

Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа п.Сурок»
Медведевского района Республики Марий Эл



УТВЕРЖДАЮ

Директор МОБУ «Средняя
общеобразовательная
школа п.Сурок»
М.А.Фирсова
М.А.Фирсова
01 сентября 2024 г.

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ
за соблюдением санитарных правил,
профилактических и
противоэпидемиологических мероприятий

2024 г.

Общие сведения о юридическом лице

1. Наименование учреждения, адрес:

Полное наименование школы: муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение «Средняя общеобразовательная школа п.Сурок» Сокращенное наименование школы: МОБУ «Средняя общеобразовательная школа п.Сурок»

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, 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 «Средняя общеобразовательная школа п.Сурок» осуществляет образовательную деятельность на основании **Лицензии № 331** от 20.01.2017 г. серия 12Л01 № 0000939 (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, дополнительное образование детей и взрослых. В соответствии с приказом Министерства образования и науки республики Марий Эл получено **Свидетельство о государственной аккредитации № 316** от 24 ноября 2014 г. (серия 12А01 № 0000253) на право выдачи выпускникам документа государственного образца о соответствующем уровне образования до 21 ноября 2026 года. Организация учебного процесса осуществляется в трехэтажном здании общей площадью 1 872,3 кв.м, содержащем 11 учебных кабинетов. Из них специализированные учебные помещения для изучения информатики, химии, физики. Имеется спортзал площадью 145,8 кв.м; столовая с числом посадочных мест на 100 человек; библиотека. Площадь земельного участка - 11956 кв. м.

Адрес: 424901, Республика Марий Эл, Медведевский район, п.Сурок, ул.Коммунистическая , д.1

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 отпуску 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»;
- «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству содержанию и организации работы образовательных организации других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодёжи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции(COVID -19)

3. Ответственные за организацию и осуществление производственного контроля

№п/п	Ф.И.О.	Занимаемая должность
1	Фирсова Марина Алексеевна	Директор
2	Баженова Ольга Сергеевна	Зам.директора по УВР
3	Фирсов Юрий Викторович	Заведующий хозяйством
4	Абросимова Любовь Владимировна	Заведующий производством столовой
5	Шульженко Наталья Германовна	Уполномоченный по охране труда

4. Объекты производственного контроля

4.1. Визуальный контроль

Наименование мероприятия	Периодичность	Форма учета	Ответственный (Ф.И.О., должность)
Контроль за удельной площадью на одного обучающегося в учебных кабинетах, мастерских школы	ежегодно		Заместитель директора по УВР Заведующий хозяйством
Контроль за состоянием системы освещения	ежедневно		Заведующий хозяйством
Контроль за системой электроснабжения	ежегодно	Акты замеров сопротивления	Директор Заведующий хозяйством
Контроль за состоянием системы отопления	осенне-зимний период - постоянно; летний период - по мере необходимости	Акты приемки	Директор Заведующий хозяйством
Контроль за системой водоснабжения образовательного учреждения	ежедневно	Годовой контракт	Директор Заведующий хозяйством
Контроль за состоянием канализации	Ежедневно		Заведующий хозяйством
Контроль за своевременным вывозом твердых бытовых отходов	По графику	Акты выполненных работ	Заведующий хозяйством
Контроль за откачкой сточных канализационных вод	По мере необходимости		Заведующий хозяйством
Контроль за состоянием санитарно-технического оборудования	Ежедневно		Директор Заведующий хозяйством
Контроль за состоянием	Постоянно, каждую перемену		Заведующий хозяйством,

воздушно - теплового режима в помещении, соблюдение правил проветривания			учителя- предметники, классные руководители
Контроль за качеством уборки школьных помещений	Ежедневно		Заведующий хозяйством
Контроль за содержанием территории учреждения	Ежедневно		Заведующий хозяйством
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, заведующий хозяйством, классные руководители
Контроль за маркировкой учебных парт и стульев	Ежегодно перед началом нового учебного года		Заведующий хозяйством, зав кабинетами
Контроль за организацией питьевого режима в школе	Ежедневно		Заведующий хозяйством
Контроль за соблюдением (ежедневного) меню	Ежедневно		Заведующий производством столовой
Контроль за контингентом питающихся	Еженедельно	Акты и приказы по питанию, тетрадь учета	Ответственный за организацию питания
Контроль за гигиеной приема пищи учащимися	Ежедневно		Классные руководители Дежурный учитель
Контроль выполнения санитарно — эпидемиологических требований в пищеблоке:			Медицинский работник Заведующей производством столовой Ответственный за организацию питания
правила хранения и приемки продовольственного сырья и пищевых продуктов; уборки столовой;	1 раз в неделю		

<p>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 примерного меню, нормами выхода готовых блюд и т.п. контроль правильности кулинарной обработки; контроль за наличием йодированной соли; контроль за наличием запаса дез. средств и правильностью приготовления дез. растворов; контроль за соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока; соблюдением сроков прохождения медицинских осмотров работниками кухни.</p>	<p>2 раза в неделю</p> <p>Ежедневно</p> <p>1 раз в неделю</p> <p>1 раз в неделю</p> <p>1 раз в месяц</p> <p>1 раз в квартал</p>		
--	---	--	--

<p>-наличие документов, подтверждающих качество и безопасность продуктов, поступающих на пищеблок, наличие сертификатов - контроль за рационом питания учащихся - контроль за потоком сырья - условия и сроки хранения продуктов на складе, реализация продукции - бракераж готовых блюд.</p>	<p>При поступлении продуктов</p>	<p>Сертификаты</p>	
<p>Контроль за выполнением температурного режима холодильного оборудования на пищеблоке</p>	<p>Ежедневно</p>		<p>Заведующий производством столовой</p>
<p>Контроль за своевременностью и качеством проведения дератизационных и дезинфекционных работ</p>	<p>Раз в месяц</p>		<p>Заведующий хозяйством</p>
<p>Контроль за прохождением медицинского осмотра: -первичный: все сотрудники; -периодический: все сотрудники; -профессиональная гигиеническая подготовка</p>	<p>При поступлении на работу Ежегодно Ежегодно 1 раз в 2года</p>		<p>Директор</p>
<p>Сотрудники пищеблока: -медосмотр; -профессиональная гигиеническая подготовка</p>	<p>1 раза в год</p>		<p>Заведующий производством столовой</p>

4.2 План производственного контроля организации питания

№ п/п	Объект контроля	Периодичность контроля	Ответственный исполнитель	Учетно-отчетная документация
1	2	3	4	5
1. Входной контроль качества и безопасности поступающего на пищеблок продовольственного сырья и пищевых продуктов				
1.1.	Документация поставщика на право поставок продуктов.	При заключении договоров	Руководитель образовательного учреждения	Договор с индивидуальным предпринимателем
2. Контроль за соблюдением условий и сроков хранения продуктов (сырья, полуфабрикатов и готовой кулинарной продукции).				
2.1.	Помещение для хранения продуктов, соблюдение условий и сроков хранения продуктов.	Ежедневно	Заведующий производством столовой	Санитарный журнал пищеблока. Журнал температурного режима и относительной влажности
2.2.	Холодильное оборудование (холодильные и морозильные камеры)	Ежедневно	Заведующий производством столовой	Журнал температурного режима и относительной влажности
3. Контроль за состоянием помещений пищеблоков (производственных, складских, подсобных), инвентаря и оборудования				
3.1.	Производственные, складские, подсобные помещения и оборудования в них	Ежемесячно	Директор, заведующий производством	Визуальный контроль
3.2.	Инвентарь и оборудование пищеблока	1 раз в неделю	Директор, заведующий производством	Визуальный контроль
4. Контроль за выполнением санитарно-противоэпидемических мероприятий на пищеблоке				
4.1.	Сотрудники пищеблоков	Ежедневно	Заведующий производством столовой	Медицинские книжки сотрудников
4.2.	Санитарно-противоэпидемический режим	1 раз в неделю	Заведующий производством столовой	Инструкции режима обработки оборудования инвентаря, тары, столовой посуды.
5. Контроль за контингентом питающихся режимом питания и гигиеной приема пищи обучающихся				
5.1.	Контингент	Ежедневно	Ответственный за	Приказ об

	питающихся детей		организацию питания	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.

ГРАФИК 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. минимума.	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 1
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	Руководителя	1
2	Учителя	19
3	Работники кухни	4
4	Обслуживающий персонал	11

Гигиеническое обучение:

№п/п	Должность	Количество человек	Кратность
1	Руководителя	1	1 раз в 2 года
2	Учителя	19	1 раз в 2 года
3	Работники кухни	4	1 раз в 2 года
4	Обслуживающий персонал	11	1 раз в 2 года

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

№ п/п	Мероприятие	Примечание	Сроки исполнения	Ответственный
Выполнение требований к зданию ОУ				
1	Текущий ремонт системы канализации	По необходимости	Ежегодно	Рабочий по обслуживанию зданий
2	Ремонт системы холодного и горячего водоснабжения, обеспечивающий необходимый санитарный и	По необходимости	Ежегодно	Рабочий по обслуживанию зданий

	питьевой режим в соответствии с СанПин			
Выполнение требований к помещениям и оборудованию ОУ				
1	Укомплектование мебелью, соответствующей росту - возрастным особенностям учащихся: маркировка		Ежегодно	Директор
2	Наличие актов испытания (приемки) спортивных сооружений и оборудования на готовность к учебному году по установленной форме		Ежегодно	Школьная комиссия
Выполнение требований к воздушно - тепловому режиму				
1	Промывка системы отопления в помещениях школы		Ежегодно	Заведующий хозяйством
Выполнение требований к пищеблоку ОУ				
1	Организация горячего питания.		Ежегодно	Директор
2	Текущий ремонт (обслуживание) столового оборудования: электроплит, водонагревателя, холодильников, морозильников	По необходимости	Ежегодно	Заведующий хозяйством
3	Укомплектование посудой, столовыми приборами, разделочными досками, приборами, инструментами	По необходимости	Ежегодно	Зав. производством
4	Нанесение соответствующей маркировки на столовый инвентарь	По необходимости	Ежегодно	Зав. производством

7. Перечень возможных аварийных ситуаций

Возможные аварийные ситуации	Последствия аварийной ситуации	Информировании об аварийной ситуации	Мероприятия по локализации аварийной ситуации
Отключение отопления	1. Температурный режим ниже нормы. 2. Размораживание системы отопления.	1. Администрация Медведевского муниципального района 2. Органы местного самоуправления. 3. Роспотребнадзор	Временная остановка работы
Авария внутренней системы	1. Инфицирование объектов внешней	1. Администрация Медведевского	1. Немедленно прекратить работу

канализации	<p>среды патогенными микроорганизмами.</p> <p>2. Пищевые отравления.</p> <p>3. Вспышка острых кишечных заболеваний</p>	<p>муниципального района</p> <p>2. Роспотребнадзор</p>	<p>столовой.</p> <p>2. Провести мероприятия по ремонту инженерных коммуникаций.</p> <p>3. Провести дезинфекционные мероприятия.</p>
Электроснабжения отсутствие электроэнергии длительное время	<p>1. Инфицирование сырья, полуфабрикатов и продуктов патогенными микроорганизмами.</p> <p>2. Пищевые отравления.</p> <p>3. Вспышка острых кишечных заболеваний</p>	<p>1. Администрация Медведевского муниципального района</p> <p>2. Органы местного самоуправления.</p> <p>3. Роспотребнадзор</p>	<p>1. Прекратить работу столовой.</p> <p>2. Провести мероприятия по ремонту коммуникаций</p>
Выход из строя технологического и холодильного оборудования	<p>1. Инфицирование сырья, полуфабрикатов и продуктов патогенными микроорганизмами.</p> <p>2. Пищевые отравления.</p> <p>3. Вспышка острых кишечных заболеваний</p>	<p>1. Руководителя отдела образования и по делам молодежи администрации Медведевского муниципального района</p>	<p>1. Ограничение ассортимента блюд.</p> <p>2. Прекратить работу столовой.</p> <p>3. Провести мероприятия по ремонту</p>