



**ПРОГРАММА (ПЛАН) ПРОИЗВОДСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ САНИТАРНЫХ ПРАВИЛ И ВЫПОЛНЕНИЕМ САНИТАРНО-ПРОТИВОЭПИДЕМИЧЕСКИХ (ПРОФИЛАКТИЧЕСКИХ) МЕРОПРИЯТИЙ В МБОУ «НАЧАЛЬНАЯ ШКОЛА – ДЕТСКИЙ САД № 68» ПРИ ОКАЗАНИИ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ**

Наименование образовательной организации: МБОУ «Начальная школа – детский сад № 68»

Директор: Омарова Анжела Хабибулаевна

Руководитель структурного подразделения

Вид осуществляемой деятельности: образовательные услуги

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

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

помещений: 25

число работающих: 74 чел.

Тип строения: кирпичное. Режим работы: Понедельник – пятница, с 07.00 до 19.00.

выходные: суббота, воскресенье, праздничные дни.

Наличие плавательного бассейна: Нет

Наличие естественного освещения: Есть

Искусственное освещение, вид: люминистентное, согласно СанПиН

Система вентиляции вытяжка

Системы горячего и холодного водоснабжения и канализации и отопления центральное

Наличие ЛЭВМ - имеются

Лицензия на образовательную деятельность: имеется

Проведение работ по дезинсекции, дератизации, дезинфекции помещений и систем вентиляции - проводится

Вывоз твердых бытовых отходов, люминесцентных, бактерицидных ламп - вывозится

Проведение лабораторно-инструментальных исследований в рамках производственного контроля, медосмотров: 1 раз в год

Ответственные за проведение производственного контроля: Зам. директора по УВР, зам. директора по АХЧ

ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ ПО МБОУ «Начальная школа – детский сад № 68»

| Наименование мероприятий  | Ответственные лица   | Сроки исполнения   | Отметка о выполнении |
|---|----------------------|--|----------------------|
| Назначение ответственных за осуществление санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий и ведение производственного контроля  | Директор организации | До окончания срока действия приказа                              |                      |
| Организация проведения специальной подготовки должностных лиц, осуществляющих производственный контроль   | Ответственный за ПК  | До окончания срока действия свидетельства обучения 1 раз в 5 лет |                      |
| Закрепление объектов производственного контроля за ответственными лицами приказом   | Ответственный за ПК  | Ежегодно   |                      |
| Составление списка сотрудников на обучение и гигиеническую аттестацию. Контроль за соблюдением сроков гигиенической перееаттестации.  | Ответственный за ПК  | 1 раз в 2 года   |                      |
| Закрепление объектов производственного контроля за ответственными лицами приказом   | Ответственный за ПК  | Ежегодно   |                      |
| Составление списков сотрудников на обучение и гигиеническую аттестацию. Контроль за соблюдением сроков гигиенической перееаттестации  | Ответственный за ПК  | 1 раз в 2 года   |                      |
| Организация предварительных и периодических медицинских осмотров персонала. Контроль наличия у сотрудников личных медицинских книжек, правильности их оформления. Соблюдение периодичности и объема медицинских обследований, в том числе с составлением перечня должностей работников, подлежащих медицинским осмотрам | Ответственный за ПК  | По графику   |                      |

|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
| Оформление, пролонгирование договора с соответствующими организациями, имеющими аккредитацию, для проведения лабораторно-инструментального контроля | Заместитель директора по АХН                 | До окончания срока действия            |  |
| Проверка наличия аккредитации организаций, осуществляющих лабораторные и инструментальные исследования  | Заместитель директора по АХЧ                 | При заключении договоров               |  |
| Получение санитарно-эпидемиологического заключения на виды деятельности на объекте  | Ответственный за ПК<br>Зам. директора по АХЧ | До окончания срока действия лицензии   |  |
| Получение экспертного заключения на программы, методики и режимы воспитания и обучения детей  | Заместитель директора по УВР                 | При введении нового расписания         |  |
| Организация и проведение дезинфекционных, дезинсекционных и дератизационных мероприятий на территории объектов                                      | Ответственный за ПК                          | Постоянно, до окончания срока действия |  |
| Создание условий для соблюдения правил личной гигиены сотрудниками  | Ответственный за ПК                          | Постоянно                              |  |

### Контроль за соблюдением требований к объекту

| Объект контроля    | Определяемые показатели                                     | периодичность                  | форма учета (отметки)  | Лица, проводящие ПК          |
|--------------------|---|--------------------------------|--|------------------------------|
| Территория участка | Наличие ограждения высотой не менее 1,5 м и его целостность | Ежедневный визуальный контроль | План санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий | Заместитель директора по АХЧ |
|                    | Проведение ежедневной уборки территории                     | Ежедневно                      |  |                              |
|                    | Организация лабораторных                                    | 1 раз в год                    | Протоколы  | Ответственный за ПК          |

|  |   |   |                                     |                              |  |
|--|---|---|-------------------------------------|------------------------------|--|
| Площадка для мусоросборников, контейнеры для сбора ТБО | исследований почвы  | Ежедневный визуальный контроль                              | исследований                        | Заместитель директора по АХЧ |  |
|  | Расположение площадки для мусоросборников на расстоянии не менее 2,5 м от здания                | Ежедневный визуальный контроль                              | План санитарно-противоэпидемических |                              |  |
| Физкультурно-спортивная зона                           | Проведение обработки мусоросборников с использованием дезинфектантов                            | После каждого опорожнения мусоросборников 1 раз в 5-10 дней | После нанесения покрытия            | Заместитель директора по АХЧ |  |
|  | Проведение обработки площадки для мусоросборников с использованием дезинфектантов               | Ежедневный визуальный контроль                              |                                     |                              | План санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий |
|  | Наличие твердого покрытия на спортивно-игровых площадках (травяное покрытие на футбольном поле) | Ежедневный визуальный контроль                              |                                     |                              | Протоколы исследований   |
| Физкультурно-спортивная зона                           | Организация лабораторных исследований покрытия площадок   | После нанесения покрытия                                    | После нанесения покрытия            | Ответственный за ПК          |  |
|  | Исправность оборудования на спортивно-игровых площадках   | Ежедневный визуальный контроль                              |                                     |                              | План санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий |
|  | Наличие твердого покрытия на спортивноигровых площадках (травяное покрытие на футбольном поле)  | Ежедневный визуальный контроль                              |                                     |                              | План санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий |

|  |  |  |  |   |
|--|--|--|--|---|
| Общественная организация               | Контроль числа обучающихся (не должно превышать вместимость общеобразовательного учреждения (по проекту) и не должно превышать 1000 человек) | При осуществлении приема детей в образовательную организацию | Утвержденные списки учащихся по классам                            | Заместитель директора по УВР                        |
| Наполняемость классов                  | Площадь на одного обучающегося должна быть не менее 2,5 кв. м.   | При осуществлении приема детей в образовательную организацию | Утвержденные списки учащихся по классам                            | Заместитель директора по УВР                        |
| Учебные классы (кабинеты), лаборатории | Соблюдение режима проветривания на переменах   | Ежедневно  | График проведения проветривания в классах и кабинетах              | Классный руководитель                               |
|  | Наличие систем приточно-вытяжной вентиляции (исправность оборудования)   | Ежедневный визуальный контроль                               | План санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий | Заместитель директора по АХЧ                        |
|  | Очистка вытяжных вентиляционных решеток от пыли  | 1 раз в месяц  | Лист санитарного состояния и содержания                            | Классный руководитель, заместитель директора по АХЧ |
|  | Очистка и мытье стекол   | 2 раза в год   |  | Заместитель директора по АХЧ                        |
|  | Своевременная замена неисправных ламп (в течение 1-2 дней)   | Ежедневный, визуальный контроль исправности ламп             |  | Классный руководитель, заместитель директора по АХЧ |
|  | Очистка осветительной арматуры светильников  | 2 раза в год   | Лист санитарного состояния, и                                      | Заместитель директора по АХЧ                        |

|   |   |                                  |  |  |   |
|---|---|----------------------------------|--|--|---|
| Помещения для хранения и обработки уборочного инвентаря, приговления дезрастворов | Работа систем вытяжной вентиляции   | Ежедневный визуальный контроль   | План санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий | Классный руководитель, заместитель директора по АХЧ                |   |
|   | Наличие поддонов с подводкой холодной и горячей воды  | 2 раза в год                     |  |  | Классный руководитель, заместитель директора по АХЧ                       |
| Влажная уборка с применением моющих средств                                       | Наличие умывальников с подводкой горячей и холодной воды в учебных помещениях начальных классов, лабораториях | Ежедневно                        | Протокол исследования  | Классный руководитель, Воспитатели<br>Заместитель директора по АХЧ |   |
|   | Соблюдение размеров проходов и расстояния между предметами оборудования и мебели                              | 1 раз в месяц                    |  |  | Классный руководитель, медицинский работник, заместитель директора по АХЧ |
|   | Обеспечение размеров учебной мебели, соответствующей их росту   | Начальные классы - 2 раза в год. |  |  |   |
| Генеральная уборка с применением дезинфицирующих средств                          |   |                                  |  |  |   |

|   |   |                                |  |  |   |
|---|---|--------------------------------|--|--|---|
| Мастерские, кабинеты обслуживающих видов труда            | Соблюдение расстояния между предметами оборудования, расположения относительно светопроемов               | Нет                            |  |  |   |
|   | Наличие умягчителей с подводкой горячей и холодной воды в лабораториях                                    | Нет                            |  |  |   |
| Оборудование кабинета (кабинетов) Информатики             | Наличие одностольных столов, предназначенных для работы с ПЭВМ  |                                |  |  |   |
|   | Соблюдение норм площади на одно рабочее место, оборудованное ПЭВМ в зависимости от типа, используемых ВДТ |                                |  |  |   |
| Спортзал, помещения для занятий спортом (Музыкальный зал) | Организация режима работы с ПЭВМ в соответствии с гигиеническими принципами                               | ежедневно                      |  |  | Классный руководитель                                 |
|   | Состояние напольного покрытия (должно быть ровным, без щелей)   | Ежедневный визуальный контроль |  |  | Классный руководитель<br>Заместитель директора по АХЧ |
|   | Работа систем приточно-вытяжной вентиляции  | ежемесячно                     |  |  | Заместитель директора по АХЧ                          |
|   | Наличие защитных экранов на светильниках  |                                |  |  |   |

|                                     |   |   |  |
|-------------------------------------|---|---|--|
| медицинского назначения             | оборудования и инструментария, предусмотренного санитарными правилами                         | визуальный контроль                           | заместитель директора по АХЧ                       |
|                                     | Наличие умывальников с подводкой горячей и холодной воды                                      |   |  |
| Санузлы                             | Дезинфекция медицинских инструментов и предметов ухода за больными                            | По мере необходимости                         | Медицинский работник                               |
|                                     | Влажная уборка с применением дезинфектантов   | ежедневно                                     | Технический работник, заместитель директора по АХЧ |
|                                     | Обработка санитарно-технического оборудования с применением дезинфицирующих средств           |   |  |
| <b>Контроль за режимом обучения</b> |   |   |  |
| Учебный план                        | Соответствие максимальной учебной нагрузки гигиеническим требованиям                          | 2 раза в год<br>(в 1-м и 2-м полугодии)       | Заместитель директора по УВР                       |
|                                     | Продолжительность учебной недели в зависимости от объема максимальной учебной                 |   |  |
| Учебное расписание                  | Соответствие изменению степени (умственной) работоспособности учащихся в течение недели и дня | Экспертное заключение, протоколы исследования |  |



|                                    |  |                                      |  |
|------------------------------------|--|--------------------------------------|--|
| Проведение занятий                 | Наличие отдельного расписания для  | Ежедневно                            | Экспертное заключение  |
|                                    | Организация сдвоенных уроков   |                                      |  |
| Организация физического воспитания | Наличие физкультминутки во время уроков                                    | 2 раза в год (в 1-м и 2-м полугодии) | Учебный план   |
|                                    | Контроль за объемом домашних заданий                                       |                                      |  |
| Учебные материалы                  | Выполнение объема двигательной активности детей                            | 1 раз в год                          | Инструкция по проведению<br>Экспертное заключение, протоколы исследования            |
|                                    | Выполнение требований по организации закаливания детей                     |                                      |  |
|                                    | Контроль за соблюдением требований к прифговому оформлению учебных изданий |                                      | Заместитель директора по УВР<br>Медицинский работник<br>Заместитель директора по УВР |

|  |  |               |                   |                              |
|--|--|---------------|-------------------|------------------------------|
| Объект контроля  | Содержание учебного материала  | Периодичность | Формулы (формулы) | Лица проводящие ПК           |
| <b>Контроль проведение работ по дезинфекции, дератизации и дезинсекции</b> |  |               |                   |                              |
| Организация проведения мероприятий по дератизации и дезинсекции            | Наличие действующего договора на проведение дератизации и дезинсекции со специализированной организацией | 1 раз в год   | Договор           | Заместитель директора по АХЧ |
|  |  |               |                   |                              |

|   |   |                            |                                 |                              |
|---|---|----------------------------|---------------------------------|------------------------------|
| работ по дератизации  | наличие грызунов  | договору                   | акты выполненных работ          |                              |
| Качество проведения работ по дезинсекции                            | Обследование объекта на наличие членистоногих, имеющих санитарно-гигиеническое значение                   | 2 раза в месяц             |                                 |                              |
| Контроль за дезинфекционными мероприятиями                          | Наличие дезсредств. Обеспечение условий их хранения   | 1 раз месяц                | Регламентированная документация |                              |
|   | Наличие разрешительной документации на применяемые дезсредства и инструкции по их применению              | При поступлении            | Разрешительная документация     |                              |
|   | Соответствие концентрации рабочего раствора дезинфекстанга заданной                                       | При разведении             |                                 | Медицинский работник         |
| <b>Контроль за обращением с отходами производства и потребления</b> |   |                            |                                 |                              |
| Организация сбора и хранения отходов                                | Контроль за организацией раздельного сбора отходов (ТБО, люминесцентные лампы, пищевые отходы, медотходы) | Постоянно                  | Журнал ПК                       | Заместитель директора по АХЧ |
|   | Заключение договоров на вывоз отходов   | Ежегодно                   | Договор                         |                              |
|   | Своевременность вывоза отходов  | В соответствии с договором | Акты выполненных работ          |                              |
| <b>Контроль за организацией питания (по отдельному плану)</b>       |   |                            |                                 |                              |
| <b>Контроль за организацией медицинского обслуживания</b>           |   |                            |                                 |                              |
| Документация  | Наличие договора на организацию медицинского обслуживания   | Ежегодно                   | Договор                         | Директор                     |
| Медицинские   | Организация медицинских   | В соответствии с           | Медицинская карта               | Медицинский                  |

|  |   |  |   |          |
|--|---|--|---|----------|
| осмотры учащихся   | осмотров учащихся   | нормативными документами   | ребенка   | работник |
| Медицинские осмотры персонала  | <p>Проведение медицинским персоналом осмотров детей на ледикULEZ после каждых каникул</p> <p>Наличие медицинской документации (в том числе личных медицинских книжек) по медосмотрам, обследованиям, прививкам персонала</p>  | После каждых каникул   | Журнал осмотра<br>Регламентированная документация       |          |
| Осуществление комплекса мероприятий по профилактике гриппа                   | <p>Проведение предварительных медосмотров перед приемом на работу</p> <p>Выявление, регистрация, учет, мероприятия в отношении источника инфекции и лиц, бывших в контакте, мероприятия в очаге гриппа, осуществление противоэпидемических мероприятий в период подъема заболеваемости, осуществление специфической и неспецифической профилактики</p> <p>Выявление больных (носителей), мероприятия в отношении больных и лиц, бывших в контакте, проведение мероприятий в очаге</p> | <p>Перед исполнением обязанностей</p> <p>При выявлении лиц с заболеванием, в предэпидемический период.<br/>В течение эпидемической вспышки</p> <p>При выявлении лиц с заболеванием</p> | В соответствии с утвержденной медицинской документацией |          |
| Осуществление комплекса мероприятий по профилактике острых кишечных инфекций |   |  |   |          |