

ПРИНЯТО

Общим собранием работников государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 25 комбинированного вида Курортного р-на Санкт-Петербурга «Умка»
Протокол № 1 от « 29 » августа 2016 г.



ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ

государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения

детского сада № 25 комбинированного вида Курортного района Санкт-Петербурга «Умка»

на 2016/2017 год

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, 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 ДООУ,
- график лабораторного контроля,
- 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 ДООУ или других существенных изменениях деятельности ДООУ. В случае отсутствия необходимости внесения изменений в данный документ, Программа пролонгируется на следующий календарный год.

Лица, осуществляющие производственный контроль в ДООУ:

- заведующий ДООУ,
- старший воспитатель ДООУ,
- медицинская сестра,
- кладовщик,
- повара.

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

Паспорт юридического лица

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 25 комбинированного вида Курортного района Санкт-Петербурга «Умка» является некоммерческой организацией, детским садом комбинированного вида, созданной для реализации гарантированного государством РФ права на получение детьми дошкольного образования, охраны и укрепления их физического и психического здоровья, развития индивидуальных особенностей.

ГБДООУ детский сад № 25 комбинированного вида Курортного района Санкт-Петербурга «Умка» - юридическое лицо.

Осуществляемые виды деятельности:

реализация общеобразовательных программ дошкольного образования.

Учредителем является отдел образования Администрации Курортного района Санкт-Петербурга.

Юридический и почтовый адрес учреждения:

197706, Санкт-Петербург, г. Сестрорецк, Дубковское ш., д. 13 литер А
Тел./факс (812) 437-46-27/(812) 437-75-47

Заведующий ДООУ:

Бабушкина Валентина Ивановна

Старший воспитатель:

Прудникова Мария Валерьевна

Медицинская сестра:

Гайдель Людмила Тадеушевна

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ

государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 25 комбинированного вида Курортного района Санкт-Петербурга «Умка»
на 2016/2017 год

| № | Проводимые мероприятия | Сроки проведения | Ответственные лица |
|-----------|---|---|--------------------------------|
| 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 12.04.2011 года) | 1 раз в год | Заведующий |
| 1.3. | Контроль за проведением флюорографического обследования | 1 раз в год | Медицинская сестра |
| 1.4. | Проведение профилактического осмотра сотрудников | 1 раз в год | Медицинская сестра |
| 1.5. | Проведение обследования на кишечные инфекции | 1 раз в год | Медицинская сестра |
| 1.6. | Проведение осмотра на гнойничковые заболевания сотрудников пищеблока | Ежедневно | Медицинская сестра |
| 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 2 года | Медицинская сестра |
| 3. | Лабораторно-инструментальные исследования в помещениях и на территории, предназначенных для пребывания детей в дошкольных организациях | | |
| 3.1. | Параметры микроклимата (температура воздуха, относительная влажность, скорость движения воздуха) | 2 раз в год (в первые 2 месяца после начала и окончания отопительного сезона) | Заместитель заведующего по АХР |
| 3.2. | Гигиеническая оценка соответствия мебели росту-возрастным особенностям детей и ее расстановка | 2 раза в год | Медицинская сестра |
| 3.3. | Смывы для бактериологических исследований (групповое оборудование, игрушки, мебель и пр.) | 1 раз в год | Заместитель заведующего по АХР |
| 3.4. | Смывы для бактериологического исследования (оборудование, спецодежда, руки персонала и пр.) | 1 раз в год | Заместитель заведующего по АХР |
| 3.5. | Смывы для санитарно-паразитологического исследования (групповое оборудование, игрушки, мебель и пр.) | 1 раз в год | Заместитель заведующего по АХР |
| 3.6. | Уровень искусственной освещенности | 1 раз в год | Заместитель заведующего по АХР |

| | | | |
|-----------|---|----------------------------|--------------------------------------|
| 3.7. | Исследование песка из песочниц по санитарно-химическим, микробиологическим и санитарно-паразитологическим показателям и радиологическим показателям | 1 раз в год | Заместитель заведующего по АХР |
| 3.8. | Исследование качества воды холодной питьевой по микробиологическим и санитарно-химическим показателям | 1 раз в год | Заместитель заведующего по АХР |
| 3.9. | Исследование воды системы горячего водоснабжения по микробиологическим и санитарно-химическим показателям | 1 раз в год | Заместитель заведующего по АХР |
| 4. | Объем лабораторно-инструментальных исследований на пищеблоке дошкольной организации | | |
| 4.1. | Готовая продукция (общее микробное число, блюда, изготовленные на пищеблоке) | 2 раза в год (3 пробы) | Медицинская сестра |
| 4.2. | Смывы на БГКП (предметы инвентаря, оборудования пищеблока, руки и спецодежда персонала) | 1 раз в год (20 смывов) | Медицинская сестра |
| 4.3. | Готовая продукция (эффективность термической обработки) | 2 раза в год (2 пробы) | Медицинская сестра |
| 5. | Организация питания | | |
| 5.1. | Контроль доставки пищевых продуктов | Постоянно | Медицинская сестра |
| 5.2. | Заключение договора на поставку продуктов питания | Ноябрь, декабрь 2016 г. | Заведующий |
| 5.3. | Контроль наличия сопроводительных документов, удостоверяющих качество и безопасность сырья и готовой продукции | Постоянно | Медицинская сестра |
| 5.4. | Контроль условий и сроков хранения продуктов питания | Постоянно | Медицинская сестра |
| 5.5. | Контроль за технологией приготовления готовых блюд, наличием технологических карт | Постоянно | Медицинская сестра |
| 5.6. | Проведение оценки качества готовых блюд | Ежедневно | Медицинская сестра |
| 6. | Обеспечение условий учебно-воспитательного процесса | | |
| 6.1. | Оснащение оборудованием, правильная расстановка мебели осуществляется в соответствии с СанПиН | Постоянно | Заместитель заведующего по АХР, врач |
| 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. | Проведение контроля и анализа физического развития | Постоянно | Врач |

| | | | |
|-----------|---|---------------------------------|--|
| 7. | Медицинское обеспечение и оценка состояния здоровья | | |
| 7.1. | Оснащение медицинским оборудованием, лекарственными препаратами | В соответствии с планом закупок | Заместитель заведующего по АХР |
| 7.2. | Разработка плана физкультурно-оздоровительной работы | Август 2016 г. | Врач |
| 7.3. | Ежегодный анализ лечебно-оздоровительной работы и состояние здоровья детей | Сентябрь, май | Врач |
| 7.4. | Проведение профилактических осмотров детей декретированных возрастов | По плану | Врач |
| 7.5. | Проведение и контроль эффективности закаливающих процедур | Постоянно | Врач, медицинская сестра |
| 7.6. | Контроль за утренним приемом детей | Постоянно | Врач, медицинская сестра |
| 7.7. | Осмотр детей на педикулез | 1 раз в неделю | Медицинская сестра |
| 7.8. | Организация и проведение санитарно-противоэпидемиологических мероприятий при карантине | По необходимости | Медицинская сестра |
| 7.9. | Работа по формированию здорового образа жизни с персоналом и детьми, организация Дней здоровья, физкультурных досугов, соревнований, спортивных праздников, веселых стартов и т.д. | По плану | Врач, медицинская сестра, инструктор по физической культуре, воспитатели |
| 8. | Своевременное информирование технических служб, Роспотребнадзора, органов местного самоуправления, родителей об аварийных ситуациях, остановках производства, нарушениях технологических процессов, создающих угрозу санэпидблагополучию | | |
| 8.1. | Авария на водопроводе, отключение воды | При необходимости | Заместитель заведующего по АХР |
| 8.2. | Авария на канализационной сети | При необходимости | Заместитель заведующего по АХР |
| 8.3. | Отключение электричества | При необходимости | Заместитель заведующего по АХР |
| 8.4. | Выход из строя технологического и холодильного оборудования | При необходимости | Заместитель заведующего по АХР |
| 8.5. | Отключение отопления, выход из строя отопительной системы | При необходимости | Заместитель заведующего по АХР |
| 9. | Контроль за охраной окружающей среды | | |
| 9.1. | Заключение договора на вывоз ТБО | Декабрь 2016 г. | Заведующий |
| 9.2. | Контроль за сбором, временным хранением, вывозом люминесцентных ламп специализированным транспортом | Постоянно | Заместитель заведующего по АХР |
| 9.3. | Дезинфекция, дезинсекция, дератизация помещений | Ежемесячно | Заместитель заведующего по АХР |
| 9.4. | Заключение договоров на обслуживание здания | Декабрь 2016 г. | Заведующий |