

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий

МДОУ «Детский сад №2»

Еременко А.В.

Приказ №1 от 09.01.2025 г.



ПРОГРАММА
производственного контроля
МДОУ «Детский сад №2»

Кимрский муниципальный городской округ 2025 год

Программа
производственного контроля
Муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №2 »

Целью программы является обеспечение санитарно-эпидемиологической безопасности для сотрудников и воспитанников, 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, готовой продукции и технологии их производства, хранения, 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 пищевых продуктов и питьевой воды, воспитанием и образованием детей;
- контроль за наличием сертификатов, санитарно-эпидемиологических заключений, личных медицинских книжек, санитарных иных документов, подтверждающих качество, безопасность сырья, готовой продукции и технологий их производства, хранения и утилизации в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

В программу включены:

- перечень официально изданных санитарных правил,
- перечень работников, на которых возложены функции по осуществлению производственного контроля,
- перечень должностей работников, подлежащих медицинским осмотрам,
- мероприятия, проведение которых необходимо для осуществления эффективного контроля за соблюдением санитарных правил и гигиенических нормативов в МДОУ,
- график лабораторного контроля,
- перечень журналов учета и отчетности по проведению производственного контроля.

Программа действует бессрочно. Необходимые изменения, дополнения в программу производственного контроля вносятся при изменении основного вида деятельности МДОУ или других существенных изменениях деятельности МДОУ.

Лица, осуществляющие производственный контроль в МДОУ:

- заведующий,
- заместитель заведующего по ВР,
- заместитель заведующего по АХЧ,
- медицинская сестра,
- повар.

Ответственность за своевременность организации, полноту и достоверность осуществляемого производственного контроля несет заведующий МДОУ.

Паспорт юридического лица

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №2» является некоммерческой организацией, созданной для реализации гарантированного государством РФ права на получение детьми дошкольного образования, охраны и укрепления их физического и психологического здоровья, развития индивидуальных особенностей.

МДОУ «Детский сад №2» - юридическое лицо.

Осуществляемые виды деятельности: реализация общеобразовательных программ дошкольного образования.

Учредителем является Администрация города Кимры.

Юридический адрес учреждения: 171506, Тверская область, г. Кимры, ул. Л. Толстого, д.14, тел. (48236) 3-15-47

Заведующий МДОУ: Еременко Анжелика Викторовна, телефон 8/48236/3-15-47

Заместитель заведующего по ВР: Серeda Зинаида Александровна 8/48236/3-15-47

Заместитель заведующего по АХЧ: Кучихина Елена Аркадьевна

№ п/п	Проводимые мероприятия	Срок исполнения	Ответственный
1.	Организация периодических медицинских осмотров		
1.1.	Контроль за прохождением медицинских осмотров при приеме на работу	постоянно	Медицинская сестра
1.2.	Проведение периодического медицинского осмотра сотрудников (в соответствии с приказом МЗСР РФ №302 от 2.04.2011г.)	1 раз в год	Заведующий, медицинская сестра
1.3.	Контроль за проведением флюорографического обследования	1 раз в год	Медицинская сестра
1.4.	Проведение осмотра на гнойничковые заболевания сотрудников пищеблока	ежедневно	Медицинская сестра
1.5.	Наличие не менее 5-дневного запаса дезинфицирующих средств для уборки помещений, обработки рук, средств индивидуальной защиты (маски, распыраторы)	постоянно	Заместитель заведующего по АХЧ
2.	Организация курсовой гигиенической подготовки и переподготовки по программам гигиенического обучения		
2.1.	Проведение санитарного минимума	при приеме на работу, при необходимости	Медицинская сестра
2.2.	Гигиеническая аттестация сотрудников	1 раз в год	Медицинская сестра
3.	Лабораторно-инструментальные исследования в помещениях и на территории, предназначенных для пребывания детей в дошкольной организации		
3.1.	Гигиеническая оценка соответствия мебели росту-возрастным особенностям детей и ее расстановка	2 раза в год	Заместитель заведующего по ВР
3.2.	Исследование качества воды холодной питьевой по микробиологическим и санитарно-химическим показателям	ежемесячно	Заместитель заведующего по АХЧ
4.	Объем лабораторно-инструментальных исследований на пищеблоке дошкольной организации		
4.1.	Готовая продукция (общее микробное число, блюда, изготовленные на пищеблоке)	1 раз в год	Медицинская сестра
4.2.	Смывы на БККП (предметы инвентаря, оборудования пищеблока, руки и спецодежда персонала)	1 раз в год	Медицинская сестра
4.3.	Готовая продукция (эффективность)	по эпид.	Медицинская сестра

	термической обработки)	показаниям	
5.	Организация питания		
5.1.	Контроль доставки пищевых продуктов	постоянно	Заместитель заведующего по АХЧ
5.2.	Заключение договора на поставку продуктов питания	по необходимости	Заведующий, заместитель заведующего по АХЧ
5.3.	Контроль наличия сопроводительных документов, удостоверяющих качество и безопасность сырья	постоянно	Заместитель заведующего по АХЧ
5.4.	Контроль условий и сроков хранения продуктов питания	постоянно	Заместитель заведующего по АХЧ
5.5.	Контроль за технологией приготовления готовых блюд, наличием технологических карт	постоянно	Медицинская сестра
5.6.	Проведение оценки качества готовых блюд	ежедневно	Медицинская сестра, Заместитель заведующего по АХЧ
6.	Обеспечение условий учебно-воспитательного процесса		
6.1.	Оснащение оборудованием, правильная расстановка мебели осуществляется в соответствии с СанПиН	постоянно	Заместитель заведующего по ВР, Заместитель заведующего по АХЧ
6.2.	Правильное рассаживание детей в соответствии с ростом	постоянно	Воспитатели
6.3.	Маркировка мебели	постоянно	Воспитатели
6.4.	Правильное использование технических средств обучения	постоянно	Воспитатели
6.5.	Соблюдение Требований к естественному и искусственному освещению	постоянно	Воспитатели
6.6.	Выполнение требований режима дня и учебных занятий	постоянно	Воспитатели
6.7.	Обеззараживание воздуха с использованием облучателя-рециркулятора воздуха	по графику	Воспитатели групп, Специалисты в кабинетах и залах учреждения
6.8.	Мытье игрушек с применением дезинфицирующего раствора	Ежедневно во всех возрастных группах	Воспитатели, специалисты

6.9.	Проводить каждые 2 часа обработку с применением дезрастворов дверных ручек, клапанов смывных бачков, перил, подоконников и пр.	ежедневно	Младшие воспитатели, уборщики служебных помещений, работники пищеблока
6.10.	Проведение влажной уборки с дезинфицирующими средствами, не реже 2 раз в день, в групповых спальнях, туалетах и приемных, а также генеральных уборок в соответствии с графиком	ежедневно	Младшие воспитатели
6.11.	Организация работы сотрудников, участвующих в приготовлении и раздаче пищи, обслуживающего персонала с использованием средств индивидуальной защиты органов дыхания (одноразовых масок или многоразовых масок со сменными фильтрами), а также перчаток. При этом смена одноразовых масок должна производиться не реже 1 раза в 3 часа.	ежедневно	Заместитель заведующего по АХЧ, медсестра
6.12.	Наличие в санитарных узлах для детей и сотрудников мыла	ежедневно	Заместитель заведующего по АХЧ, медсестра
6.13.	Запрет проведения спортивных, зрелищных, публичных и иных массовых мероприятий с участием детей и сотрудников до отмены запрета в установленном порядке	до особого распоряжения	Заместитель заведующего по ВР
6.14.	Регулярное (каждые 2 часа) проветривание рабочих кабинетов, групповых ячеек, музыкального и физкультурного залов	ежедневно по графику	Сотрудники, закрепленные за данными помещениями
7.	Медицинское обеспечение и оценка состояния здоровья		
7.1.	Оснащение дезинфицирующими препаратами	по необходимости	Заместитель заведующего по АХЧ
7.2.	Проведение утренних фильтров	по плану	Медсестра, воспитатели
7.3.	Контроль за утренним приемом детей	постоянно	Медсестра, воспитатели
7.4.	Осмотр детей на педикулез	1 раз в месяц	Медицинская сестра
7.5.	Организация и проведение санитарно-	по необходимости	Медицинская сестра

	противоэпидемиологических мероприятий по предупреждению COVID-19		
7.6.	Работа по формированию здорового образа жизни с персоналом и детьми	По плану	Медсестра, инструктор по физической культуре, воспитатели
8.	Своевременное информирование технических служб, Роспотребнадзора, органов местного самоуправления, родителей об аварийных ситуациях, нарушениях технологических процессов, создающих угрозу санэпидблагополучию		
8.1	Авария на водопроводе, отключение воды	при необходимости	Заведующий Заместитель заведующего по АХЧ
8.2.	Авария на канализационной сети	при необходимости	Заведующий Заместитель заведующего по АХЧ
8.3.	Отключение электричества	при необходимости	Заведующий Заместитель заведующего по АХЧ
8.4.	Выход из строя технологического и холодильного оборудования	при необходимости	Заведующий Заместитель заведующего по АХЧ
8.5.	Отключение отопления, выход из строя отопительной системы	при необходимости	Заведующий Заместитель заведующего по АХЧ
9.	Контроль за охраной окружающей среды		
9.1.	Заключение договора на вывоз ТБО	1 квартал	Заведующий
9.2.	Контроль за сбором, временным хранением, вывозом люминесцентных ламп специализированным транспортом	постоянно	Заведующий Заместитель заведующего по АХЧ
9.3.	Дезинсекция, дератизация помещений пищеблока	ежемесячно	Заведующий Заместитель заведующего по АХЧ
9.4.	Заключение договоров на обслуживание здания	1 квартал	Заведующий