за потоками сырья, полуфабрикато в и готовой продукции, за потоками чистой и грязной.	Ежедневно	Комиссия по контролю за организацией и качеством питания. Фельдшер.	Сертификат соответствия и санитарно- эпидемиологическое заключение на пищеблок.
<b>3. Контроль за соблюдением условий и сроков хранения продуктов (сырья, полуфабрикатов и готовой кулинарной продукции).</b>				
3.1.	Помещение для хранения продуктов, соблюдение условий и сроков хранения продуктов.	Ежедневно	Комиссия по контролю за организацией и качеством питания.	Санитарный журнал пищеблока. Журнал температурного режима и относительной влажности.
3.2.	Холодильное оборудование (холодильные и морозильные камеры).	Ежедневно	Комиссия по контролю за организацией и качеством питания.	Журнал температурного режима и относительной влажности.
<b>4. Контроль за условиями труда сотрудников и состоянием производственной среды пищеблоков.</b>				
4.1.	Условия труда. Производствен ная среда пищеблоков.	Ежедневно	Комиссия по контролю за организацией и качеством питания.	Визуальный контроль



<b>5. Контроль за состоянием помещений пищеблоков (производственных, складских, подсобных), инвентаря и оборудования</b>				
5.1.	Производственные, складские, подсобные помещения и оборудования в них.	Ежедневно	Комиссия по контролю за организацией и качеством питания.	Визуальный контроль
5.2.	Инвентарь и оборудование пищеблока.	1 раз в неделю.	Комиссия по контролю за организацией и качеством питания.	Визуальный контроль
<b>6. Контроль за выполнением санитарно-противоэпидемических мероприятий на пищеблоке</b>				
6.1.	Сотрудники пищеблоков	Ежедневно	Комиссия по контролю за организацией и качеством питания.  Фельдшер.	Медицинские книжки сотрудников.  Журнал осмотра на гнойничковые заболевания.
6.2.	Санитарно-противоэпидемический режим.	1 раз в неделю	Комиссия по контролю за организацией и качеством питания.	Инструкции режима обработки оборудования инвентаря, тары, столовой посуды.  Инструкция по эксплуатации посудомоечной машины.
<b>7. Контроль за режимом питания и гигиеной приема пищи воспитанниками и обучающимися.,</b>				
7.1.	Контингент питающихся детей	Ежедневно	Комиссия по контролю за организацией и качеством питания.	Приказ об организации питания обучающихся.
7.2.	Режим питания	Ежедневно	Комиссия по контролю за организацией и качеством питания	График приема пищи.
7.3.	Гигиена приема пищи.	Ежедневно	Комиссия по контролю за организацией и качеством питания.	Акты по проверке организации питания школьной комиссии.

**5. План-график  
проведения мероприятий по лабораторно-инструментальному контролю  
за соблюдением санитарных правил в 2020 – 2021 учебном году**

1.	Контроль проводимой витаминизации	Третьи блюда	1 блюдо	2 раза в год	Акт проверки
2.	Микробиологические исследования смывов на наличие санитарно-показательной микрофлоры	Объекты производственного окружения, руки и спецодежда персонала	10 смывов	1 раз в год	Акт проверки
3.	Исследования смывов на наличие яиц гельминтов	Оборудование, инвентарь, тара, руки, спецодежда персонала, сырые пищевые продукты (рыба, птица с/м)	10 смывов	1 раз в год	Акт проверки
4.	Исследования питьевой воды на соответствие требованиям санитарных норм, правил и гигиенических нормативов по химическим и микробиологическим показателям	Питьевая вода из разводящей сети помещений: моечных столовой и кухонной посуды; цехах (выборочно)	2 пробы	По химическим показателям - 1 раз в год, микробиологическим показателям - 2 раза в год	Акт проверки
5.	Исследование параметров микроклимата производственных помещений	Рабочее место	2	2 раза в год (в холодный и теплый периоды)	Акт проверки
6.	Исследование уровня искусственной освещенности в производственных помещениях	Рабочее место	2	1 раз в год в темное время суток	Акт проверки
7.	Исследование уровня шума в	Рабочее место	2	1 раз в год, а также	Акт проверки

	производственных помещениях			после реконструкции систем вентиляции; ремонта оборудования, являющегося источником шума	
--	-----------------------------	--	--	--	--

**Г Р А Ф И К**  
**проведения генеральной уборки столовой**

№	Мероприятия	Сроки
1.	Уборка столовой проводится после каждого приема пищи.	Ежедневно
2.	Уборка столов производится после приема пищи. Мытье столов с горячим мыльным раствором.	Ежедневно
3.	Мытье посуды осуществляется после приема пищи по схеме согласно сан. минимуму.	Ежедневно
4.	Мочалки, щетки для мытья инвентаря обрабатываются после использования, согласно санитарным правилам.	Ежедневно
5.	Остатки пищи обеззараживаются и удаляются.	Ежедневно
6.	Борьба с мухами и грызунами.	Постоянно
7.	Генеральная уборка помещений с мытьем окон.	2 раза в месяц

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

1. Журнал учета результатов медицинских осмотров работников (приложение 6 СП 2.3.6.1079-01);
2. Журнал органолептической оценки качества полуфабрикатов, блюд и кулинарных изделий (приложение 9 СП 2.3.6.1079-01);
3. Журнал учета использования фритюрных жиров (таблица 5 СП 2.3.6.1079-01);
4. Личные медицинские книжки работников;
5. Акты отбора проб и протоколы лабораторных исследований аккредитованных лабораторий;
6. Удостоверения качества и безопасности продуктов, поставляемых поставщиком;

7. Договоры и акты приема выполненных работ по договорам (вывоз отходов, стирка спец.одежды, дератизация, дезинсекция, демеркуризации ртутьсодержащих отходов и утилизации металлической ртути и т.д.)

### Производственный контроль осуществляется

Наименование лаборатории (учреждения): Филиал Федерального государственного учреждения здравоохранения «Центр гигиены и эпидемиологии» в г. Махачкале

### 6. Перечень должностей и число работников, подлежащих предварительным и периодическим медицинским осмотрам и гигиеническому обучению

Ежегодно:

№ п./п.	Профессия	Количество человек
1	Администрация	5
3	Учителя	9
4	Воспитатели	22
5	Библиотекарь	1
6	Педагог - психолог	1
7	Учитель - логопед	1
8	Работники кухни	4
9	Обслуживающий персонал	25

### Гигиеническое обучение:

№ п./п.	Профессия	Количество человек	Кратность
1.	Администрация	5	1 раз в 2года
2.	Учителя, библиотекарь, педагог - психолог, учитель - логопед	12	1раз в 2 года
3.	Воспитатели	22	1раз в 2 года
4.	Работники кухни	4	1 раз в 2 года
5.	Обслуживающий персонал	25	1раз в 2 года

### Контингент лиц (список профессий), подлежащих периодическим медицинским осмотрам

№ п.п.	Участок, цех, производство	Профессия	Количество работающих в данной профессии	Вредный производственный фактор	Кратность мед. осмотра
1.	Классы Дошкольные группы	Учитель воспитатель	36	Перенапряжение голосового аппарата ПР. 1.п. 4.3 Работа на компьютере (зрительное напряжение)	1 раз в 2года

				ПР.1. п.4.2.3.	
2.		Библиотекарь	1	Пыль бумаги ПР.1.п.2.7	1 раз в года
3.		Обслуживающий персонал	25	Синтетические моющие средства ПР. 1.п.1.3.3 Хлор ПР.1. п.1.2.8	1 раз в года
4.		Повар	4	Физические перегрузки ПР.1. п. 4.1.1.	1 раз в года
5.		Подсобный рабочий	1	Синтетические моющие средства ПР. 1.п.1.3.3	1 раз в года
6.		Сторож	3	Повышенная, пониженная температура воздуха ПР. 1. П.3.9	1раз в 2года
7.		Дворник	2	Физические перегрузки ПР.1. п. 4.1.1.	1раз в 2 года

**7.Перечень мероприятий по приведению помещений учреждения в соответствии с требованиями Роспотребнадзора**

№ п/п	Мероприятия	Документы	Сроки исполнения	Ответственный
1.	Уборка территории двора. Вывоз мусора. Откачка септика. Хлорирование мусоросборников	Договор с ЖКХ	По необходимости	Зам. по АХЧ.
2.	Подстричь кустарники, побелить стволы деревьев. Посадка зеленых насаждений по периметру территории двора. Реализация проекта «Клумба».		Ежегодно, Май	Учителя, воспитатели
3.	Ремонт детских площадок дошкольных групп, зоны отдыха 1-4 классов. Ремонт беседок.		Ежегодно, Июнь	Учителя, воспитатели
4.	Обновить разметку игровой площадки, проверка футбольных ворот и		Ежегодно до 05.08.	Директор Зам. директора по АХЧ

	баскетбольных колец на безопасность			
5.	Ремонт прыжкового сектора: дорожка разбега, яму заполнить песком.		Ежегодно до 05.08	Директор Зам. директора по АХЧ
6.	Разметка: сектора метания, беговых дорожек из расчета на 2 полосы 30м., 60м., 100м.		Ежегодно до 05.08	Директор Зам. директора по АХЧ
7.	Провести испытание снарядов гимнастического городка, физкультурно – спортивного оборудования.		Ежегодно до 05.08	Директор Комиссия по ОТ
<b>Выполнение требований к зданию МБОУ</b>				
1.	Текущий ремонт системы канализации	Согласно смете	Ежегодно до 01.08.	Рабочий по текущему ремонту
2.	Ремонт системы холодного и горячего водоснабжения, обеспечивающий необходимый санитарный и питьевой режим в соответствии с СанПин.	Согласно смете	Ежегодно до 01.08.	Рабочий по текущему ремонту
<b>Выполнение требований к помещениям и оборудованию МБОУ</b>				
1.	Укомплектование мебелью, соответствующей росту – возрастным особенностям учащихся: маркировка, наличие списка учащихся с указанием роста и номера посадочного места.		Ежегодно до 05.08.	Директор Зам. директора
2.	Наличие актов испытания (приемки) спортивных сооружений и оборудования на готовность к учебному году по установленной форме.		Ежегодно до 05.08.	Комиссия по ОТ

3.	Наличие полотенец и умывальников в МБОУ.		2020-2021г	Зам. по АХЧ.
<b>Выполнение требований к воздушно – тепловому режиму</b>				
1.	Промыть систему отопления в помещениях МБОУ	Согласно смете	Ежегодно до 10.06.	Рабочий по текущему ремонту
<b>Выполнение требований к пищеблоку ОУ</b>				
1.	Организация горячего питания.	Муниципальный контракт	Ежеквартально	Руководитель ОУ
2.	Текущий ремонт (обслуживание) столового оборудования: электроплит, электротитана, холодильников.		Постоянно	Шеф. повар Рабочий по текущему ремонту
3.	Укомплектование посудой, столовыми приборами, разделочными досками, приборами, инструментами.		Ежегодно до 01.07.	Зам. по АХЧ, Шеф. повар
4.	Нанесение соответствующей маркировки на столовый инвентарь		Ежегодно до 01.08.	Шеф. повар
<b>Выполнение требований к подведению электроэнергии в МБОУ</b>				
1.	Ремонт системы электроснабжения по соблюдению уровня освещенности в библиотеке, коридора 1 и 2-х этажей. Замена приборов освещения.	Согласно смете	2020-2021г.	Директор МБОУ
<b>Выполнение различных требований к МБОУ</b>				
1.	Прохождение обучения сотрудников по теме: «Гигиеническая подготовка должностных лиц, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей»		ежегодно	Директор МБОУ
2.	Прохождение медицинского осмотра сотрудниками МБОУ	Договор	Ежегодно до 01.09.	Директор МБОУ
3.	Обеспечить работников и учащихся спец. Одеждой и другими		Ежегодно до 05.08.	Зам. по АХЧ.

	средствами индивидуальной защиты.			
4.	Укомплектовать медицинские аптечки согласно перечню.		Ежегодно до 05.08.	Зам по АХЧ.
5.	Согласование расписания учебных занятий и режима работы ОУ с органами Госсанэпиднадзора.		До 05.08.	Руководитель ОУ

### 8. Перечень возможных аварийных ситуаций

Возможные аварийные ситуации	Последствия аварийной ситуации	Информирование об аварийной ситуации	Мероприятия по локализации аварийной ситуации
Отключение отопления	1. Температурный режим ниже нормы. 2. Размораживание системы отопления.	1. Администрацию Управления образования 2. Органы местного самоуправления. 3. ТОУ Роспотребнадзор	Временная остановка работы
Авария внутренней системы канализации с изливом сточных вод в складские и производственные помещения	1. Инфицирование объектов внешней среды патогенными микроорганизмами. 2. Пищевые отравления. 3. Вспышка острых кишечных заболеваний.	1. Администрацию Управления образования 2. Органы местного самоуправления. 3. ТОУ Роспотребнадзора по	1. Немедленно прекратить работу столовой. 2. Провести мероприятия по ремонту инженерных коммуникаций. 3. Провести дезинфекционные мероприятия. 4. Провести экспертизу пищевых продуктов. 5. Проведение лабораторных исследований после ликвидации аварии.
Авария систем хозяйственно – питьевого и	1. Пищевые отравления.	1. Администрацию Управления образования.	1. Прекратить работу столовой. 2. Провести



горячего водоснабжения, их отсутствие	2. Вспышка острых кишечных заболеваний.	2. Органы местного самоуправления. 3. ТОУ Роспотребнадзора	мероприятия по ремонту инженерных коммуникаций. 3. Провести дезинфекционные мероприятия.
Авария системы электроснабжения отсутствие электроэнергии длительное время	1. Инфицирование сырья, полуфабрикатов и продуктов патогенными микроорганизмами. 2. Пищевые отравления. 3. Вспышка острых кишечных заболеваний	1. Администрацию Управления образования. 2. Органы местного самоуправления, 3. ТОУ Роспотребнадзора	1. Прекратить работу столовой. 2. Провести мероприятия по ремонту коммуникаций. 3. Провести экспертизу пищевых продуктов. 4. Провести лабораторные исследования продтоваров после ликвидации аварии.
Выход из строя технологического и холодильного оборудования	1. Инфицирование сырья, полуфабрикатов и продуктов патогенными микроорганизмами. 2. Пищевые отравления. 3. Вспышка острых кишечных заболеваний	1. Администрацию Управления образования. 2. Органы местного самоуправления, 3. ТОУ Роспотребнадзора	1. Ограничение ассортимента блюд. 2. Прекратить работу столовой. 3. Провести мероприятия по ремонту. 4. Провести Экспертизу пищевых продуктов.

**9. Порядок отчета о выполнении Программы производственного контроля**  
*Отчет о выполнении Программы производственного контроля предоставлять ежегодно*

**10. План санитарно - оздоровительных мероприятий  
на 2020-2021 учебный год**

№ п./п.	Мероприятие	Сроки выполнения
1.	Ревизия отопительной, водопроводной, канализационной систем	Май, июнь
2.	Ремонт кухни	Август - сентябрь
3.	Озеленение территории МБОУ	Апрель - июнь
4.	Организация летнего отдыха учащихся	Июнь - август
5.	Благоустройство территории МБОУ	Апрель - август

6.	Косметический ремонт групповых и классных помещений	Июнь - август
7.	Организация летнего оздоровительного периода детей	Июнь - август
8.	Приобретение столовой и кухонной посуды	В течение года