



УТВЕРЖДАЮ
директор

/ Исакова О.В./

Приказ № 43/11- ОД от 01.09.2025 г.

**Программа (план) проведения производственного контроля
за соблюдением санитарных правил и выполнением
санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий
в муниципальном общеобразовательном учреждении Лоймольская основная общеобразовательная школа**

Производственный контроль

1. Производственный контроль, в том числе проведение лабораторных исследований и испытаний, за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических мероприятий в процессе производства, хранения, транспортировки и реализации продукции, выполнения работ и оказания услуг осуществляется индивидуальными предпринимателями и юридическими лицами в целях обеспечения безопасности и (или) безвредности для человека и среды обитания таких продукции, работ и услуг.
2. Производственный контроль осуществляется в порядке, установленном санитарными правилами и государственными стандартами.
3. Лица, осуществляющие производственный контроль, несут ответственность за своевременность, полноту и достоверность его осуществления. (52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», ст.32).

Обязанности МОУ Лоймольская ООШ

МОУ Лоймольская ООШ

в соответствии с осуществляемой деятельностью обязано:

- ✓ - выполнять требования санитарного, а также постановлений, предписаний и санитарно-эпидемиологических заключений осуществляющих государственный санитарно-эпидемиологический надзор должностных лиц;
- ✓ -разрабатывать и проводить санитарно-противоэпидемиологические (профилактические) мероприятия;
- ✓ -обеспечивать безопасность для здоровья человека выполняемых работ и оказываемых услуг, а также продукции производственно-технического назначения, пищевых продуктов и товаров для личных и бытовых нужд при их производстве, транспортировке, хранении, реализации населению;

- ✓ -проводить работы по обоснованию безопасности для человека новых видов продукции и технологии её производства, критериев безопасности и (или) безвредности факторов среды обитания и разрабатывать методы контроля за факторами среды обитания;
- ✓ -своевременно информировать население, органы местного самоуправления, органы и учреждения государственной санитарно-эпидемиологической службы РФ об аварийных ситуациях, остановках производства, о нарушениях технологических процессов, создающих угрозу санитарно-эпидемиологическому благополучию населения;
- ✓ -иметь в наличии официально изданные санитарные правила, методы и методики контроля факторов среды обитания;
- ✓ -осуществлять гигиеническое обучение работников. (52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», ст.11).

Целью производственного контроля является обеспечение безопасности и (или) безвредности для человека и среды обитания вредного влияния объектов производственного контроля путём должного выполнения санитарных правил, санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий, организации и осуществления контроля за их соблюдением.

Пояснительная записка

Сведения об объекте производственного контроля.

Наименование образовательного учреждения, форма собственности: МОУ Лоймольская ООШ

Юридический адрес: 186860, РК, Суоярвский район, п. Лоймола, ул. Лесная 27

Фактический адрес: 186860, РК, Суоярвский район, , п. Лоймола, ул. Лесная 27

Вид(ы) осуществляемой деятельности: деятельность по формированию дошкольного образования, начального и основного общего образования

Санитарно-эпидемиологическое заключение о соответствии санитарным правилам, представляющих потенциальную опасность для здоровья человека видов деятельности, работ, услуг:

Санитарный паспорт объекта, подлежащего дезинсекции и дератизации:

Свидетельства о государственной аккредитации № А007-01219-10/01152420 от 07.06.2011,

Здание(я), сооружение(я) и территория объекта:

- МОУ Лоймольская ООШ расположен(а) в 3-ёх зданиях: двухэтажное здание п. Лоймола 1999 год постройки, одноэтажное деревянное здание; п. Пийтсиёки, год *постройки* 1987, двухэтажное здание п. Райконкоски 1970 год постройки.

п. Лоймола

наименьшее расстояние от основных зданий до проезжей части – 50 метров, Водоснабжение через скважину, канализации нет (септик), на территории МОУ Лоймольская ООШ располагается площадка(ок) для подвижных игр, на территорию имеется 3 входа и 1 выезд для автотранспорта.

п. Пийтсиёки

наименьшее расстояние от основных зданий до проезжей части – 150 метров, Водоснабжение нет, подвоз питьевой воды вручную, канализации нет (септик), на территории располагается площадка(ок) для подвижных игр, на территорию имеется 3 входа и 1 выезд для автотранспорта.

п. Райконкоски

наименьшее расстояние от основных зданий до проезжей части – 100 метров, Водоснабжение через скважину, подвоз питьевой воды вручную, канализации нет (септик), на территории располагается площадка(ок) для подвижных игр, на территорию имеется 3 входа и 1 выезд для автотранспорта.

I. Контроль за соблюдением гигиенических требований к условиям обучения школьников в образовательном учреждении.

№п/п	Объект и точки контроля	Определяемые показатели, критерии контроля	Периодичность контроля	Методика, процедура контроля	Ответственный исполнитель	Форма учёта и отчётности
1. Участок общеобразовательного учреждения						
1.1.	Ограда по периметру здания. Не менее 4 точек.	Наличие ограждения не менее 1,5 м в высоту	При установке ограждения далее ежегодно (август) и при переоборудовании	Измеряется высота ограждения	директор	Журнал № 1
1.2	Территория	Наличие озеленения по всему периметру ограждения	При посадке и 1 раз в год (в весенний период)	Ширина полосы озеленения должна быть не менее 5 м; Площадь под зелёные насаждения – не менее 50% участка; Отсутствие растений с ядовитыми плодами; Деревья – не ближе 15 м от здания, кустарник – не ближе 5 м	директор	Журнал № 1 Журнал № 2

№п/п	Объект и точки контроля	Определяемые показатели, критерии контроля	Периодичность контроля	Методика, процедура контроля	Ответственный исполнитель	Форма учёта и отчётности
1.3.	На дорожках и подъездах на крыльце не менее 5 точек.	Наличие искусственного наружного освещения участка.	2 раза в год	Величина освещённости на земле 10 лк. Проводится инструментальное измерение уровня освещённости по методике, предусмотренной эксплуатационной документацией на измерительный прибор.	директор	Журнал № 3
1.4.	Участок	Оборудование и функционирование спортивной зоны, покрытие ФСЗ.	2 раза в год (август, апрель).	Физкультурно-спортивная зона должна обеспечивать выполнение учебных программ по физвоспитанию и секционных занятий, обязательно наличие твёрдого покрытия и травяного покрова на футбольном поле. Проводится визуальный контроль. оценивается техническая	учитель физкультуры	Журнал № 1
	Объект и	Определяемые	Периодичность		Ответственный	Форма учёта

№п/п	точки контроля	показатели, критерии контроля	контроля	Методика, процедура контроля	исполнитель	и отчётности
				исправность оборудования.		
1.5.	Участок	Размещение хозяйственной зоны	1 раз в год (август)	Расположение хозяйственной зоны на расстоянии не менее 35 м от здания со стороны входа в производственные помещения, наличие и использование самостоятельного въезда с улицы. Проводится визуальный и документальный контроль. При необходимости проводятся измерения.	завхоз	Журнал № 1 Журнал № 2.
1.6.	Участок	Размещение зоны отдыха	1 раз в два года	Расположение вблизи зелёных насаждений, разделение на площадки для игр и тихого отдыха и по ступеням школьного обучения. Проводится визуальный контроль.	директор	Журнал № 1
1.7.	Въезды, входы, проезды,	Наличие твёрдого покрытия	раз в год (август)	Не менее чем за 100 м до здания. Проводится визуальный и документальный контроль.	директор	Журнал № 1 Журнал № 2
	Объект и	Определяемые	Периодичность		Ответственный	Форма учёта

№п/п	точки контроля	показатели, критерии контроля	контроля	Методика, процедура контроля	исполнитель	и отчётности
	дорожки и подходы к зданию			При необходимости проводятся измерения.		
1.3.	Участок	Размещение, оборудование и состояние площадки для мусоросборников	1. Один раз в неделю. 2. При оборудовании и переоборудовании площадки -- далее 2 раза в год (август, апрель)	Наличие плотно закрывающихся крышек, надлежащее техническое состояние. На бетонированной площадке на расстоянии не менее 25 м от окон и входа в столовую. Проводится визуальный и документальный контроль. При необходимости проводятся измерения.	завхоз	Журнал № 1 Журнал № 2
2. Здания образовательного учреждения.						
2.1.	Здание -	Вместимость и наполняемость классов	При приёме новых учащихся 1 раз в год (август-сентябрь) либо изменении	Наполняемость классов не более 25-ти человек. Проводится контроль документации.	директор	Журнал № 2
	Объект и	Определяемые	Периодичность		Ответственный	Форма учёта

№п/п	точки контроля	показатели, критерии контроля	контроля	Методика, процедура контроля	исполнитель	и отчётности
			численности (по необходимости)			
2.2.	Гардеробные	Оборудование гардеробных	1 раз в год (август)	Гардеробные с вешалками для одежды и ячейками для обуви, обязательно оборудование ячеек для каждого класса. Расположение – первый этаж. Проводится визуальный контроль.	директор	Журнал № 1.
2.3.	Входы и выходы из здания	Использование входов и выходов по назначению	еженедельно	Все имеющиеся в здании входы должны использоваться повседневно. Проводится визуальный контроль	завхоз	Журнал № 1
2.4.	Учебные помещения	Размещение учебных помещений	При оборудовании и переоборудовании кабинетов	Не допускается располагать учебные классы вблизи помещений, являющихся источниками шума и запахов, в подвальных и цокольных этажах. Проводится визуальный и документальный контроль	директор	Журнал № 1 Журнал № 2
	Объект и	Внутренняя планировка Определяемые	Периодичность	Методика, процедура контроля	Ответственный	Форма учёта

№п/п	точки контроля	показатели, критерии контроля	контроля		исполнитель	и отчётности
2.5.		Внутренняя планировка пространства в учебных помещениях	1 раз в год	Наличие в учебных помещениях: рабочей зоны, рабочей зоны учителя, дополнительного пространства для размещения учебно-наглядных пособий, технических средств обучения (ТСО), зоны для индивидуальных занятий учеников и возможности активной деятельности. Проводится визуальный и документальный контроль.	директор	Журнал № 1 Журнал № 2
2.6.	Все учебные помещения	Площадь учебных кабинетов	При изменении численности учащихся, но не менее 1 раза в год (август-сентябрь)	Площадь кабинетов должна быть не менее 2,5 кв.м. на 1 учащегося при фронтальных формах занятий, 3,5 кв.м. – при групповых формах работы и индивидуальных занятиях. Проводится расчёт площади по отношению к количеству учащихся.	директор	Журнал № 1
2.7.	Кабинет					
	Объект и	Определяемые	Периодичность		Ответственный	Форма учёта

№п/п	точки контроля	показатели, критерии контроля	контроля	Методика, процедура контроля	исполнитель	и отчётности
	информатики	Площадь кабинета информатики	При изменении численности учащихся, но не реже 1 раза в год	Не менее 6,0 кв.м, а объём – не менее 24, 0 куб.м на одно рабочее место. Проводится расчёт площади и объёма помещения к количеству учащихся.	директор	Журнал № 1
2.3.	Все учебные помещения	Угол видимости доски	При перестановке учебной мебели, но не реже 1 раза в год	От края доски длиной 3 м до середины крайнего места учащегося за передним столом должен быть угол видимости на менее 35° для учащихся II-III ступени школы и не менее 45° для школьников 6-7 лет. Проводятся необходимые расчёты и измерения.	директор	Журнал № 1
2.9.	Кабинеты физики, химии, биологии, информатики	Обязательное наличие и функционирование лаборантских	При оборудовании и переоборудовании кабинетов, но не реже 1 раза в год	Проводится визуальный и документальный контроль.	директор	Журнал № 1 Журнал № 2
	Объект и	Определяемые	Периодичность	Методика, процедура контроля	Ответственный	Форма учёта

№п/п	точки контроля	показатели, критерии контроля	контроля		исполнитель	и отчётности
2.10.	Учебные мастерские	Использование по назначению учебных мастерских	1 раз в год	Проводится визуальный и документальный контроль согласования с органами Госсанэпиднадзора	директор	Журнал № 1 Журнал № 2
2.11.	Спортивный зал и сопутствующие помещения	Оборудование, функционирование и размер площади.	При оборудовании и переоборудовании помещений.	Раздевалки для мальчиков и девочек – площадь не менее 10,5 кв.м. каждая; душевые – площадь не менее 9 кв.м. каждая; уборные для девочек и мальчиков -- не менее 8 кв.м каждая; комната для учителя физкультуры – не менее 9 кв.м. Проводится визуальный и документальный контроль. При необходимости проводятся измерения.	учитель физкультуры	Журнал № 1 Журнал № 2
2.12.	Актовый зал и сопутствующие помещения Объект и	Оборудование, функционирование и размер площади	При оборудовании и переоборудовании помещений.	Площадь зала должна определяться числом посадочных мест из расчёта 0,65 кв.м. на одно место и 60% от общего количества учащихся	директор	Журнал № 1 Журнал № 2

№п/п	Точки контроля	Определяемые показатели, критерии контроля	Периодичность контроля	Методика, процедура контроля	Ответственный исполнитель	Форма учёта и отчётности
	помещения			школы: гримерки, уборные - площадью не менее 10 кв.м. каждая; кинопроекционная -- площадь не менее 27 кв.м, склад декораций и бутафории, музыкальных инструментов – не менее 10 кв.м, склад хранения костюмов – не менее 10 кв.м. проводится визуальный и документальный контроль. При необходимости проводятся измерения.		
2.13.	Библиотека -- информационный центр	Площадь библиотеки – информационного центра	При оборудовании и переоборудовании помещений	Площадь -- не менее 0,6 кв.м на одного ученика. Проводится визуальный и документальный контроль. При необходимости проводятся измерения.	Директор завхоз	Журнал № 1 Журнал № 2
2.14.	Медицинский пункт и Объект и	Наличие соответствующих помещений и соблюдение определяемые	При оборудовании Периодичность	Кабинет врача – длиной не менее 7 м (для определения остроты слуха и	директор	Журнал № 1 Журнал № 2

№ п/п	точки контроля	показатели, критерии контроля	контроля	Методика, процедура контроля	Ответственный исполнитель	Форма учёта и отчётности
	сопутствующее помещения	площадей. Наличие и функционирование самостоятельного санузла	и переоборудовании помещений. Функционирование санузла – 2 раза в год	зрения учащихся), площадью не менее 14 кв.м. Кабинет зубного врача площадью не менее 12 кв.м, оборудованный вытяжным шкафом. Процедурный кабинет – не менее 14 кв.м. Кабинет психолога – не менее 10 кв.м. проводится визуальный и документальный контроль. При необходимости проводятся измерения.		
2.15.	Медицинский пункт	Наличие необходимого медицинского инструментария в медпункте, наличие необходимых медикаментов и перевязочных средств	еженедельно	Проводится визуальный и документальный контроль	директор	Журнал № 1 Журнал № 2
2.16.	Санузлы	Наличие и функционирование	еженедельно	Проводится визуальный контроль	завхоз	Журнал № 1
	Объект и	Определяемые	Периодичность		Ответственный	Форма учёта

№п/п	точки контроля	показатели, критерии контроля	контроля	Методика, процедура контроля	исполнитель	и отчётности
		санузлов для мальчиков и девочек на каждом этаже здания				
2.17.	Санузлы	Оборудование и техническое состояние	еженедельно	Проводится визуальный контроль	завхоз	Журнал № 1
2.18.	Умывальник и	Наличие и функционирование умывальников	ежемесячно	Проводится визуальный и документальный контроль	завхоз	Журнал № 1 Журнал № 2
2.19.	Столовая	Наличие, оборудование и функционирование пищеблока, его оборудование и набор помещений, организация питания.	2 раза в год – при подготовке к учебному году и в дни зимних каникул	Проводится визуальный и документальный контроль питания и санитарно-технического состояния оборудования в соответствии с СанПин 2.3.6.1079-01	завхоз	Журнал № 1 Журнал № 2
3. Помещения и их оборудование.						
3.1.	Все учебные помещения	Помещения	2 раза в год – при подготовке к новому учебному году и в дни	Помещения должны быть оборудованы в соответствии с их назначением, так чтобы у каждого ученика было удобное рабочее	завхоз	Журнал № 1

№п/п	Объект и точки контроля	Определяемые показатели, критерии контроля	Периодичность контроля	Методика, процедура контроля	Ответственный исполнитель	Форма учёта и отчётности
			зимних каникул	место. Проводится визуальный контроль.		
3.2.	Все учебные помещения	Мебель	При покупке новой партии мебели, замене мебели, но не реже 1 раза в год (август)	Используемая мебель должна подбираться с учётом физиологических и росто-возрастных особенностей каждого ученика, быть правильно промаркирована и соответствовать требованиям ГОСТ 11015-93 (Столы ученические) и ГОСТ 11016-93 (Стулья ученические). При поставке мебели проводится контроль сопроводительной документации, в дальнейшем проводится периодический визуальный контроль и линейные измерения для установления соответствия размеров мебели НД, маркировке, физиологическим и росто-возрастным особенностям учеников.	завхоз	Журнал № 1 Журнал № 2

№п/п	Объект и точки контроля	Определяемые показатели, критерии контроля	Периодичность контроля	Методика, процедура контроля	Ответственный исполнитель	Форма учёта и отчётности
3.3.	Все учебные помещения	Размеры подходов и расстояния между предметами	4 раза в год	<p>1. Между рядами двухместных столов расстояние не менее 60 см.</p> <p>2. Между рядами столов и наружной продольной стеной – не менее 50-70 см.</p> <p>3. Между рядами столов и внутренней продольной стеной (перегородкой) или шкафами, стоящими вдоль этой стены -- не менее 50-70 см.</p> <p>4. От последних столов до стены (перегородки), противоположной классной доске, - не менее 70 см, от задней стены, являющейся наружной – не менее 100см, а при наличии оборотных классов -- 120 см.</p> <p>5. От демонстрационного стола до</p>	завхоз	Журнал № 1
№п/п	Объект и точки	Определяемые показатели, критерии	Периодичность контроля	Методика, процедура контроля	Ответственный исполнитель	Форма учёта и отчётности

	контроля	контроля				
				учебной доски -- не менее 100см. 6. От первой парты до учебной доски – 2,40-2,70 м. 7. Наибольшая удалённость последнего места учащегося от учебной доски -- 860 см. 8. Высота нижнего края учебной доски над полом – 80-90 см Проводятся линейные измерения расстояний.		
3.4.	Лаборатории физики и химии	Наличие и устройство лабораторных столов	При оборудовании и переоборудовании кабинетов физики и химии, но не реже 1 раза в год.	В зоне учащихся должны быть установлены и функционировать двухместные ученические лабораторные столы (с надстройкой и без неё), с подводкой воды, электроэнергии, сжатого воздуха (лаборатория физики) и подводкой воды (лаборатория химии).	учитель физики и химии	Журнал № 1
№п/п	Объект и точки контроля	Определяемые показатели, критерии контроля †	Периодичность контроля	Методика, процедура контроля	Ответственный исполнитель	Форма учёта и отчётности
				Проводится визуальный контроль		

3.5.	Лаборатория кабинета химии	Наличие и функционирование вытяжного шкафа.	При оборудовании и переоборудовании лаборатории, но не реже 1 раза в год.	Стол должен быть расположен у наружной стены возле стола преподавателя. Проводится визуальный контроль.	учитель химии	Журнал № 1
3.6.	Кабинет иностранного языка	Оборудование кабинета	Оборудование и переоборудование кабинета, но не реже 1 раза в год	В кабинете должны быть: стол преподавателя с пультом управления и тумбой для проекционных аппаратов; подставка под магнитофон и проигрыватель; секционные шкафы (встроенные или пристроенные) для хранения наглядных пособий и ТСО; лингафонные рецептивные установки. Проводится визуальный контроль.	учитель иностранного языка	
3.7.	Учебные помещения с	Оборудование и функционирование		Размещение, оборудование и функционирование этих кабинетов	директор	Журнал № 1 Журнал № 2
№п/п	Объект и точки контроля	Определяемые показатели, критерии контроля	Периодичность контроля	Методика, процедура контроля	Ответственный исполнитель	Форма учёта и отчётности
	видеодиспле йнными терминалами	кабинета	При оборудовании	должно быть согласовано с		Журнал № 3

	(ВДТ) и персональными электрично-вычислительными машинами (ПЭВМ)		и переоборудовании кабинета, но не реже 1 раза в год.	органами Госсанэпиднадзора. Проводится визуальный, инструментальный и документальный контроль.		
3.8.	Все учебные помещения	Покрытие стен	При проведении косметического ремонта либо при необходимости, но не реже 1 раза в год	Покрытие стен должно быть гладкое для возможности уборки влажным методом. Проводится визуальный контроль.	завхоз	Журнал № 1.
3.9.	Все учебные помещения,	Покрытие полов	При проведении ремонта полов	Полы в здании должны быть без щелей и иметь покрытие дощатое,	завхоз	Журнал № 1
№п/п	Объект и точки контроля	Определяемые показатели, критерии контроля	Периодичность контроля	Методика, процедура контроля	Ответственный исполнитель	Форма учёта и отчётности
	коридоры, рекреации.		либо при необходимости, но не реже 1 раза в год	Паркетное или линолеум на утеплённой основе. Проводится визуальный контроль.		
				Полы туалетных и умывальных		

3.10.	Туалеты и умывальные комнаты	Покрытие полов	При проведении ремонта полов либо при необходимости, но не реже 1 раза в год.	комнат должны выстилаться керамической или мозаичной шлифованной плиткой; не используются цементные, мраморные или другие аналогичные материалы. Проводится визуальный контроль.	завхоз	Журнал № 1
3.11.	Все помещения	Требования к полимерным материалам, используемым для отделки помещений	1 раз в год	Все полимерные материалы для отделки полов и стен должны быть разрешены к использованию в строительстве и иметь санитарно-эпидемиологическое заключение с указанием в области применения возможность использовать в школах	завхоз	Журнал № 1 Журнал № 2
№п/п	Объект и точки контроля	Определяемые показатели, критерии контроля	Периодичность контроля	Методика, процедура контроля	Ответственный исполнитель	Форма учёта и отчётности
				Проводится визуальный и документальный контроль.		
4. Воздушно-тепловой режим.						
4.1.	Все помещения	Температура отопительных приборов	2 раза в год: в начале отопительного сезона и в дни	Средняя температура поверхности нагревательных приборов не должна превышать 80°C. Проводится инструментальное измерение	завхоз	Журнал № 3

			зимних каникул	указанной величины.		
4.2.	Все помещения.	Виды разрешённых нагревательных приборов	При оборудовании и переоборудовании помещений, но не реже 1 раза в год	Проводится визуальный и документальный контроль	завхоз	Журнал № 3
4.3.	Система воздушного отопления	Температура воздуха в системе воздушного отопления	2 раза в год: в начале отопительного сезона и в дни зимних каникул	Температура не должна превышать 40 °С. Проводится инструментальное измерение указанной величины.	завхоз	Журнал № 3

№п/п	Объект и точки контроля	Определяемые показатели, критерии контроля	Периодичность контроля	Методика, процедура контроля	Ответственный исполнитель	Форма учёта и отчётности
4.4.	Учебные помещения.	Площадь и функционирование фрамуг	2 раза в год: при подготовке к новому учебному году и при подготовке к началу отопительного сезона	Площадь фрамуг не должна быть менее 1/50 площади пола. Фрамуги и форточки должны функционировать в любое время года, иметь призодаы (шнуры) для открытия. Проводится визуальный и документальный контроль	Ответственный по классу. Ответственный по школе завхоз	Журнал № 1

4.5.	Классные помещения, учебные кабинеты, лаборатории	Температурный режим учебных помещений.	Ежемесячно.	<p>1. Классные помещения, учебные кабинеты, лаборатории: температура воздуха должна составлять при обычном остеклении 18-20°C и 19-21°C при ленточном.</p> <p>2. Учебные мастерские – 15-17°C.</p> <p>3. Актный зал, лекционная аудитория, класс пения и музыки, клубная комната – 18-20 °С.</p> <p>4. В дисплейных классах -</p>	Ответственный по классу.	Журнал № 3
№п/п	Объект и точки контроля	Определяемые показатели, критерии контроля	Периодичность контроля	Методика, процедура контроля	Ответственный исполнитель	Форма учёта и отчётности
				<p>оптимальная 19-21 °С, допустимая 18-22 °С.</p> <p>5. В спортзале и комнатах для проведения секционных занятий – 15-17 °С.</p> <p>6. В раздевалке спортивного зала -- 19-23 °С.</p> <p>7. В кабинетах врачей – 21-23 °С.</p> <p>8. В рекреациях -- 16-18 °С.</p> <p>9. В библиотеке -- 17-21 °С.</p> <p>10. В вестибюле и гардеробе – 16-19</p>	Ответственный по школе завхоз	

				°С. Проводится инструментальное измерение указанных величин термометром с погрешностью измерения не более 1 °С.		
4.6.	Все помещения	Относительная влажность воздуха	2 раза в год: при подготовке к новому учебному	Проводится инструментальное измерение	завхоз	Журнал № 3
№п/п	Объект и точки контроля	Определяемые показатели, критерии контроля	Периодичность контроля	Методика, процедура контроля	Ответственный исполнитель	Форма учёта и отчётности
			году и в дни зимних каникул	Проводится инструментальное измерение		
4.7.	Санузлы, помещение кухни, душевые, мастерские	Санитарное содержание решёток вытяжной вентиляции	ежемесячно	Ежемесячно проводится очистка решёток. Проводится визуальный контроль	завхоз	Журнал № 1
4.3.	Учебно-производственные мастерские	Кратность воздухообмена механической вытяжной вентиляции, техническое состояние вентсистемы.	1 раз в год при подготовке к новому учебному году.	Составляет не менее 20 кв.м. в час на 1 ребёнка. Проводятся необходимые расчёты и инструментальный контроль эффективности работы вентиляции.		Журнал № 1
5. Требования к искусственному освещению.						

5.1.	Учебные помещения	Коэффициент естественного освещения (КЕО)	При переоборудовании, реконструкции, замене остекления и оконных конструкций	При одностороннем боковом естественном освещении КЕО должен быть 1,5 % (на расстоянии 1 м от стены, противоположной световым проёмам). Проводится инструментальный контроль и	завхоз	Журнал № 3
№п/п	Объект и точки контроля	Определяемые показатели, критерии контроля	Периодичность контроля	Методика, процедура контроля	Ответственный исполнитель	Форма учёта и отчётности
				математический расчёт		
5.2.	Учебные помещения	Коэффициент отражения отделки помещений. Оборудование светопроёмов.	При проведении ремонта, но не реже 1 раза в год	Коэффициент отражения отделки должен составлять: - потолок – 0,7-0,8; - стены – 0,5-0,6; - пол – 0,3-0,5. Светопроёмы оборудуются: регулируемыми солнцезащитными устройствами типа жалюзи, тканевыми шторами светлых тонов, сочетающимися с цветом стен, мебели, кроме штор из поливинилхлоридной плёнки. Подоконники должны быть свободны от цветов. Проводится	завхоз	Журнал № 3

				документальный (сопроводительная документация на покрытие) и инструментальный контроль.		
5.3.	Классные	Окраска помещений.	При проведении	Стены учебных помещений должны	завхоз	Журнал № 1
№п/п	Объект и точки контроля	Определяемые показатели, критерии контроля	Периодичность контроля	Методика, процедура контроля	Ответственный исполнитель	Форма учёта и отчётности
	помещения, учебные кабинеты, лаборатории		ремонта, но не реже 1 раза в год.	быть окрашены в светлые тона жёлтого, бежевого, розового, зелёного, голубого. Мебель (парты, столы, шкафы) – цвета натурального дерева или светло-зелёный цвет. Классные доски – тёмно-зелёный, тёмно-коричневый. Двери, оконные рамы – белый. Проводится визуальный контроль.		
5.4.	Все помещения	Санитарно-техническое состояние оконных стёкол	4 раза в год перед началом учебной четверти	Оконные стёкла должны быть чисто вымытыми и незакрашенными. Проводится визуальный контроль.	завхоз	Журнал № 1
5.5.	Учебные помещения.	Освещённость классных досок.	При оборудовании и переоборудовании помещений, но не	Классная доска должна быть оборудована софитами и освещена двумя установленными параллельно ей зеркальными светильниками типа ЛПО-30-40-122 (125). Светильники	завхоз	Журнал № 2

№п/п	Объект и точки контроля	Определяемые показатели, критерии контроля	Периодичность контроля	Методика, процедура контроля	Ответственный исполнитель	Форма учёта и отчётности
			реже 1 раза в год	должны размещаться выше верхнего края доски на 0,3 м и на 0,6 м в		
5.6.	Учебные помещения, учебно-производственные мастерские.	Осветительное оборудование классов	По мере необходимости, но не реже 2 раз в год.	<p>сторону класса перед доской.</p> <p>Проводится визуальный и документальный контроль.</p> <p>В этих помещениях могут применяться люминесцентные светильники следующих типов: ЛС002-2х40, ЛП028-2х40, ЛП0022х40, ЛП034-4х36, ЦСП-5-2х40, либо другие с аналогичными светотехническим характеристикам и конструктивным исполнением.</p> <p>Проводится визуальный и документальный контроль.</p>	Завхоз	Журнал № 1 Журнал № 2
5.7.	Учебные помещения	Уровни освещённости и показатели качества освещения (показатель дискомфорта и коэффициент пульсации освещённости)	2 раза в год (в осенний и зимний период)	Указанные величины являются нормируемыми и должны соответствовать гигиеническим требованиям. Проводятся инструментальные исследования указанных величин.	завхоз	Журнал № 3

№п/п	Объект и точки контроля	Определяемые показатели, критерии контроля	Периодичность контроля	Методика, процедура контроля	Ответственный исполнитель	Форма учёта и отчётности
5.8.	Все помещения.	Оборот, хранение и утилизация люминесцентных ламп	Постоянный контроль за хранением и утилизацией ламп. Ежеквартально.	Неисправные, перегоревшие люминесцентные лампы собираются и вывозятся из здания школы. Хранение их в непригодных помещениях учебного заведения – не допускается. Своевременная замена перегоревших ламп. Проводится визуальный контроль и документальный контроль наличия договора на утилизацию ламп.	завхоз	Журнал № 3.
5.9.	Все помещения	Эффективность проведения чистки осветительной арматуры светильников.	2 раза в год	Проводится визуальный контроль.	завхоз	Журнал № 1
6. Водоснабжение и канализация.						
6.1.	Автономные системы водоподготовки	Наличие, функционирование и правильное использование фильтров для очистки питьевой воды и др.	ежемесячно	Использование фильтров для очистки воды согласовывается с территориальными органами Госсанэпиднадзора. Проводится визуальный и документальный	директора	Журнал № 1 Журнал № 2
№п/п	Объект и точки	Определяемые показатели, критерии	Периодичность контроля	Методика, процедура контроля	Ответственный исполнитель	Форма учёта и отчётности

	контроля	контроля				
				контроль		
№п/п	Объект и точки контроля	Определяемые показатели, критерии контроля	Периодичность контроля	Методика, процедура контроля	Ответственный исполнитель	Форма учёта и отчётности
6.2.	Водоразборные краны в помещениях и в пищеблоке.	Физические, химические и бактериологические показатели качества воды из водопроводной системы.	2 раза в год после промывки системы	Показатели качества должны соответствовать гигиеническим требованиям СанПин 2. 1.4.1074-01. Проводится лабораторный контроль указанных показателей.	директор	Журнал № 3
6.3.	Производственные помещения пищеблока, душевые, умывальные, кабинеты гигиены девочек, помещения медицинского кабинета	Обеспечение горячим водоснабжением	По необходимости, но не реже 2 раз в год.	Проводится визуальный и инструментальный контроль температуры воды.	завхоз	Журнал № 1

7. Учебно-воспитательный процесс.

7.1.	Программы, методики и режимы воспитания	Наличие санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии санитарным правилам	При подготовке к новому учебному году – 1 раз в год	Проводится документальный контроль	Заместитель директора	Журнал № 2
7.2.	Учебная нагрузка	Соблюдение гигиенических требований к максимальной учебной нагрузке	При формировании расписания	Проводится документальный контроль	Заместитель директора	Журнал № 2
7.3.	Расписание уроков	Соблюдение гигиенических требований к расписанию уроков	При формировании расписания	Оценивается распределение уроков в течение дня и в течение недели, сочетание уроков с преобладанием статического и динамического компонентов активности, отсутствие спаренных уроков, группирование уроков, требующих больших затрат времени на домашнюю работу, проведение, периодичность изложения нового материала и	Заместитель директора	Журнал № 2
№п/п	Объект и точки контроля	Определяемые показатели, критерии контроля	Периодичность контроля	Методика, процедура контроля	Ответственный исполнитель	Форма учёта и отчётности
				проведения контрольных работ. Проводится документальный контроль		

7.4.	Продолжительность уроков и перемен	Соблюдение гигиенических требований к продолжительности уроков и перемен	При формировании расписания	Проводится документальный и визуальный контроль	валеологическая служба	Журнал № 2
7.5.	Применение технических средств обучения	Соблюдение гигиенических требований при использовании ТСО в учебном процессе	При формировании расписания	Проводится документальный и визуальный контроль	зам. директора	Журнал № 1 Журнал № 2
7.6.	Двигательная активность учащихся	Соблюдение гигиенических требований при расчёте двигательной активности учащихся.	При формировании расписания	Проводится документальный контроль	зам. директора	Журнал № 1

8. Медицинское обслуживание.

8.1.	Медперсонал	Квалификация	При приёме на работу, далее при прохождении	Проводится документальный контроль наличия документов о профессиональном образовании,	директор	Журнал № 2
№п/п	Объект и точки контроля	Определяемые показатели, критерии контроля	Периодичность контроля	Методика, процедура контроля	Ответственный исполнитель	Форма учёта и отчётности
			очередной аттестации	аттестации повышения квалификации.		
8.2.	Медобслуживание	Наличие договора с ближайшей к учреждению поликлиникой (при	1 раз в год	Проводится документальный	директор	Журнал № 2

	вание	отсутствии медицинского персонала)		контроль		
8.3.	Медицинские осмотры учащихся	Проведение медицинских осмотров	2 раза в год	Методические рекомендации «Оценка физического развития и состояния здоровья детей и подростков, изучение медико-социальных причин формирования отклонений в здоровье» утв. Госкомсанэпиднадзором РФ 17.03.96. № 01-19/31-17 Проводится документальный контроль	директор	Журнал № 2

9. Санитарное состояние.

9.1.	Все	Проведение ежедневных	Еженедельно	Проводится визуальный	Завхоз	Журнал № 1
№п/п	Объект и точки контроля	Определяемые показатели, критерии контроля	Периодичность контроля	Методика, процедура контроля	Ответственный исполнитель	Форма учёта и отчётности
	помещения	Влажных уборок в соответствии с предъявляемыми требованиями		контроль		
9.2.	Все помещения	Проведение ежемесячной уборки с применением дезсредств, разрешённых в	Ежемесячно	Проводится визуальный контроль	завхоз	Журнал № 1

		установленном порядке				
9.3.	Санузлы, медкабинет, буфет и столовая	Проведение ежедневных уборок с постоянным применением дезсредств	Еженедельно	Проводится визуальный контроль	завхоз	Журнал № 1
9.4.	Санитарно-техническое оборудование	Проведение ежедневного обеззараживания независимо от эпидситуации; чистка квачами и щётками чистяще-дезинфицирующими	Еженедельно	Проводится визуальный контроль	завхоз	Журнал № 1
№п/п	Объект и точки контроля	Определяемые показатели, критерии контроля	Периодичность контроля	Методика, процедура контроля	Ответственный исполнитель	Форма учёта и отчётности
		средствами в установленном порядке				
9.5.	Пищевблок	Правильность мытья посуды с моющими и дезинфицирующими средствами, её правильное хранение	Еженедельно, а при изменении эпидситуации ежедневно	Проводится визуальный контроль	завхоз	Журнал № 1
	Помещения	Ежедневное проведение дезинфекции в помещении,				

9.6.	во время карантина	где находились дети из класса с установленным карантином	Ежедневно	Проводится визуальный контроль	завхоз	Журнал № 1
9.7.	Медицинская документаци я	Проведение осмотров на педикулез (выборочно – 4-5 классов)	После каждой каникул	Проводится документальный контроль	Медицинская сестра	Журнал № 2
9.8.	Территория (участок)	Проведение ежедневной уборки, проведение регулярного опорожнения и дезинфекции	Ежемесячно	Проводится визуальный контроль	завхоз	Журнал №1
№п/п	Объект и точки контроля	Определяемые показатели, критерии контроля	Периодичность контроля	Методика, процедура контроля	Ответственный исполнитель	Форма учёта и отчётности
		Мусоросборников.				
9.9.	Места сбора отходов	Обработка средствами по борьбе с мухами мест сбора отходов	Ежемесячно	Проводится визуальный контроль	завхоз	Журнал № 1
9.10.	Территория	Отсутствие безнадзорных животных	Ежемесячно	Проводится визуальный контроль	завхоз	Журнал № 1
9.11.	Дезсредства	Наличие в достаточном количестве. Правильное хранение и использование, наличие сопроводительной и методической	Еженедельно Ежемесячно	Проводится визуальный и документальный контроль	завхоз	Журнал № 1 Журнал № 2

		документации				
9.12.	Дезинсекция и дератизация	Наличие договора с организацией, организующей услуги по дезинсекции и дератизации	По мере необходимости, но не менее 2 раз в год	Проводится документальный контроль	завхоз	Журнал № 2
9.13.	Дезинсекция и дератизация	Эффективность дезинсекции и дератизации	1 раз в 2 месяца	Проводится визуальный контроль численности насекомых и грызунов	завхоз	Журнал № 1

II. Перечень должностных лиц (работников), на которых возложены функции по осуществлению производственного контроля.

№ п/п	Фамилия И.О. ответственного лица	Должность
1	Исакова О.В.	директор
2	Рекша Н.М.	Заместитель директора по УВР
3	Калесникович Н.В.	Заместитель директора по УВР
4	Осповат Е.С	Заведующая хозяйством
5	Ипатова В.А.,	Заведующая хозяйством
6	Сиргиенко А.В.,	Заведующая хозяйством

III. Перечень должностей работников, подлежащих медицинским осмотрам, профессиональной гигиенической подготовке.

		Перечень видов медобследования,	Отметка о необходимости
--	--	---------------------------------	-------------------------

№ п/п	Должность, фамилия сотрудника	необходимых для сотрудника	прохождения гигиенического обучения
1	Антонова Н.М. помощник воспитателя	Медицинская комиссия пред нача.том работы- 1 раз в год	Гигиеническое обучение 1 раз в год
2	Антонюк С.И. воспитатель	Медицинская комиссия пред нача.том работы- 1 раз в год	Гигиеническое обучение 1 раз в 2 года
3	Ахокас Н.Ю. сторож	Медицинская комиссия пред нача.том работы- 1 раз в год	Гигиеническое обучение 1 раз в 2 года
4	Болдыш Ф.В. рабочий по КОЗ	Медицинская комиссия пред нача.том работы- 1 раз в год	Гигиеническое обучение 1 раз в 2 года
5	Измайлова В.Ю. помощник воспитателя	Медицинская комиссия пред нача.том работы- 1 раз в год	Гигиеническое обучение 1 раз в год
6	Буга А.М. воспитатель	Медицинская комиссия пред нача.том работы- 1 раз в год	Гигиеническое обучение 1 раз в 2 года
7	Бутвидас А.А. сторож	Медицинская комиссия пред нача.том работы- 1 раз в год	Гигиеническое обучение 1 раз в 2 года
8	Вербина Е.И. дежурная по режиму	Медицинская комиссия пред нача.том работы- 1 раз в год	Гигиеническое обучение 1 раз в 2 года
9	Васютина Л.С. учитель	Медицинская комиссия пред нача.том работы- 1 раз в год	Гигиеническое обучение 1 раз в 2 года
10	Войткевичене Н.В. учитель	Медицинская комиссия пред нача.том работы- 1 раз в год	Гигиеническое обучение 1 раз в 2 года
11	Голубева В.Н. дежурная по режиму	Медицинская комиссия пред нача.том работы- 1 раз в год	Гигиеническое обучение 1 раз в 2 года
12	Грошева Т.В. уборщик	Медицинская комиссия пред нача.том работы- 1 раз в год	Гигиеническое обучение 1 раз в 2 года
13	Деменчук В.И. сторож	Медицинская комиссия пред нача.том работы- 1 раз в год	Гигиеническое обучение 1 раз в 2 года
14	Журавлёва И.Н. учитель	Медицинская комиссия пред нача.том работы- 1 раз в год	Гигиеническое обучение 1 раз в 2 года
15	Ивансева В.Р. сторож	Медицинская комиссия пред нача.том работы- 1 раз в год	Гигиеническое обучение 1 раз в 2 года
16	Ипатов В.Ю. сторож	Медицинская комиссия пред нача.том работы- 1 раз в год	Гигиеническое обучение 1 раз в 2 года

17	Ипатова В.А. заведующая хозяйством	Медицинская комиссия пред началом работы- 1 раз в год	Гигиеническое обучение 1 раз в год
18	Исакова О.В. директор	Медицинская комиссия пред началом работы- 1 раз в год	Гигиеническое обучение 1 раз в 2 года
19	Зевахин В.А. водитель	Медицинская комиссия пред началом работы- 1 раз в год	Гигиеническое обучение 1 раз в 2 года
20	Зубкова К.В. (совместитель) музыкальный руководитель	Медицинская комиссия пред началом работы- 1 раз в год	Гигиеническое обучение 1 раз в 2 года
21	Калесникович Н.В. учитель	Медицинская комиссия пред началом работы- 1 раз в год	Гигиеническое обучение 1 раз в 2 года
22	Комарова К.Е. учитель	Медицинская комиссия пред началом работы- 1 раз в год	Гигиеническое обучение 1 раз в 2 года
23	Комодей Г.В. повар	Медицинская комиссия пред началом работы- 1 раз в год	Гигиеническое обучение 1 раз в год
24	Кракулев С.В.(совместитель) механик	Медицинская комиссия пред началом работы- 1 раз в год	Гигиеническое обучение 1 раз в 2 года
25	Кракулева Ю.А. помощник повара	Медицинская комиссия пред началом работы- 1 раз в год	Гигиеническое обучение 1 раз в год
26	Кротова И.В. учитель	Медицинская комиссия пред началом работы- 1 раз в год	Гигиеническое обучение 1 раз в 2 года
27	Крыскин А.Н.(совместитель) дворник	Медицинская комиссия пред началом работы- 1 раз в год	Гигиеническое обучение 1 раз в 2 года
28	Лебедевич Т.Н. учитель	Медицинская комиссия пред началом работы- 1 раз в год	Гигиеническое обучение 1 раз в 2 года
29	Мамай Е.А. помощник воспитателя	Медицинская комиссия пред началом работы- 1 раз в год	Гигиеническое обучение 1 раз в год
30	Мамай В.В. (совместитель) электрик	Медицинская комиссия пред началом работы- 1 раз в год	Гигиеническое обучение 1 раз в 2 года
31	Мацонко Ю.В. повар	Медицинская комиссия пред началом работы- 1 раз в год	Гигиеническое обучение 1 раз в год
32	Ныров Н.Н. сторож	Медицинская комиссия пред началом работы- 1 раз в год	Гигиеническое обучение 1 раз в 2 года
33	Осповат Е.С. заведующая хозяйством	Медицинская комиссия пред началом работы- 1 раз в год	Гигиеническое обучение 1 раз в год
34	Путтоева Т.Н. учитель	Медицинская комиссия пред началом работы- 1 раз в год	Гигиеническое обучение 1 раз в 2 года

35	Ребеко Н.Н. помощник воспитателя	Медицинская комиссия пред началом работы- 1 раз в год	Гигиеническое обучение 1 раз в год
36	Редькина Л.Г. помощник повара	Медицинская комиссия пред началом работы- 1 раз в год	Гигиеническое обучение 1 раз в 2 года
37	Рекша Н.М. заместитель директора по УВР	Медицинская комиссия пред началом работы- 1 раз в год	Гигиеническое обучение 1 раз в 2 года
38	Романова Л.А. (совместитель) учитель	Медицинская комиссия пред началом работы- 1 раз в год	Гигиеническое обучение 1 раз в 2 года
39	Рубан Т.Н. уборщик	Медицинская комиссия пред началом работы- 1 раз в год	Гигиеническое обучение 1 раз в 2 года
40	Самохвалова С.И. воспитатель	Медицинская комиссия пред началом работы- 1 раз в год	Гигиеническое обучение 1 раз в 2 года
41	Сидорова Т.А. учитель	Медицинская комиссия пред началом работы- 1 раз в год	Гигиеническое обучение 1 раз в 2 года
42	Саламатова Е.А. учитель	Медицинская комиссия пред началом работы- 1 раз в год	Гигиеническое обучение 1 раз в 2 года
43	Сидорова Ю.Н. учитель	Медицинская комиссия пред началом работы- 1 раз в год	Гигиеническое обучение 1 раз в 2 года
44	Сиргиенко А.В. заведующая хозяйством	Медицинская комиссия пред началом работы- 1 раз в год	Гигиеническое обучение 1 раз в год
45	Спиридонова Г.В. учитель	Медицинская комиссия пред началом работы- 1 раз в год	Гигиеническое обучение 1 раз в 2 года
46	Сухарева Г.В. учитель	Медицинская комиссия пред началом работы- 1 раз в год	Гигиеническое обучение 1 раз в 2 года
47	Талалаева Н.В. секретарь	Медицинская комиссия пред началом работы- 1 раз в год	Гигиеническое обучение 1 раз в 2 года
48	Токарева Н.А. повар	Медицинская комиссия пред началом работы- 1 раз в год	Гигиеническое обучение 1 раз в год
49	Фомина В.Ф. воспитатель	Медицинская комиссия пред началом работы- 1 раз в год	Гигиеническое обучение 1 раз в 2 года
50	Фомин Е.К. (совместитель) электромонтёр	Медицинская комиссия пред началом работы- 1 раз в год	Гигиеническое обучение 1 раз в 2 года
51	Хоронко Г.Н. социальный педагог	Медицинская комиссия пред началом работы- 1 раз в год	Гигиеническое обучение 1 раз в 2 года
52	Ходакова В.И. (совместитель) учитель	10.09.20	Гигиеническое обучение 1 раз в 2 года

IV. Перечень возможных аварийных и иных ситуаций, создающих угрозу санитарно-эпидемиологическому благополучию (СЭБ) учащихся.

№ п/п	Перечень возможных ситуаций	Учреждения, организации, которые необходимо проинформировать	Номер телефона
1.	Происшествия техногенного характера, связанные с массовой угрозой жизни и здоровью персонала и учащихся.	Отдел образования и социальной политики, ЕДДС, скорая помощь, пожарная охрана	8(81457)51584
2.	Нарушения в работе водо-разводящей сети, канализации, отопления, вызывающие угрозу массового отравления, невозможность проведения необходимых санитарно-эпидемиологических мероприятий либо делает невозможным проведение занятий.	Единая диспетчерская служба ООО «КарелКоммунэнерго»	112, 89643178317
3.	Ситуация, связанная с нарушением работы электросети, которая затрудняет или делает невозможным проведение занятий.	Единая диспетчерская служба ТНС энерго Карелия	89643178317
4.	Обнаружение подозрительных предметов неизвестного происхождения и назначения, либо угроза террористического акта.	Отдел образования и социальной политики, ЕДДС, скорая помощь, пожарная охрана	8(81457)51584 112

V. Перечень нормативной документации и библиографические сведения.

- ✓ Федеральный закон от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;

- ✓ Санитарные правила СП 1.1.1058-01 «Организация и проведение производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий»;
- ✓ Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПиН 2.3.2.1078 – 01 «Гигиенические требования безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов»;
- ✓ Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПиН 2.1.4.1074-01 «Питьевая вода. Гигиенические требования к качеству воды централизованных систем питьевого водоснабжения. Контроль качества»;
- ✓ Санитарно-эпидемиологические правила СП 2.3.6.1079-01 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья»;
- ✓ Строительные нормы и правила СНиП-П-4-79 «Нормы проектирования. Естественное и искусственное освещение».

VI. Примерный перечень отчётных форм с описанием.

Журнал № 1: визуального контроля, расчётов и измерений:

регистрируются показатели визуального контроля, результаты измерений контролируемых расстояний и площадей, а также их расчёта и определения отношений контролируемых показателей по разделам из программы производственного контроля.

Журнал № 2: контроля сопроводительных, текущих и контрольных документов:

по разделам из программы регистрируется наличие, правильное ведение и оформление как сопроводительных (сертификаты и заключения, удостоверения, паспорта и описания на продукцию, товары и услуги) документов, так и документов, ведущихся на объекте по утверждённому в установленном порядке перечню номенклатуры дел по осуществляемому виду деятельности, своевременность и полнота оформления.

Журнал № 3: инструментальных измерений и лабораторного контроля:

регистрируются все результаты лабораторных и инструментальных исследований и расчётов (по разделам программы производственного контроля), проводящихся как своими силами, так и с привлечением сторонних организаций;
регистрируются договоры, заключённые с организациями (лабораториями центров Госсанэпиднадзора, независимыми лабораториями, имеющими государственную аккредитацию);

Журнал № 4:

регистрируются аварийные и иные ситуации, создающие угрозу СЭБ.