

Принято:
Управляющим Советом
ГБДОУ детского сада №75
Невского района Санкт-Петербурга
Протокол № 1 от 30.08.2024

Утверждаю:
Заведующий Сергеева О.О.

Приказ № 76 от 30.08.2024г.



ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ

за соблюдением санитарных правил и
выполнением санитарно-противоэпидемических
(профилактических) мероприятий
на 2024/2025 год

г. Санкт-Петербург

Введение

Программа производственного контроля - это документ, включающий в себя перечень мероприятий, направленных на соблюдение в организации санитарного законодательства и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий, сроки их исполнения во исполнение статьи 11 Федерального закона от 30.03.1999 N 52-ФЗ "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения", в которой установлены обязанности юридических лиц по выполнению требований санитарного законодательства РФ.

Данная программа разработана для Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №75 Невского района Санкт-Петербурга с численностью персонала 40 единицы.

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

Целью программы является обеспечение санитарно-эпидемиологической безопасности для сотрудников и воспитанников, ограничение вредного влияния объектов производства через производственный контроль путем должного выполнения санитарных правил, санитарно-противоэпидемических и профилактических мероприятий, организации и осуществления контроля за их соблюдением.

Задачи производственного контроля:

- соблюдение официально изданных санитарных правил, методов и методик контроля факторов среды обитания в соответствии с осуществляемой деятельностью;
- осуществление лабораторных исследований сырья, полуфабрикатов, готовой продукции и технологии их производства, хранения, транспортировки, реализации и утилизации;
- ведение учета и отчетности, установленной действующим законодательством по вопросам, связанным с осуществлением производственного контроля;
- организация медицинских осмотров, профессиональной гигиенической подготовки сотрудников;
- контроль за хранением, транспортировкой и реализацией пищевых продуктов и питьевой воды, воспитанием и образованием детей;
- контроль за наличием сертификатов, санитарно-эпидемиологических заключений, личных медицинских книжек, санитарных иных документов, подтверждающих качество, безопасность сырья, полуфабрикатов, готовой продукции и технологий их производства, хранения, транспортировки, реализации и утилизации в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

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 ДОУ,
- перечень журналов учёта и отчётности по проведению производственного контроля.

Программа действует в течение 1 календарного года. Необходимые изменения, дополнения в программу производственного контроля вносятся при изменении основного вида деятельности ДОУ или других существенных изменениях деятельности ДОУ. В случае отсутствия необходимости внесения изменений в данный документ, Программа пролонгируется на следующий календарный год.

Лица, осуществляющие производственный контроль в ДОУ:

- заведующий ДОУ;
- заместитель заведующего;
- заместитель заведующего по АХР;
- старший воспитатель;
- медсестра ДОУ.

Ответственность за своевременность организации, полноту и достоверность осуществляемого производственного контроля **несёт заведующий ДОУ.**

Надзор за организацией и проведением производственного контроля в ДОУ осуществляется территориальным отделом Управления Роспотребнадзором Невского района Санкт-Петербурга, Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Санкт-Петербургу и Ленинградской области.

Надзорный орган предоставляет информацию о государственных санитарно-эпидемиологических правилах, гигиенических нормативах, методах и методиках контроля факторов среды обитания человека, которые должны быть в наличии в ДОУ, о перечне химических веществ, биологических, физических и иных факторов, в отношении которых необходима организация лабораторных исследований и испытаний, с указанием точек, в которых осуществляются отбор проб, лабораторные исследования и испытания, периодичности отбора проб и проведения лабораторных исследований и испытаний.

Паспорт юридического лица

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №75 Невского района Санкт-Петербурга является некоммерческой организацией, детским садом общеразвивающего вида, созданной для реализации гарантированного государством РФ права на получение детьми дошкольного образования, охраны и укрепления их физического и психического здоровья, развития индивидуальных особенностей.

Форма собственности: государственная

Осуществляемые виды деятельности:

- реализация образовательных программ дошкольного образования.

Учредителем является Администрации Невского района Санкт-Петербурга.

Юридический и почтовый адрес учреждения: 192012. г. Санкт-Петербург, 3-й Рабфаковский пер., дом 10. Корп. 2, лит. Л., тел./факс: 8(812) 362-45-78.

Заведующий ГБДОУ: Сергеева Ольга Олеговна, телефон 8 904 519 74 29

Заместитель заведующего по АХР : Томашевская Елена Михайловна, т: 8 950 007 01 12

Заместитель заведующего: Васильева Светлана Юрьевна, т: 8921 344 22 77

Медсестра : Морохина Ирина Михайловна, т: 8911 296 00 66

Нормативные документы по проведению производственного контроля

1. ФЗ № 52 от 30.03.99г. «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения».
2. ФЗ № 29 от 02.01.2000г. «О качестве и безопасности пищевых продуктов».
3. СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».
4. СанПиН 1.1.1058-01 «Организация и проведение производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарнопротивоэпидемических мероприятий».
5. Федеральный закон РФ от 23.02.2013г. №15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака»
6. СанПиН 2.3.6 1079-01 «Санитарно-эпидемиологические требования к общественному питанию, изготовлению и оборотоспособности в них продовольственного сырья и пищевых продуктов».
7. СанПиН 2.3.2.1324-03 «Гигиенические требования к срокам годности и условиям хранения пищевых продуктов».
8. СанПиН 3.5.3. 1129-02 «Санитарно-эпидемиологические требования к проведению дератизации»
9. СанПиН 3.2.1333-03 «Профилактика паразитарных болезней на территории РФ»
10. СанПиН 3.1.094-96 «Профилактика и борьба с заразными болезнями, общими для человека и животных.».

11. СанПиН по дезинфекции.
12. СанПиН по кишечным инфекциям.
13. Методические указания по лабораторному контролю качества продукции общественного питания. 1 -40/3805 от 11.11.91.
14. ГОСТ 50-763-95 « Общественное питание. Кулинарная продукция, реализуемая населению».
15. Федеральный закон РФ от 12.06.2008 г. № 88-ФЗ «Технический регламент на молоко и молочную продукцию»
16. Технический регламент Таможенного союза ТР ТС 027/2012 «О безопасности отдельных видов специализированной пищевой продукции, в том числе диетического лечебного и диетического профилактического питания», утвержденный Решением Комиссии Таможенного союза от 15.06.2012г. №34;
17. Технический регламент Таможенного союза ТР ТС 022/2011 «Пищевая продукция в части её маркировки».
18. Технический регламент Таможенного союза «О безопасности пищевой продукции» (ТР ТС 021/2011)
19. Технический регламент Таможенного союза Тр ТС -023/2011 «Технический регламент на соковую продукцию из фруктов и овощей»
20. Технический регламент Таможенного союза ТР ТС 024/2011 «Технический регламент на масложировую продукцию»
21. Приказ от 28 декабря 2010 г. № 2106 «Об утверждении федеральных требований к образовательным учреждениям в части охраны здоровья обучающихся, воспитанников».
22. Приказ от 12 апреля 2011 г. № 302-н

«Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда».

Для реализации Программы производственного контроля ДОО использует следующий пакет документов:

1. Договор на дератизацию и дезинсекцию помещений.
2. Договор на вывоз ТБО и пищевых отходов.
3. Договор с лицензированным медицинским учреждением на проведение медосмотра сотрудников.
4. Договор с детской поликлиникой № 6 на медицинское обслуживание воспитанников»
5. Личные санитарные книжки сотрудников.
6. Локальные акты ДОО (приказы, положения).

Перечень должностных лиц, на которых возложены функции по осуществлению производственного контроля

ФИО	должность	Раздел работы по осуществлению производственного контроля	Исполнение
Сергеева О.О.	заведующий	<p>Общий контроль за соблюдением официально изданных санитарных правил, методов и методик контроля факторов среды обитания в соответствии с осуществляемой деятельностью.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Организация медицинских осмотров работников. • Контроль за наличием сертификатов, санитарно-эпидемиологических заключений, личных медицинских книжек, личные медицинские книжки сотрудников учреждения 	
Васильева С.Ю.	Заместитель заведующего	<ul style="list-style-type: none"> • Организация профессиональной подготовки и аттестации должностных лиц и работников • Визуальный контроль за выполнением санитарно-эпидемиологических (профилактических) мероприятий, соблюдением требований СанПиН, 	
Морохина И.М.	медсестра	<ul style="list-style-type: none"> • Ведение учета и отчетности с осуществлением производственного 	

		<p>контроля: — журнал бракеража скоропортящихся продуктов; — журнал бракеража готовой продукции; •</p> <p>Визуальный контроль за выполнением санитарно-эпидемиологических (профилактических) мероприятий, соблюдением требований СанПиН, - журнал осмотра сотрудников пищеблока на гнойничковые заболевания; - Журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд.</p>	
<p>Томашевская Е.М.</p>	<p>Заместитель заведующего по АХР</p>	<p>-накопительная ведомость.</p> <p>-разработкой и реализацией мер, направленных на устранение нарушений.</p> <p>-ведение учета и отчетности с осуществлением производственного контроля:</p> <ul style="list-style-type: none"> - цикличное меню; - журнал бракеража готовой продукции; - журнал бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок; <p>-ведение журнала аварийных ситуаций (Информация заинтересованных ведомств об аварийных ситуациях в учреждении);</p> <p>-Контроль за состоянием:</p> <ul style="list-style-type: none"> - освещенности - систем теплоснабжения - систем водоснабжения - систем канализации 	
<p>Карпова Ю.А.</p>	<p>Ст. воспитатель</p>	<p>-Организация питания на группах;</p> <p>-Соблюдение режимов: питания, сна, прогулок, занятий, игровой деятельности;</p> <p>-Организация образовательной деятельности</p>	

		<ul style="list-style-type: none"> • Визуальный контроль за выполнением санитарно-эпидемиологических (профилактических) мероприятий, соблюдением требований СанПиН, 	
--	--	--	--

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

Должность	Кратность прохождения мед. осмотров/ гигиенического обучения
Заведующий	1 раз в год/1 раз в 2 года
Заместитель заведующего	1 раз в год/1 раз в 2 года
Документовед	1 раз в год/1 раз в 2 года
Воспитатели	1 раз в год/1 раз в 2 года
Муз. руководитель	1 раз в год/1 раз в 2 года
Инструктор по физической культуре	1 раз в год/1 раз в 2 года
Завхоз	1 раз в год/1 раз в 2 года
Кладовщик	1 раз в год/1 раз в год
Помощник воспитателя	1 раз/ 1 раз в год
Машинист по стирке и ремонту б/спецодежды	1 раз в год/1 раз в 2 года
Повар	1 раз в год/1 раз в год
Кухонный рабочий	1 раз в год/1 раз в год
Мойщик посуды	1 раз в год/1 раз в год
Рабочий по обслуживанию и ремонту здания	1 раз в год/1 раз в 2 года

Электромонтер	1 раз в год/1 раз в 2 года
Уборщик служебных помещений	1 раз в год/1 раз в 2 года
Уборщик территории	1 раз в год/1 раз в 2 года
Охранник (представитель охранного предприятия)	1 раз в год/1 раз в 2 года

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

Наименование вредного фактора	Профессия	Количество человек	Класс условий труда (подкласс условий труда)
Моющие синтетические средства	Помощник воспитателя, уборщик служебных помещений,	7	3.1
	кухонный рабочий,	1	2
	машинист по стирке белья	1	3.2
		1	3.1
Хлорные соединения «Жавель»	Помощник воспитателя, уборщик служебных помещений,	7	3.1
	кухонный рабочий,	1	2
	машинист по стирке белья (кастелянша)	1	3.2
		1	3.1
Тепловое излучение	повар	2	3.2
Шум	Электромонтер	1	1
	Рабочий КОРЗ	1	2
	Повар	2	3.2

	Кухонный рабочий	1	3.2
	Кастелянша	1	3.1
	Машинист по стирке белья	1	2
	Уборщик территории	1	2

Перечень мероприятий по производственному контролю

Параметры контроля	Периодичность	Ответственные	Оформление результатов контроля
Контроль за состоянием участка Проверка исправности игрового оборудования на участке	1 раз в месяц	Заместитель заведующего по АХР	Журнал производственного контроля
Проверка качества уборки участка	1 раз в месяц	Заместитель заведующего по АХР	Журнал производственного контроля
Проверка состояния деревьев и кустарника на участке	1 раз в месяц	Заместитель заведующего по АХР	Журнал производственного контроля
Контроль за состоянием помещений Контроль за соблюдением температурного режима	При пониженной температуре воздуха на улице	медсестра Заместитель заведующего по АХР	Журнал температурного режима
Контроль за состоянием искусственной освещенности в групповых помещениях и залах	1 раз в квартал	Заместитель заведующего по АХР	Журнал производственного контроля
Контроль за санитарным состоянием помещений	1 раз в неделю	Медсестра	Журнал производственного контроля

		Заместитель заведующего по АХР	
Состояние подвального помещения	1 раз в квартал	Заместитель заведующего по АХР Заведующий	Журнал производственного контроля
Состояние кровли, фасада здания	Ежедневно	Заместитель заведующего по АХР	Журнал производственного контроля
Соблюдение воздушного режима в учреждении Система вентиляции: вентиляция пищеблока, прачечной.	1 раз в месяц	Заместитель заведующего по АХР	Акт
Осмотр вентиляционных каналов	не реже 1 раз в квартал.	Заместитель заведующего по АХР	Акт
Состояние систем водоснабжения, канализации, работа сантехприборов	ежедневно	Заместитель заведующего по АХР	Журнал производственного контроля
Питьевая вода. контроль за качеством воды для питьевого режима Выдача кипяченой воды по графику не реже чем через 3 часа (бутилированная вода наличие сертификатов, чашки для питьевого режима).	Ежедневный визуальный	медсестра Заместитель заведующего по АХР	Журнал производственного контроля
Контроль за состоянием оборудования Контроль за состоянием физкультурного и музыкального инвентаря	1 раз в месяц	Заведующий Заместитель заведующего	Журнал производственного контроля
Контроль за состоянием маркировки шкафов, стульев, столов по возрастам	1 раз в квартал	Медсестра Заместитель заведующего	Журнал производственного контроля
Контроль за состоянием закрепления оборудования	1 раз в квартал	Заместитель заведующего Заместитель заведующего по АХР	Журнал административно-общественного контроля

Контроль за мытьём игрушек	1 раз в неделю	Медсестра Заместитель заведующего	Журнал производственного контроля
Контроль за состоянием маркировки постельного белья, полотенец	1 раз в 2 недели	Медсестра Заместитель заведующего	Журнал производственного контроля
Санитарное состояние ковровых изделий	Визуально ежедневно	Медсестра Заместитель заведующего по АХР	Журнал производственного контроля
Контроль за состоянием хозяйственного оборудования и инвентаря	1 раз в месяц	Заместитель заведующего по АХР	Журнал производственного контроля
Детская мебель	2 раза в год	Заместитель заведующего Заместитель заведующего по АХР	Журнал производственного контроля
Контроль за организацией питания Контроль за состоянием пищеблока и кухонной посуды на целостность и чистоту	1 раз в месяц	Медсестра Заместитель заведующего по АХР	Журнал производственного контроля
Проверка персонала пищеблока на кожные заболевания	Ежедневно	Медсестра Заместитель заведующего по АХР	Журнал осмотра сотрудников пищеблока на гнойничковые заболевания
Контроль за режимом организации питания в группах	2 раз в месяц	Заведующий Медсестра Заместитель заведующего	Карты оперативного контроля
Контроль за качеством приготовления пищи в пищеблоке	Ежедневно	Медсестра заведующий Заместитель заведующего	Журнал бракеража готовой продукции журнал производственного контроля
Контроль за состоянием поступающих продуктов	Ежедневно	Заместитель заведующего по АХР Заведующий	Журнал бракеража сырой продукции, карты оперативного контроля

Контроль за хранением и реализацией скоропортящихся продуктов	Ежедневно	Заместитель заведующего по АХР	Журнал бракеража сырой продукции
Контроль за соблюдением температурного режима холодильников	Ежедневно	Заместитель заведующего по АХР	Журнал температурного режима холодильников
Контроль за хранением продуктов и соблюдением температурного режима в холодильниках и кладовых	1 раз в месяц	Медсестра Заведующий	Журнал производственного контроля,
Маркировка оборудования, разделочного и уборочного инвентаря	Ежедневно Обновление маркировки (не реже 1 раза в месяц); при повреждении маркировки — немедленное обновление	Заместитель заведующего по АХР	Журнал производственного контроля,
Наличие сертификатов соответствия, качества удостоверений и ветеринарных свидетельств на поступающие продукты питания	ежедневно	Заведующий Заместитель заведующего по АХР	Журнал производственного контроля
Контроль за состоянием медицинского обеспечения и работы по здоровьесбережению Контроль за состоянием работы по формированию ЗОЖ	1 раз в месяц	Заведующий Заместитель заведующего	Карты оперативного контроля
Контроль за проведением закаливающих мероприятий	1 раз в месяц	медсестра Заместитель заведующего	Карты оперативного контроля
Контроль за проведением вакцинации и профилактических мероприятий	В прививочный сезон	Заведующий ДОУ медсестра	Журнал производственного контроля
Контроль за качеством утреннего приема детей	1 раз в месяц	Заведующий Заместитель заведующего Ст.воспитатель	Карты оперативного контроля
Контроль за соблюдением личной гигиены сотрудниками	Ежедневно 2 раза в месяц	медсестра заведующий	Журнал осмотра сотрудников. Карты

			оперативного контроля
Контроль за прохождением проф.осмотров всеми сотрудниками	1 раз в год	Заведующий Заместитель заведующего	Журнал производственного контроля
Наличие аптечек для оказания первичной медицинской помощи	Ежемесячно	Медсестра	Журнал производственного контроля
Согласование графиков медицинских осмотров воспитанников	1 раз в год	Медсестра Заведующий	Журнал производственного контроля
Отбор и хранение суточной пробы	Ежедневно	Медсестра Заведующий	Журнал производственного контроля

Контроль за организацией режима дня и учебных занятий

Параметры контроля	Периодичность	Ответственные	Оформление результатов контроля
Контроль за соблюдением режима дня в соответствии с возрастными особенностями детей	1 раз в месяц	Заведующий Заместитель заведующего	Карты оперативного контроля
Контроль за соблюдением режима двигательной активности детей, режим дня и расписание занятий	1 раз в месяц	Заместитель заведующего Ст. воспитатель	Карты оперативного контроля
Контроль за состоянием оборудования и пособий для развития и игр детей	1 раз в квартал	Заместитель заведующего Ст. воспитатель	Карты оперативного контроля
Контроль за состоянием комнатных растений	1 раз в месяц	Ст. воспитатель Заместитель заведующего	Журнал производственного контроля
Контроль за соблюдением максимально допустимого объема недельной нагрузки	1 раз в месяц	Заведующий Заместитель заведующего	Журнал производственного контроля
Перечень возможных аварийных ситуаций, связанных с остановкой производства, при возникновении которых осуществляется информирование	В день, час возникновения ситуаций	Заведующий Заместитель заведующего	В случае возникновения аварийных ситуаций Учреждение информирует администрацию

населения, органов местного самоуправления, органов, уполномоченных осуществлять государственный санитарно-эпидемиологический надзор			Невского района, а так же соответствующие службы
--	--	--	--

Перечень форм учета и отчетности, связанных с осуществлением производственного контроля:

1. Журнал здоровья работников пищеблока.
2. Журнал здоровья персонала ДОУ.
3. Журналы бракеража готовой и сырой продукции.
4. Ветеринарные справки о качестве товара.
5. Журнал учёта инфекционных заболеваний.
6. Табель учёта ежедневной посещаемости детей.
7. Справки о болезни ребёнка от участкового педиатра.
8. Журнал осмотра детей на педикулёз.
9. Личные медицинские книжки сотрудников.
10. Журнал учёта текущей заболеваемости.
11. Списки сотрудников на прохождение медицинских профосмотров.
12. Журнал учёта скоропортящихся продуктов.
13. Накопительная ведомость по анализу питания.
14. Журнал регистрации температурного режима холодильника