

Утверждена приказом  
директора МОБУ «Медведевская средняя  
общеобразовательная школа №2»  
№69/11 от «31» августа 2020 года

**Программа**  
**производственного контроля за соблюдением санитарных правил и норм,**  
**проведением санитарно-противоэпидемических (профилактических)**  
**мероприятий**  
**в МОБУ «Медведевская средняя общеобразовательная школа №2»**

2020 г.

## Общие сведения о юридическом лице

### 1. Наименование учреждения, адрес:

**Полное наименование школы:** муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение «Медведевская средняя общеобразовательная школа №2»

**Сокращенное наименование школы:** МОБУ «Медведевская средняя общеобразовательная школа №2»

**Тип организационно-правовой формы учреждения:** бюджетное учреждение.

**Вид муниципального учреждения:** общеобразовательная организация.

**Виды оказываемых услуг:** образовательные услуги по реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования; программ дополнительного общеразвивающего образования: художественной, физкультурно- спортивной социально-педагогической, технической, естественнонаучной направленности.

**Учредитель учреждения:** Учредителем Учреждения является муниципальное образование «Медведевский муниципальный район».

Функции и полномочия Учредителя в отношении Учреждения осуществляет администрация Медведевского муниципального района самостоятельно и через отраслевой орган – Отдел образования и по делам молодежи администрации муниципального образования Медведевского муниципального района в пределах, установленных муниципальными правовыми актами.

Функции и полномочия собственника имущества учреждения осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Медведевского муниципального района».

**Учредительные документы.** Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение «Медведевская средняя общеобразовательная школа №2» осуществляет образовательную деятельность на основании **Лицензии № 29 от 13.11.2015 г.** серия 12Л01 № 0000632 (бессрочная). На основании лицензии школа реализует основные образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования с соблюдением нормативного срока их освоения соответственно 4 года, 5 лет и 2 года.

В соответствии с приказом Министерства образования и науки республики Марий Эл получено **Свидетельство о государственной аккредитации № 421 от 25 декабря 2015 г.** (серия 12А01 № 0000466) на право выдачи выпускникам документа государственного образца о соответствующем уровне образования до 25 декабря 2027 года.

Организация учебного процесса осуществляется в двухэтажном здании общей площадью 4508,40 кв.м, содержащем 28 учебных кабинетов. Из них специализированные учебные помещения для изучения ОБЖ, информатики, химии, физики, обслуживающего труда, мастерская (слесарная, столярная). Имеется спортзал площадью 285,00 кв.м; столовая с числом посадочных мест на 120 человек; библиотека, медицинский кабинет, оснащенный необходимым оборудованием. Школа располагает спортивной площадкой 0,7 га. Площадь земельного участка - 23253,00 кв. м.

**Адрес:** 425200, Республика Марий Эл, пгт. Медведево, ул. Мира, д.9

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

- Федеральный Закон от 26 12 2008 № 294 -ФЗ “ О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного ( надзора) и муниципального контроля “
- ФЗ от 30 03 1999 № 52-ФЗ “ О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения “
- ФЗ от 17 09 1998 № 77 -ФЗ “О предупреждении распространении туберкулёза в Российской Федерации
- ФЗ РФ от 30 03 1995 № 38 -ФЗ “ О предупреждении распространения в Российской Федерации заболевания, вызванного вирусом иммунодефицита человека ( ВИЧ - инфекции )
- ФЗ от 17 09 1998 № 157 - ФЗ “ Об иммунопрофилактике инфекционных болезней “
- Сан Пин 2.2.2V2.4.1340-03 «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы ».
- Сан Пин 2.4.2.1178-02 «Гигиенические требования к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях ».
- Сан Пин 2.1.4.1074-01 «Питьевая вода. Гигиенические требования к качеству воды централизованных систем питьевого водоснабжения, контроля качества ».
- СП 2.3.6.1079-01 «Санитарно - эпидемиологические требования к организациям общественного питания, изготовлению и обороте способности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья ». Изменения и дополнения к СП 2.3.6.1079-01
- СП 1.1.1058-01 «Организация и проведение производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий ». Изменения и дополнения СП 1.1.2193-07.
- СП 3.1/3.2.1379-03 «Общие требования по профилактике инфекционных и паразитарных заболеваний ».
- СП 2.4.4.969-00 «Гигиенические требования к устройству, содержанию и организации режима в оздоровительном учреждении с дневным пребыванием детей в период каникул».
- СП 3.5.3.1129-02 «Дератизация. Санитарно-эпидемиологические требования к дератизации».
- СП 3.1.2. 1319-03, СП 3.1.2. 1382-03 «Профилактика гриппа ».
- Сан Пин 3.5.2.1376-03 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации проведения дезинфекционных мероприятий против синантропов членистоногих ».
- Сан Пин 2.1.3. 1375 - 03 “ Гигиенические требования к размещению , устройству, оборудованию и эксплуатации больниц и стационаров”
- Сан Пин 2.1.7. 728-99 “ Правила сбора, хранения , удаления отходов лечебно-проф учреждений “
- Сан Пин 3.2.1333 -03 “ Профилактика паразитарных болезней на территории Российской Федерации “
- СП 3.2. 1317 -03 “ Профилактика энтеробиоза “
- СП 3.3.2367 - 08 “ Организация иммунопрофилактики инфекционных болезней “
- СП 3.3. 2342 - 08 “ Обеспечение безопасности иммунизации “

СП 3.3. 2. 1120-02 “ Санитарно-эпидемиологические требования к условиям транспортирования , хранения и отпуска гражданам МИБП “  
СП 3.3.2. 1248-03 “ Условия транспортирования и хранения медицинских иммунобиологических препаратов “  
СП 3.1.2. 1108-02 “ Профилактика дифтерии “  
СП 3.1. 1381 - 03 “ Профилактика столбняка “  
СП 3.1.1. 2341- 08 “ Профилактика вирусного гепатита В “  
СП 3.1. 958-00 “ Профилактика вирусных гепатитов общие требования к эпидемиологическому надзору за вирусными гепатитами “ СП 3.1.1. 2343 “ Профилактика полиомиелита в пост сертификационный период “  
СП 3.1.1. 1117-02 “ Профилактика острых кишечных инфекций “  
СП 3.1.2. 2156 -06 “ Профилактика менингококковой инфекции “  
СП 3.1.2. 1320-03 “ Профилактика коклюшной инфекции “  
СП 3.1.2. 1203 -03 “ Профилактика стрептококковой (группы А) инфекции “  
СП 3.1.2. 1176 -02 “ Профилактика кори, краснухи, и эпидемического паротита “  
СП 3.1. 096 -96 ВП 13.3.1103-96 “ Бешенство “.  
ОСТ 42-21-2-85 “ Стерилизация и дезинфекция изделий медицинского назначения . методы , средства и режимы “ .  
Сан Пин 3.5.2528-09 “ Организация дезинфекционных и стерилизационных мероприятий в мед организациях “ дополнения к Сан Пин 2.1.31375-03  
Сан Пин 2.4.5. 2409-08 “ Санитарно - эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования “.  
МУ от 28.02095 11-16/03-06 “ Методические указания по применению бактерицидных ламп для обеззараживания воздуха и поверхностей в помещениях “.  
Р 3.5.19.04 -04 “ Использование ультрафиолетового бактерицидного излучения для обеззараживания воздуха и поверхностей в помещениях “.  
Сан Пин 2.4.6.664-97 “ гигиенические критерии допустимых условий и видов работ для проф. Обучения и труда подростков “.

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

№	ФИО	занимаемая должность	№, дата приказа
1	Шмелёва Светлана Николаевна	директор	Приказ № 69/7 от 31.08.2020 г.
2	Четвертных Альбина Павловна	заместитель директора по УВР	
3.	Пахмутова Светлана Геннадьевна	медицинский работник школы	
4.	Пашибеков Олег Николаевич	заместитель директора по АХР	
5.	Беляева Татьяна Владимировна	заведующей производством столовой	
6.	Кудрявцева Наталья Леонидовна	ответственный за организацию питания	
7.	Куклин Сергей Иванович	специалист по охране труда	

### 4. Объекты производственного контроля

#### 4.1. Визуальный контроль

<i>Наименование мероприятия</i>	<i>Периодичность</i>	<i>Форма учета</i>	<i>Ответственный ( Ф.И.О., должность)</i>
Контроль за удельной площадью на одного обучающегося в учебных кабинетах, мастерских школы	ежегодно		Заместитель директора по УВР Заместитель директора по АХР
Контроль за состоянием системы освещения	ежедневно		Заместитель директора по АХР
Контроль за системой электроснабжения	ежегодно	Акты замеров сопротивления	Директор Заместитель директора по АХР
Контроль за состоянием системы отопления	осенне-зимний период - постоянно; летний период - по мере необходимости	Акты приёмки	Директор Заместитель директора по АХР
Контроль за системой	ежедневно	Годовой контракт	Директор

водоснабжения образовательного учреждения			Заместитель директора по АХР
Контроль за состоянием канализации	ежедневно		Заместитель директора по АХР
Контроль за своевременным вывозом твердых бытовых отходов	По графику	Акты выполненных работ	Заместитель директора по АХР
Контроль за откачкой сточных канализационных вод	По мере необходимости		Заместитель директора по АХР
Контроль за состоянием санитарно-технического оборудования	ежедневно		Директор Заместитель директора по АХР
Контроль за состоянием воздушно - теплового режима в помещении, соблюдение правил проветривания	постоянно, каждую перемену		Заместитель директора по АХР Учителя-предметники Классные руководители
Контроль за качеством уборки школьных помещений	ежедневно		Заместитель директора по АХР
Контроль за содержанием территории учреждения	ежедневно		Заместитель директора по АХР
Контроль за состоянием учебной мебели (с учетом мебели по ростовым группам в каждом учебном помещении ОУ)	Ежегодно перед началом нового учебного года		Зам. директора по УВР Заместитель директора по АХР Классные руководители
Контроль за маркировкой учебных парт и стульев	Ежегодно перед началом нового учебного года		Заместитель директора по АХР Специалист по охране труда Зав кабинетами
Контроль за организацией питьевого режима в школе	ежедневно		Заместитель директора по АХР
Контроль за соблюдением (ежедневного) меню	ежедневно		Заведующей производством столовой
Контроль за контингентом питающихся	еженедельно	Акты и приказы по питанию, тетрадь учета	Ответственный за организацию питания
Контроль за гигиеной приема	ежедневно		Классные руководители

пищи учащимися			Дежурный учитель
<p>Контроль выполнения санитарно — эпидемиологических требований в пищеблоке:</p> <p>правила хранения и приемки продовольственного сырья и пищевых продуктов;</p> <p>уборки столовой;</p> <p>правила мытья посуды; контроль за соблюдением температурного режима в холодильных установках;</p> <p>контроль за технологией приготовления пищи по технологическим картам;</p> <p>контроль за соблюдением сроков годности пищевых продуктов контроль за качеством принимаемой на пищеблоке продукции;</p> <p>контроль за качеством готовых блюд, правильностью состояния примерного меню, нормами выхода готовых блюд и т.п.</p> <p>контроль правильности кулинарной обработки; контроль за наличием йодированной соли;</p> <p>контроль за наличием запаса дез. средств и правильностью приготовления дез. растворов; контроль за соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока;</p>	<p>1 раз в нед</p> <p>2 раз. в нед.</p> <p>ежедневно</p> <p>1 раз в нед.</p> <p>1 раз в нед.</p> <p>1 раз в мес.</p> <p>1 раз в квартал</p>		<p>Медицинский работник</p> <p>Заведующей производством столовой</p> <p>Ответственный за организацию питания</p>

<p>соблюдением сроков прохождения медицинских осмотров работниками кухни.</p> <p>-наличие документов, подтверждающих качество и безопасность продуктов, поступающих на пищеблок, наличие сертификатов -контроль за рационом питания 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>Медицинский работник</p>
<p>Контроль за выполнением температурного режима холодильного оборудования на пищеблоке</p>	<p>ежедневно</p>		<p>Заведующей производством столовой</p>
<p>Контроль за своевременностью и качеством проведения дератизационных и дезинфекционных работ</p>	<p>Раз в месяц</p>		<p>Заместитель директора по АХР</p>
<p>Контроль за прохождением медицинского осмотра: -первичный: все сотрудники; -периодический: все сотрудники; -профессиональная гигиеническая подготовка</p>	<p>При поступлении на работу Ежегодно 1 раз в 2 года</p>		<p>Директор Специалист по охране труда</p>



Сотрудники пищеблока: -медосмотр; -профессиональная гигиеническая подготовка	2 раза в год		Заведующей производством столовой
--	--------------	--	-----------------------------------

#### 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 продуктов.	При заключении договоров	Руководитель образовательного учреждения	Договор индивидуальным предпринимателем
<b>2. Контроль за соблюдением условий и сроков хранения продуктов (сырья, полуфабрикатов и готовой кулинарной продукции).</b>				
2.1.	Помещение для хранения продуктов, соблюдение условий и сроков хранения продуктов.	Ежедневно	Заведующей производством столовой	Санитарный журнал пищеблока. Журнал температурного режима и относительной влажности.
2.2.	Холодильное оборудование (холодильные и морозильные камеры).	Ежедневно	Заведующей производством столовой	Журнал температурного режима и относительной влажности.
<b>3. Контроль за состоянием помещений пищеблоков (производственных, складских, подсобных), инвентаря и оборудования</b>				
3.1.	Производственные, складские, подсобные помещения и оборудования в них.	Ежемесячно	Директор Заместитель директора по АХР	Визуальный контроль
3.2.	Инвентарь и оборудование пищеблока.	1 раз в неделю.	Директор Заместитель директора по АХР	Визуальный контроль

<b>4. Контроль за выполнением санитарно-противоэпидемических мероприятий на пищеблоке</b>				
4.1.	Сотрудники пищеблоков	Ежедневно	Заведующей производством столовой Медработник	Медицинские книжки сотрудников. Журнал осмотра на гнойничковые заболевания.
4.2.	Санитарно-противоэпидемический режим.	1 раз в неделю	Заведующей производством столовой Медработник	Инструкции режима обработки оборудования инвентаря, тары, столовой посуды. Инструкция по эксплуатации посудомоечной машины.
<b>5. Контроль за контингентом питающихся режимом питания и гигиеной приема пищи обучающихся</b>				
5.1.	Контингент питающихся детей	Ежедневно	Ответственный за организацию питания	Приказ об организации питания обучающихся. Списки детей, нуждающихся в бесплатном питании. Документы, подтверждающие статус многодетной или социально незащищенной семьи.
5.2.	Режим питания	Ежедневно	Ответственный за организацию питания	График приема пищи.
5.3.	Гигиена приема пищи.	Ежедневно	Ответственный за организацию питания	Акты по проверке организации питания школьной комиссии.

**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 сан. правилам.	Ежедневно
5	Остатки пищи обеззараживаются и удаляются.	Ежедневно
6	Борьба с мухами и грызунами.	Постоянно
7	Влажная уборка варочного зала и подсобных помещений.	Ежедневно
8	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 здоровья (пищеблок)
2. Учебное расписание на год
3. Журнал учета контроля температурного режима холодильного оборудования
4. Журнал учета инфекционных заболеваний (форма № 060/у)
5. Журнал учета профилактических прививок (форма № 064/у)
6. Медицинские карты детей (форма № 026/у)
7. Журнал регистрации и контроля ультрафиолетовой бактерицидной установки

8. Журнал учета санитарно-просветительной работы (форма № 038-0/у)
9. Журнал регистрации амбулаторных больных
10. Журнал наблюдения за контактными
11. Журнал учета обследования на паразитарные болезни
12. Журнал осмотра на педикулез, чесотку, микроспорию
13. Справки о карантине ребенка, посещающего учреждение (форма № 095/у)
14. Журнал или график проведения генеральных уборок в медицинском блоке
15. Личные медицинские книжки работников
16. Договор оказания медицинских услуг
17. Договоры и акты приема выполненных работ по договорам (вывоз отходов, дератизация, дезинсекция, утилизации металлической ртути и т.д.)

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

Ежегодно медицинский осмотр:

№ п./п.	Должность	Количество человек
1	Руководители	6
2	Учителя	43
3	Педагогические работники	7
4	Работники кухни	8
5	Обслуживающий персонал	14

Гигиеническое обучение:

№ п./п.	Профессия	Количество человек	Кратность
1	Руководители	6	1 раз в 2 года
2	Учителя	43	1 раз в 2 года
3	Педагогические работники	7	1 раз в 2 года
4	Работники кухни	8	1 раз в 2 года
5	Обслуживающий персонал	14	1 раз в 2 года

**6. Перечень мероприятий по приведению помещений учреждения и территории в соответствии с требованиями  
Роспотребнадзора**

№ п/п	Мероприятия		Сроки исполнения	Ответственный
1.	Уборка территории школьного двора. Вывоз мусора. Хлорирование мусоросборников	Контракт	По графику	Заместитель директора по АХР
2.	Ремонт ограждения территории		Ежегодно Июль-август	Заместитель директора по АХР
3.	Проверка футбольных ворот и на безопасность		Ежегодно Июль-август	Учитель физкультуры
4.	Ремонт прыжкового сектора: дорожка разбега, яму заполнить песком вперемешку с опилками.		Ежегодно	Учитель физкультуры
5.	Разметка: сектора метания, беговых дорожек из расчета на 2 полосы 30м., 60м., 100м.		Ежегодно	Учитель физкультуры
6.	Испытание снарядов гимнастического городка, физкультурно - спортивного оборудования.		Ежегодно	Учитель физкультуры
<b>Выполнение требований к зданию ОУ</b>				
1.	Текущий ремонт системы канализации	По необходимости	Ежегодно	Рабочий по комплексному обслуживанию здания
2.	Ремонт системы холодного и горячего водоснабжения, обеспечивающий необходимый санитарный и питьевой режим в соответствии с СанПин.	По необходимости	Ежегодно	Рабочий по комплексному обслуживанию здания
<b>Выполнение требований к помещениям и оборудованию ОУ</b>				
1.	Укомплектование мебелью, соответствующей росту - возрастным		Ежегодно	Директор

	особенностям учащихся: маркировка			
2.	Наличие актов испытания(приемки) спортивных сооружений и оборудования на готовность к учебному году по установленной форме.		Ежегодно	Школьная комиссия
<b>Выполнение требований к воздушно - тепловому режиму</b>				
1.	Промывка системы отопления в помещениях школы		Ежегодно	Заместитель директора по АХР
<b>Выполнение требований к пищеблоку ОУ</b>				
1.	Организация горячего питания.		ежегодно	Директор
2.	Текущий ремонт (обслуживание) столового оборудования: электроплит, электробойлера, холодильников, морозильников	По необходимости	ежегодно	Заместитель директора по АХР
3.	Укомплектование посуды, столовыми приборами, разделочными досками, приборами, инструментами.	По необходимости	ежегодно	Зав. производством столовой
4.	Нанесение соответствующей маркировки на столовый инвентарь	По необходимости	ежегодно	Зав. производством столовой

### 7. Перечень возможных аварийных ситуаций

<b>Возможные аварийные ситуации</b>	<b>Последствия аварийной ситуации</b>	<b>Информирование об аварийной ситуации</b>	<b>Мероприятия по локализации аварийной ситуации</b>
Отключение отопления	1. Температурный режим ниже нормы. 2. Размораживание системы отопления.	1. Администрацию Медведевского муниципального района 2. Органы местного самоуправления. 3. Роспотребнадзор	Временная остановка работы
Авария внутренней	1.. Инфицирование объектов внешней среды	1. Администрацию Медведевского муниципального	1. Немедленно прекратить работу столовой. 2. Провести мероприятия по ремонту инженерных

системы канализации	патогенными микроорганизмами.  2.Пищевые отравления. 3.Вспышка острых кишечных заболеваний.	2. Роспотребнадзор	коммуникаций. 3.Провести дезинфекционные мероприятия.
Авария систем хозяйственно - питьевого и горячего водоснабжения, их отсутствие	1 .Пищевые отравления.  2. Вспышка острых кишечных заболеваний.	1. Администрацию Медведевского муниципального района 2. Роспотребнадзор	1. Прекратить работу столовой. 2.Провести 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 Медведевского муниципального района 2. Органы местного самоуправления, 3. Роспотребнадзор	1. Прекратить работу столовой. 2.Провести мероприятия по ремонту коммуникаций.
Выход из строя технологического и холодильного оборудования	1. Инфицирование сырья, полуфабрикатов и продуктов патогенными микроорганизмами. 2.Пищевые отравления. 3. Вспышка острых кишечных заболеваний	1. Руководителя отдела образования и по делам молодежи администрации Медведевского муниципального района	1 .Ограничение ассортимента блюд. 2. Прекратить работу столовой. 2.Провести мероприятия по ремонту.