Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 69 комбинированного вида Приморского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО: На общем собрании работников ГБДОУ детский сад № 69 Приморского района Санкт-Петербурга	УТВЕРЖДЕНО: Заведующий _____ М.Ю. Иванова
Протокол от «20» мая 2025 № 3	Приказ от «27» мая 2025 № 55/17-Д

Программа производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемиологических (профилактических) мероприятий в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 69 комбинированного вида Приморского района Санкт-Петербурга на 2025-2026 учебный год

Программа производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий (далее – Программа) разработана для государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 69 комбинированного вида Приморского района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ). Штатная численность 68,75 человека.

Содержание программы соответствует требованиям СанПиН 1.1.1058-01 «Организация и проведение производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-эпидемиологических (профилактических) мероприятий» с изменениями и дополнениями.

Программа действует до принятия новой редакции (внесения изменений). Изменения в программу производственного контроля вносятся при изменении основного вида деятельности ГБДОУ или других существенных изменениях деятельности ГБДОУ.

Производственный контроль за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий (далее – Производственный контроль) проводится юридическими лицами в соответствии с осуществляемой ими деятельностью по обеспечению контроля за соблюдением санитарных правил и гигиенических нормативов, выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий.

Целью программы является обеспечение безопасности и (или) безвредности для сотрудников и обучающихся, ограничение вредного влияния объектов производственного контроля путем должного выполнения санитарных правил, санитарно-противоэпидемических и профилактических мероприятий, организация и осуществление контроля за их соблюдением.

Задачи производственного контроля:

- соблюдение официально изданных санитарных правил, методов и методик контроля факторов среды обитания в соответствии с осуществляемой деятельностью;
- осуществление лабораторных исследований сырья, полуфабрикатов, готовой продукции и технологии их производства, хранения, транспортировки, реализации и утилизации;
- ведение учета и отчетности, установленной действующим законодательством по вопросам, связанным с осуществлением производственного контроля;
- организация медицинских осмотров, профессиональной гигиенической подготовки сотрудников;
- контроль за хранением, транспортировкой и реализацией пищевых продуктов и питьевой воды;
- контроль за наличием сертификатов, санитарно-эпидемиологических заключений, личных медицинских книжек, санитарных иных документов, подтверждающих качество, безопасность сырья, полуфабрикатов, готовой продукции и технологий их производства, хранения, транспортировки, реализации и утилизации в случаях, предусмотренных действующим законодательством;
- своевременное информирование населения, органов местного самоуправления, органов и учреждений государственной санитарно-эпидемиологической службы Российской Федерации об аварийных ситуациях, остановках производства, о нарушениях

технологических процессов, создающих угрозу санитарно-эпидемиологическому благополучию населения.

В программу включены:

- перечень официально изданных санитарных правил;
- перечень должностных лиц (работников), на которых возложены функции по осуществлению производственного контроля в ГБДОУ;
- перечень должностей работников, подлежащих медицинским осмотрам;
- мероприятия, проведение которых необходимо для осуществления эффективного контроля за соблюдением санитарных правил и гигиенических нормативов в ГБДОУ, график лабораторного контроля;
- перечень журналов учёта и отчётности по проведению производственного контроля;
- визуальный контроль специально уполномоченными должностными лицами (работниками) организации за выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий, соблюдением санитарных правил, разработку и реализацию мер, направленных на устранение выявленных нарушений.

Паспорт юридического лица

Полное официальное наименование ГБДОУ: Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 69 комбинированного вида Приморского района Санкт-Петербурга является дошкольной образовательной организацией.

Сокращённое официальное наименование ГБДОУ: ГБДОУ детский сад № 69 Приморского района Санкт-Петербурга.

Основной целью деятельности ГБДОУ является осуществление образовательной деятельности по образовательной программе дошкольного образования, образовательной программе дошкольного образования, адаптированной для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (с тяжелыми нарушениями речи); присмотр и уход за детьми.

Функции и полномочия учредителя в отношении ГБДОУ осуществляет Комитет по образованию, за исключением функций и полномочий, отнесенных к компетенции администрации Приморского района Санкт-Петербурга, а также Комитета имущественных отношений Санкт-Петербурга и Правительства Санкт-Петербурга.

Место нахождения ГБДОУ: 197373, Санкт-Петербург, проспект Авиаконструкторов, дом 37 корпус 2, литер А.

Контактные телефоны: (812) 307-67-00; (812) 307-49-17.

Электронная почта: primdou69@obr.gov.spb.ru.

Надзор за организацией и проведением производственного контроля в ГБДОУ осуществляется управлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты потребителей и благополучия человека по городу Санкт-Петербургу и Ленинградской области. Надзорный орган предоставляет информацию о государственных санитарно-эпидемиологических правилах, гигиенических нормативах, методах и методиках контроля факторов среды обитания человека, которые должны быть в наличии в ГБДОУ, о перечне химических веществ, биологических, физических и иных факторов, в отношении которых необходима организация лабораторных исследований и испытаний, с указанием точек, в которых осуществляются отбор проб, лабораторные исследования и испытания, периодичности отбора проб и проведения лабораторных исследований и испытаний.

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

- Федеральный закон Российской Федерации от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
- Положение о федеральной службе по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, утверждённое Постановлением правительства РФ от 30.06.2004 № 322;
- Федеральный закон Российской Федерации от 17.09.1998 № 157-ФЗ «Об иммунопрофилактике инфекционныхболезней»;
- Федеральный закон от 18.06.2001 № 77-ФЗ «О предупреждении распространения туберкулеза в Российской Федерации»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 15.07.1999 № 825 «Об утверждении перечня работ, выполнение которых связано с высоким риском заболевания инфекционными болезнями и требует обязательного проведения профилактических прививок»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 25.12.2001 № 892 «О реализации Федерального закона «О предупреждении распространения туберкулёза в РФ»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 16.04.2012 № 291 «Об утверждении положения о лицензировании медицинской деятельности».

Санитарные правила и нормы

- Санитарные правила СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28;
- Санитарно-эпидемиологические правила и нормы СанПиН 2.3./2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 № 32;
- Санитарные правила и нормы СанПиН 1.2.3685-21 "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 января 2021 № 2;
- Санитарно-эпидемиологические правила 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 (COV1D-19)», утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30.06.2020 № 16;
- Санитарно-эпидемиологические правила СП 3.1.3597-20 «Профилактика новой коронавирусной инфекции (COV1D-19)», утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 22.05.2020 № 15;
- Санитарно-эпидемиологические правила СП 2.1.3678-20 «Санитарно-

эпидемиологические требования к эксплуатации помещений, зданий, сооружений, оборудования и транспорта, а так же условиям деятельности хозяйствующих субъектом, осуществляющих продажу товаров, выполнение работ и оказания услуг», утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 24.12.2020 № 44;

- Санитарные правила и нормы 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-противоэпидемиологических (профилактических) мероприятий», утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 № 3;
- Санитарные правила и нормы СанПиН 3.3686-21 «Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней», утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 № 4;
- ГОСТ 30390-2013 «Услуги общественного питания. Продукция общественного питания, реализуемая населению. Общие технические условия»;
- Приказ Министерства Здравоохранения Российской Федерации от 06.12.2021 № 1122н «Об утверждении национального календаря профилактических прививок, календаря профилактических прививок по эпидемическим показаниям и порядка проведения профилактических прививок»;
- Приказ Министерства Здравоохранения Российской Федерации от 26.11.1998 № 342 «Об усилении мероприятий по профилактике эпидемического сыпного тифа и борьбе с педикулезом»;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, Министерства здравоохранения Российской Федерации от 31.12.2020 № 988н/1420н «Об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры».

Методические рекомендации

- МУ-287-113 «Методические указания по дезинфекции, предстерилизационной очистке истерилизации изделий медицинского назначения» от 30.12.1998;
- МУ 3.2.1756-03 "Эпидемиологический надзор за паразитарными болезнями" от 28.03.2003;
- МУ 3.2.1043-01 «Профилактика токсокароза» от 28.05.2001;
- МУ 3.2.1882 -04 «Профилактика лямблиоза» от 03.03.2004;
- МУ 3.1.1.2957-11 «Профилактика инфекционных болезней. Кишечные инфекции. Эпидемиологический надзор, лабораторная диагностика и профилактика ротавирусной инфекции» от 29.07.2011;
- МУК 4.2.2661-10 «Методы санитарно-паразитологических исследований» от 23.07.2010;
- Руководство Р 3.5.1904-04 «Использование ультрафиолетового бактерицидного излучения дляобеззараживания воздуха в помещениях» от 04.03.2004.

Для реализации Программы в ГБДОУ имеются следующие документы

- Договор на дератизацию и дезинсекцию;
- Договор о сотрудничестве с СПб ГБУЗ «Городская поликлиника № 114»;
- Личные санитарные книжки и паспорта здоровья сотрудников;
- Сертификаты профилактических прививок сотрудников;
- Договор на оказание услуг по проведению лабораторных исследований.

Объем и периодичность лабораторных исследований и испытаний определяются с учетом санитарно-эпидемиологической характеристики производства, наличия вредных производственных факторов, степени их влияния на здоровье человека и среду его обитания.

Лабораторные исследования и испытания осуществляются с привлечением лаборатории, аккредитованной в установленном порядке для проведения данного вида деятельности (СанПиН 1.1.1058-01).

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

- заведующий;
- заместитель заведующего по АХР;
- заведующий хозяйством;
- старший воспитатель.
- специалист по ОТ.

Ответственность за своевременность организации, полноту и достоверность осуществляемогопроизводственного контроля несёт заведующий ГБДОУ.

Должность	**Раздел работы по осуществлению производственного контроля**
1	2
Заведующий	• Общий контроль за соблюдением официально изданных санитарных правил, методов и методик контроля факторов среды обитания в соответствии с осуществляемой деятельностью. • Визуальный контроль за выполнением санитарно-эпидемиологических (профилактических) мероприятий, соблюдением требований СанПиН, разработкой и реализацией мер, направленных на устранение нарушений. • Ведение контроля за учетом и отчетностью с осуществлением производственного контроля: журнал бракеража скоропортящихся продуктов; журнал бракеража готовой продукции;
Заместитель заведующего по АХР	• Организация лабораторных исследований. • Ведение учета и отчетности с осуществлением производственного контроля. • Контроль за состоянием: освещенности, систем теплоснабжения, систем водоснабжения, систем канализации. • Контроль за осуществлением и организацией питания обучающихся. • Контроль за санитарным состоянием. • Контроль за организацией питания воспитанников.

	• Контроль за состоянием здоровья сотрудников и воспитанников; • Контроль за соблюдением и исполнением требований СП.
Заведующий хозяйством	• Контроль за санитарным состоянием. • Контроль за состоянием мягкого и хозяйственного инвентаря, хоз. товаров. • Ведение учета и отчетности с осуществлением производственного контроля: - журнал осмотра сотрудников (помощников воспитателя) на гнойничковыезаболевания.
Специалист по ОТ	• Организация медицинских осмотров работников. • Организация профессиональной подготовки и аттестации должностных лиц и работников. • Личные медицинские книжки и паспорта здоровья сотрудников. • Контроль за наличием сертификатов, санитарно-эпидемиологическихзаключений, личных медицинских книжек.

3. Перечень химических веществ, физических факторов, представляющих потенциальную опасность для человека.

Наименование вредного фактора	Профессия	Количество человек	Класс опасности
Моющие синтетические средства	Помощник воспитателя, уборщик служебных помещений, машинист по стирке белья	16	IV
Хлорные соединения (хлорсодержащие)	Помощник воспитателя, уборщик служебных помещений, машинист по стирке белья	16	III

4. Перечень должностей работников, подлежащих медицинским осмотрам, профессиональной гигиенической подготовке и аттестации

Основание:

- Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ, Министерства здравоохранения РФ от 31.12.2020 № 988н/1420н «Об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры»;
- Санитарные правила СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28;
- Санитарные правила и нормы СанПиН 1.2.3685-21 "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденные Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 № 2.

Должность	Количество человек	Кратность медицинского осмотра	Гигиеническая подготовка и аттестация
1	2	3	4
Заведующий	1	1 раз в год	1 раз в 2 года
Заместитель заведующего по АХР	1	1 раз в год	1 раз в 2 года
Заведующий хозяйством	1	1 раз в год	1 раз в 2 года
Воспитатели, в т. ч. ст. воспитатель	25	1 раз в год	1 раз в 2 года
Инструктор по физической культуре	2	1 раз в год	1 раз в 2 года
Учитель-логопед	4	1 раз в год	1 раз в 2 года
Музыкальный руководитель	2	1 раз в год	1 раз в 2 года
Секретарь руководителя	1	1 раз в год	1 раз в 2 года
Специалист по ОТ	1	1 раз в год	1 раз в 2 года
Специалист по закупкам	1	1 раз в год	1 раз в 2 года
Документовед	1	1 раз в год	1 раз в 2 года
Рабочий КОРЗ	2	1 раз в год	1 раз в 2 года
Уборщик территории	1	1 раз в год	1 раз в 2 года
Электромонтер	1	1 раз в год	1 раз в 2 года
Уборщик служебных помещений	2	1 раз в год	1 раз в 2 года
Помощники воспитателя	12	1 раз в год	1 раз в год

5. План производственного контроля

№ п/п	Проводимое мероприятие (предмет контроля)	Кратность контроля, сроки исполнения	Ответственныелица
1.	**Организация периодических медицинских осмотров**		
1.1.	Контроль за прохождением медицинского осмотра при приеме на работу	Постоянно	Заведующий, специалист по ОТ
1.2.	Проведение периодического медицинского осмотра сотрудников	1 раз в год	Заведующий, специалист по ОТ
1.3.	Контроль за проведением флюорографического обследования	1 раз в год	Заведующий, специалист по ОТ
1.4.	Проведение обследование на кишечные инфекции	1 раз в год	Заведующий, специалист по ОТ

1.5.	Проведение профилактических прививок	При приеме на работу, постоянно	Заведующий, специалист по ОТ
1.6.	Проведение осмотра на гнойничковые заболевания помощников воспитателя	Ежедневно	Заведующий хозяйством
1.7.	Составление технической документации для проведения электронных аукционов для организации медицинского осмотра	По мере необходимости	Заместитель заведующего по АХР
2.	**Организация курсовой гигиенической подготовки и переподготовки по программам гигиенического обучения**		
2.1.	Проведение санитарного минимума при приеме на работу	По мере необходимости	Заведующий, Специалист по ОТ
2.2.	Гигиеническая аттестация педагогического, технического и административного персонала	1 раз в 2 года	Заведующий, специалист по ОТ
2.3.	Гигиеническая аттестация помощников воспитателя, сотрудников пищеблока	1 раз в год	Заведующий, специалист по ОТ
3.	**Лабораторно-инструментальные исследования в помещениях и на территории, предназначенных для пребывания детей в дошкольных организациях**		
3.1.	Параметры микроклимата (температура воздуха, относительная влажность,скорость движения воздуха)	1 раз в год	Заместитель заведующего по АХР
3.2.	Гигиеническая оценка соответствия мебели росто-возрастным особенностям детей и её расстановка	2 раза в год	Заместитель заведующего по АХР, старший воспитатель
3.3.	Смывы для бактериологического исследования (оборудование, спецодежда, руки персонала и пр.) на пищеблоке	1 раз в год	Заместитель заведующего по АХР
3.4.	Уровень искусственной освещенности	1 раз в год	Заместитель заведующего по АХР

3.5.	Исследование песка из песочниц по санитарно-химическим, микробиологическим и санитарно-паразитологическим показателям и радиологическим показаниям	1 раз в год	Заместитель заведующего по АХР
3.6.	Исследование качества холодной питьевой воды по микробиологическим и санитарно-химическим показателям	1 раз в год	Заместитель заведующего по АХР
3.7.	Исследование воды системы горячего водоснабжения по микробиологическим и санитарно-химическим показателям	1 раз в год	Заместитель заведующего по АХР
4.	**Объем лабораторно-инструментальных исследований на пищеблоке дошкольной организации**		
4.1.	Готовая продукция (общее микробное число, блюда, изготовленные на пищеблоке)	1 раз в год (3 пробы)	Заместитель заведующего по АХР
4.2.	Смывы на БГКП (предметы инвентаря, оборудования пищеблока, руки и спецодежда персонала)	1 раз в год (20 смывом)	Заместитель заведующего по АХР
4.3.	Готовая продукция (эффективность термической обработки)	1 раз в год (1 проба)	Заместитель заведующего по АХР
5.	**Организация питания**		
5.1.	Заключение договора по организации горячего питания	Август	Заместитель заведующего по АХР
5.2.	Контроль доставки пищевых продуктов	Постоянно	Заместитель заведующего по АХР
5.3.	Контроль наличия сопроводительных документов, удостоверяющих качество и безопасность сырья и готовой продукции	Постоянно	Заместитель заведующего по АХР
5.4.	Контроль условий и сроков хранения продуктов питания	Постоянно	Заместитель заведующего по АХР
5.5.	Контроль за технологией приготовления готовых блюд, наличием технологических карт	Постоянно	Заместитель заведующего по АХР
5.6.	Проведение оценки качества готовых блюд	Ежедневно	Заместитель заведующего по АХР
6.	**Обеспечение условий учебно-воспитательного процесса**		
6.1.	Оснащение оборудованием, правильная расстановка мебели осуществляется в соответствии с СанПиН	Постоянно	Заместитель заведующего по АХР, заведующий хозяйством, старший воспитатель
6.2.	Правильное рассаживание детей в соответствии с ростом	Постоянно	Старший воспитатель, воспитатели
6.3.	Маркировка мебели	Постоянно	Старший воспитатель,

			воспитатели
6.4	Правильное использование технических средств обучения	Постоянно	Старший воспитатель, воспитатели
6.5.	Соблюдение требований к естественному и искусственному освещению	Постоянно	Старший воспитатель, воспитатели
6.6.	Выполнение требований режима дня и учебных занятий	Постоянно	Старший воспитатель, воспитатели
6.7.	Проведение контроля и анализа физического развития	Постоянно	Старший воспитатель
7.	**Медицинское обеспечение и оценка состояния здоровья**		
7.1.	Оснащение медицинским оборудованием, лекарственными препаратами в соответствии с требованиями	По мере необходимости	Заведующий, заместитель заведующего по АХР
7.2.	Разработка плана физкультурно-оздоровительной работы	Сентябрь	Инструктор по физической культуре, старший воспитатель
7.3.	Ежегодный анализ лечебно-оздоровительной работы и состояния здоровья детей	Апрель, сентябрь	Заведующий, старший воспитатель
7.4.	Проведение профилактических осмотров детей декретированных возрастов	По плану	Заведующий, старший воспитатель
7.5.	Контроль за утренним приемом детей	Ежедневно	Заведующий, старший воспитатель
7.6.	Осмотр детей на педикулез	1 раз в месяц, при приеме	Заведующий, старший воспитатель
7.7.	Организация и проведение санитарно-противоэпидемиологических мероприятий при карантине	По необходимости	Все сотрудники
7.8.	Работа по формированию здорового образа жизни с персоналом и детьми, организация Дней здоровья, физкультурных досугов, соревнований, спортивных праздников	По плану	Старший воспитатель, инструктор по физической культуре, воспитатели
8.	**Своевременное информирование учредителя, управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты потребителей и благополучия человека по городу Санкт-Петербургу и Ленинградской области о случаях возникновения групповых инфекционных и неинфекционных заболеваний, аварийных ситуаций в работе систем электроснабжения, теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения, технологического и холодильного оборудования, которые создают угрозу возникновения и распространения инфекционных заболеваний и отравлений и обеспечение проведения санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий.**		
8.1.	Авария на водопроводе, отключение подачи воды	В течение двух часов с	Заведующий, заместитель заведующего по АХР

		момента выявления	
8.2.	Авария на канализационной сети	В течение двух часов с момента выявления	Заведующий, заместитель заведующего по АХР
8.3.	Отключение электричества	В течение двух часов с момента выявления	Заведующий, заместитель заведующего по АХР
8.4.	Выход из строя технологического и холодильного оборудования	В течение двух часов с момента выявления	Заведующий, заместитель заведующего по АХР
8.5.	Отключение отопления, выход из строя отопительной системы	В течение двух часов с момента выявления	Заведующий, заместитель заведующего по АХР
9.	**Санитарные требования к участку ГБДОУ**		
9.1.	Санитарное состояние участка ГБДОУ, спортплощадки, подходов к зданию	Еженедельно	Заместитель заведующего по АХР
9.2.	Санитарное состояние хозяйственной зоны	Еженедельно	Заместитель заведующего по АХР
9.3.	Освещенность территории	Еженедельно	Заместитель заведующего по АХР
10.	**Санитарные требования к оборудованию помещений ГБДОУ**		
10.1.	Состояние отделки стен, полов в групповых помещениях,коридорах, санузлах	Ежемесячно	Заместитель заведующего по АХР
10.2.	Состояние осветительных приборов	Ежемесячно	Заместитель заведующего по АХР
10.3.	Соблюдение требований к санитарному содержанию помещений ГБДОУ	Ежемесячно	Заместитель заведующего по АХР
10.4.	Соблюдение требований к оборудованию пищеблока, инвентарю, посуде	Ежемесячно	Заместитель заведующего по АХР
11.	**Контроль за охраной окружающей среды**		
11.1.	Заключение договора на вывоз ТБО	Декабрь	Заместитель заведующего по АХР
11.2.	Контроль за сбором, временным хранением, вывозом люминесцентных ламп специализированным транспортом	Постоянно	Заместитель заведующего по АХР, заведующий хозяйством
11.3.	Дезинфекция, дезинсекция, дератизация помещений	Ежемесячно, по мере необходимости	Заместитель заведующего по АХР
11.4.	Заключение договоров на аварийное обслуживание здания	Декабрь	Заместитель заведующего по АХР

6. Перечень возможных аварийных ситуаций, связанных с остановкой производства, при возникновении которых осуществляется информирование населения, органов местного самоуправления, органов, уполномоченных осуществлять государственный санитарно-эпидемиологический надзор

Возникновение аварийных ситуаций, представляющих угрозу для здоровья детей:

- аварии на системах водоснабжения, канализации,отопления, энергоснабжения;
- отключение без предупреждения подачи воды, электроснабжения, отопления;
- подача некачественной по органолептическим показателям воды;
- поступление в ГБДОУ недоброкачественных пищевых продуктов;
- неисправность канализационной, отопительной систем, водоснабжения, энергоснабжения;
- неисправность (выход из строя) технологического оборудования без которого невозможно осуществлять работу детского учреждения;
- возникновение случаев инфекционных заболеваний и пищевых отравлений в массовом порядке.

В случае возникновения аварийных ситуаций в ГБДОУ, руководитель по необходимости приостанавливает деятельность, с информированием отдела образования администрации Приморского района, а так же соответствующих служб.

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

- график проведения ежедневных и генеральных уборок в группах и местах общего пользования;
- график проветривания в группах и местах общего пользования;
- журнал учета получения и расходования дезинфицирующих средств и проведения дезинфекционных работ на объекте;
- журнал регистрации и контроля ультрафиолетовой бактерицидной установки;
- гигиенический журнал;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- журнал учета температуры и влажности в складских помещениях;
- журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции и продовольственного сырья;
- журнал бракеража готовой пищевой продукции.

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

№	Объект контроля	Кратность контроля и сроки исполнения	Ответственныелица
Санитарные требования к участку ГБДОУ			
1.	Санитарное состояниеучастка, пешеходных дорожек, подъездных путей,освещения территории; озеленение	• Ежедневный контроль за санитарным состоянием территории. • Дезинсекция, дератизация помещенийпо графику.	Заместитель заведующего по АХР, заведующий хозяйством
2.	Санитарное состояние групповых участков, малых игровых форм, спортивной площадки с соответствующим спортивным оборудованием	• Ежедневный контроль за санитарным состоянием групповых участков. • Ремонт и замены малых форм, спортивного оборудования и сооружений(по мере их выхода из строя).	Заместитель заведующего по АХР, заведующий хозяйством
Санитарные требования к санитарно-техническому состоянию здания			
1.	Состояние кровли, фасада здания, отмостки	• Ежедневный контроль. При необходимости - заявка на ремонтные работы в течение 7 дней.	Заместитель заведующего по АХР, заведующий хозяйством
2.	Внутренняя отделка помещений	В период проведения капитального и текущего ремонта в качестве внутренней отделки применяются только материалы, имеющие гигиенический сертификат для использования в детских учреждениях.	Заместитель заведующего по АХР, заведующий хозяйством
3.	Соблюдение тепловогорежима в учреждении	• Ежемесячный контроль функционирования системы теплоснабжения при неисправности - устранение в течение суток. • Промывка отопительной системы (июнь - июль). • Проведение ревизии системы теплоснабжения перед началом учебного года (август) с составлением акта.	Заместитель заведующего по АХР, заведующий хозяйством

4.	Микроклимат, температура и относительная влажность воздуха в помещениях	Ежедневный контроль соблюдения графика проветриванияпомещений; температурного режима в помещенияхсогласно СП.	Заместитель заведующего по АХР, заведующий хозяйством
5.	Состояние систем водоснабжения, канализации,работа сантехнических приборов	• Ежедневный контроль функционирования системы водоснабжения, канализации, сантехнических приборов. • Промывка системы водоснабжения (после возникновения аварийной ситуации с отключением системы, после капитального ремонта). • Проведение ревизии системы водоснабжения, канализации перед началом учебного года (август) с составлением акта.	Заместитель заведующего по АХР, заведующий хозяйством
6.	Питьевая вода	• Ежедневный визуальный контроль за качеством воды для питьевого режима (кипяченая вода, чашки для питьевого режима). • Ежегодное исследование питьевой водыиз источника централизованного водоснабжения по микробиологическим исанитарно-химическим показателям (внепланово - после ремонта систем водоснабжения).	Заместитель заведующего по АХР, заведующий хозяйством
7.	Естественное и искусственноеосвещение	• Ежедневный контроль за уровнем освещенности помещений. • Два раза в месяц техническое обслуживание электрических сетей, световой аппаратуры с заменой перегоревших ламп. • Чистка оконных стекол (не реже 2-х раз в год), осветительной арматуры, светильников (не реже 3-х раз в год). • Замеры уровня искусственной и естественной освещенности в групповых и других помещениях (1 раз в год).	Заместитель заведующего по АХР, заведующий хозяйством
Состояние оборудования помещений для работы с детьми			

1.	Детская мебель	Контроль 2 раза в год после проведения антропометрических обследований детей: размеры детской мебели (столы, стулья) должны соответствовать возрастным особенностям детей, иметь соответствующую маркировку. Во всех помещениях, где проводятся занятия с детьми и осуществляется прием пищи, должны присутствовать схемы рассаживания согласно антропометрии. Расстановка мебели должна соответствовать нормам СанПиН.	Старший воспитатель, воспитатели
2.	Уголки и зоны природы	• Контроль 1 раз в год перед началом учебного года: запрещается содержать ядовитые растения, а также растения, имеющие колючки и пр.	Старший воспитатель, воспитатели
3.	Санитарное состояние игрушек, обработка	• Ежедневный контроль за состоянием игрушек, игрового оборудования. • Контроль за обработкой игрушек согласно требованиям СанПиН.	Старший воспитатель, воспитатели
4.	Постельное белье, полотенца	• Ежедневный визуальный контроль за состоянием постельного белья, полотенец; по мере загрязнения, подлежат немедленной замене. • Замена постельного белья, полотенец и спецодежды производится по графику.	Заведующий хозяйством, машинист по стирке белья, помощники воспитателя
5.	Состояние оборудования спортивных и музыкальных залов	Ежедневный визуальный контроль за состоянием оборудования музыкальных и физкультурного залов; при неисправности оборудования – немедленное удаление из пользования и ремонт. Испытание физкультурного оборудования с составлением акта (1 раз в год перед началом учебного года).	Старший воспитатель, специалисты
Состояние помещений и оборудования пищеблока			

1.	Условия труда работников и состояние производственной среды пищеблока	Ежемесячный контроль за функционированием: системы вентиляции; приточно-вытяжной вентиляции пищеблока. Два раза в месяц техническое обслуживание системы водоснабжения, канализации, сантехнических приборов, электрических сетей, световой аппаратуры с заменой перегоревших ламп.	Заместитель заведующего по АХР, заведующий хозяйством
2.	Санитарное состояние пищеблока	Ежедневный визуальный контроль за санитарным состоянием пищеблока. Исследования на наличие кишечной палочки, других инфекционных возбудителей (смывы) по эпидемиологическим показаниям (1 раз в год).	Заместитель заведующего по АХР, заведующий хозяйством
3.	Состояние технологического и холодильного оборудования на пищеблоке, техническая исправность оборудования	Контроль за состоянием и функционированием технологического оборудования на пищеблоке.	Заместитель заведующего по АХР, заведующий хозяйством
4.	Маркировка оборудования, разделочного и уборочного инвентаря	Ежедневный визуальный контроль за наличием и состоянием маркировки разделочного и уборочного инвентаря. Обновление маркировки (не реже 2 раз в год); при повреждении маркировки – немедленное обновление.	Заместитель заведующего по АХР, заведующий хозяйством
5.	Проверка температуры воздуха внутри холодильных камер	Ежедневный визуальный контроль за температурным режимом внутри холодильных камер.	Заместитель заведующего по АХР, заведующий хозяйством
Состояние помещений и оборудования прачечной			
1.	Санитарное состояние прачечной	Ежедневный визуальный контроль за санитарным состоянием прачечной.	Заместитель заведующего по АХР, заведующий хозяйством, машинист по стирке белья
2.	Состояние технологического оборудования прачечной, техническая исправность оборудования	Контроль за состоянием и функционированием технологического оборудования прачечной 1 раз в месяц.	Заместитель заведующего по АХР, заведующий хозяйством, машинист по стирке белья
Санитарные требования к организации режима дня и занятий			

1.	Посещаемость в группах	Количество детей в ГБДОУ.	Старший воспитатель, воспитатели
2.	Режим дня и расписание занятий	Утверждение режима дня и расписание занятий, согласно требованиям СанПиН и СП (2 раза в год – перед началом нового учебного года и летнего оздоровительного периода). Ежедневный контроль за соблюдением режима дня и расписания занятий.	Старший воспитатель, воспитатели
3.	Требование к организации физического воспитания	Утверждение расписаний физкультурных занятий и утренней гимнастики согласно требованиям СанПиН (2 раза в год – перед началом нового учебного года и летнего оздоровительного периода). Ежедневный медико-педагогический контроль за проведением физкультурных занятий и утренней гимнастики	Старший воспитатель, воспитатели, специалисты
4.	Организация мероприятий по закаливанию и оздоровлению детей	Утверждение плана мероприятий по закаливанию и оздоровлению детей согласно требованиям СанПиН (2 раза в год – перед началом нового учебного года и летнего оздоровительного периода). Ежемесячный медико-педагогический контроль за организацией и проведением мероприятий по закаливанию и оздоровлению детей.	Старший воспитатель, воспитатели, специалисты
5.	Прием детей в дошкольное образовательное учреждение	Комплектование групп, согласно Положению о порядке приема воспитанников. Прием детей в ГБДОУ осуществляется на основании направления, заявления, договора.	Заведующий
Санитарные требования к медицинскому обслуживанию дошкольного образовательного учреждения			
1.	Наличие графика работы медицинского персонала	График работы медицинского персонала по приказу СПб ГБУЗ «Городская поликлиника № 114».	Заведующий
2.	Контроль за прохождением обязательных профилактических осмотров всеми сотрудниками	Профилактический осмотр сотрудников (1 раз в год).	Заведующий, заместитель заведующего по АХР, специалист по ОТ
Санитарные требования к организации питания воспитанников			

1.	Наличие согласованного примерного 10-дневного меню	До утверждения нового 10-дневного меню, в соответствии с рекомендациями Управления социального питания.	Заведующий, заместитель заведующего по АХР
2.	Витаминизация готовых блюд	Использование витаминизированных продуктов питания (витаминизированный хлеб, напиток и др.).	Заведующий, заместитель заведующего по АХР
3.	Бракераж сырых скоропортящихся продуктов	Ежедневный контроль за сырыми скоропортящимися продуктами (по документации и органолептический) с заполнением журнала.	Заведующий, заместитель заведующего по АХР
4.	Бракераж готовой продукции	Ежедневный контроль за качеством готовой продукции (внешний вид, консистенция, вкусовые качества и др.) с заполнением бракеражного журнала.	Заведующий, заместитель заведующего по АХР
5.	Ведение и анализ накопительной ведомости	Ежедневно	Заведующий, заместитель заведующего по АХР
6.	Отбор и хранение суточной пробы	Контроль за качеством отбора суточной пробы и ее хранения.	Заведующий, заместитель заведующего по АХР
7.	Наличие сертификатов соответствия, качества удостоверений и ветеринарных свидетельств на поступающие продукты питания	На каждую партию товара.	Заведующий, заместитель заведующего по АХР
8.	Качество термообработки кулинарных изделий	Органолептическая оценка готовых блюд.	Заведующий, заместитель заведующего по АХР
9.	Контроль за состоянием здоровья сотрудников пищеблока	Контроль за заполнением журнала состояния здоровья сотрудников пищеблока.	Заведующий, заместитель заведующего по АХР
10.	Исследование на наличие кишечной палочки	Контроль за проведением обследования сотрудников	Заведующий, заместитель заведующего по АХР
11.	Исследования на стафилококк	Контроль за проведением обследования сотрудников	Заведующий, заместитель заведующего по АХР
Санитарное состояние и содержание образовательного учреждения			
1.	Режим генеральных уборок учреждения (по графику)	Постоянный контроль. Графики проведения генеральных уборок утверждаются в начале учебного года.	Заместитель заведующего по АХР, заведующий хозяйством
2.	Режим ежедневных уборок помещений (по графику)	Постоянный контроль. Графики проведения ежедневных уборок утверждаются в начале учебного года.	Заместитель заведующего по АХР, заведующий хозяйством

3.	Обеспечение хозяйственными, моющими, дезинфицирующими средствами: уборочным инвентарем, ветошью	Ежедневный контроль за наличием и использованием моющих и дезинфицирующих средств.	Заместитель заведующего по АХР, заведующий хозяйством
4.	Медицинский осмотр сотрудников	Постоянный контроль. К работе в ГБДОУ допускаются здоровые лица, прошедшие медицинский осмотр, который заносится в медицинскую книжку. Медицинские книжки сотрудников хранятся в кабинете специалиста по кадрам.	Заведующий, заместитель заведующего по АХР, специалист по ОТ
5.	Гигиеническое обучение сотрудников	Организация курсовой подготовки по программе гигиенического обучения с пометкой в личной медицинской книжке.	Заведующий, заместитель заведующего по АХР, специалист по ОТ

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 69 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Иванова Маргарита Юрьевна, ЗАВЕДУЮЩИЙ
03.02.26 15:13 (MSK) Сертификат 63D64EBE9493FFC551DA02B8AB817B7D