



УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ «СШ № 6»

М.Н. Шевоцукова

1 сентября 2020 г.

П Р О Г Р А М М А

организации и проведения производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 6»
г. Майкоп, ул. Комсомольская, 276.

2020-2021 уч.год

I. ПЕРЕЧЕНЬ ОФИЦИАЛЬНО ИЗДАНЫХ САНИТАРНЫХ ПРАВИЛ, МЕТОДОВ И МЕТОДИК КОНТРОЛЯ ФАКТОРОВ СРЕДЫ ОБИТАНИЯ В СООТВЕТСТВИИ С ОСУЩЕСТВЛЯЕМОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ.

1. Федеральный закон «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» от 30.03.99 № 52 –ФЗ.
2. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 10.07.92 в редакции федерального закона от 13.01.96 г.
3. Федеральный закон «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора)» от 26.12.08 г. № 294.
4. Федеральный закон «О качестве и безопасности пищевых продуктов» от 02.01.2000 г. № 29-ФЗ.
5. Федеральный закон «О предупреждении распространения в РФ заболевания, вызываемого вирусом иммунодефицита человека» от 30.03.95 г. № 38.
6. Федеральный закон «Об иммунопрофилактике инфекционных заболеваний» от 17.07.98 г. № 157.
7. Закон РА «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» от 17.11.97 № 59.
8. Постановление Главного санитарного врача РА № 60 от 18.12.01 г. «Об учете дезинфицирующих средств и проведении дезинфекционных мероприятий на объектах РА».
9. Постановление Главного санитарного врача РА «Об учете, сборе, временном хранении и обезвреживании ртутьсодержащих отходов производства и потребления на объектах РА» от 15.12.05 г. № 65.
10. Постановление Министерства труда и социального развития РФ от 14.03.97 г. № 12 «О проведении аттестации рабочих мест по условиям труда».
11. Постановление Главного санитарного врача РА «О профессиональной гигиенической подготовке и аттестации» от 29.05.06 г. № 7.
12. Приказ Минздрава РФ и Минобразования РФ «О совершенствовании системы медицинского обеспечения детей в общеобразовательных учреждениях» от 30.06.92 № 186\272.
13. Приказ Минздрава РФ «О порядке проведения предварительных и периодических медосмотров работников и мед. регламентах допуска к профессии» от 14.03.96 № 90.
14. Приказ МЗ СССР № 408 от 12.07.89 г. «По снижению заболеваемостью вирусными гепатитами в стране».
15. Приказ МЗ ПФ №25 от 27.04.98 г. «Об усилении мероприятий по профилактике гриппа и ОРВИ».
16. Приказ Министерства здравоохранения РФ «Об утверждении инструкции по проведению профилактических осмотров детей дошкольного и школьного возрастов на основе медико-экономических нормативов» от 14.03.95 г. № 60.
17. Постановление Главного государственного сан. Врача по РА «О предварительных и периодических медосмотрах работающих с вредными и неблагоприятными производственными факторами» от 06.05.96 «З».
18. Сан ПиН 2.2.2/24.1340-03 «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы».
19. Сан ПиН 2.1.4.1074-01 «Питьевая вода. Гигиенические требования к качеству воды централизованных систем питьевого водоснабжения. Контроль качества.»
20. Сан ПиН 2.3.2.1324-03 «Гигиенические требования к срокам годности и условиям хранения пищевых продуктов».
21. Сан ПиН 2.2.4.548-96 «Гигиенические требования к микроклимату производственных помещений».

22. СанПиН 2.3.6.1079-01 «Сан. эпидемиологические требования к организациям общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья».
23. СП 1.1.1058-01 «Организация и проведение производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий».
24. СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования».
25. СанПиН 2.2.1/2.1.1.1278-03 «Гигиенические требования к естественному, искусственному и совмещенному освещению жилых и общественных зданий».
26. СанПиН 2.4.4.2599-10 «Гигиенические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в оздоровительных учреждениях с дневным пребыванием детей в период каникул».
27. СП «Устройство и содержание мест занятий по физической культуре и спорту» №1567-76.
28. СН и П 2.04.05-91 «Отопление, вентиляция и кондиционирование».
29. СН и П 23-05-95 «Естественное и искусственное освещение».
30. СН и П 2.04.01-85 «Внутренний водопровод и канализация зданий».
31. Гост 28139 –89 «Оборудование школьное. общие требования безопасности».
32. Гост 11015-93 «Столы ученические. Типы и функциональные размеры».
33. Гост 11016-93 «Стулья ученические. Типы и функциональные размеры».

II. ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, НА КОТОРЫХ ВОЗЛОЖЕНЫ ФУНКЦИИ ПРЕДВАРИТЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ.

Должность	Ф у н к ц и и
<p>Директор школы Шевоцукова М.Н.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Организация производственного контроля за соблюдением санитарных норм и правил. 2. Осуществляет общее руководство и координацию деятельности по санитарному контролю. 3. Контролирует прохождение сотрудниками ежегодного медицинского осмотра. 4. Обеспечивает создание необходимых условий для соблюдения санитарно-эпидемиологического режима в школе: <ul style="list-style-type: none"> - капитальный и текущий ремонт здания; - оснащение оборудованием, мебелью; - обеспечение дезинфицирующими, моющими средствами; - контролирует работу сотрудников по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия в школе; - контролирует бесперебойную работу систем водоснабжения, отопления, канализации, электроснабжения.
<p>Заместители директора Жданова Е.А. Лопатина В.Л.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Отвечают за соответствие расписания занятий санитарно-гигиеническим требованиям. 2. Контролируют дозировку домашнего задания. 3. Следят за соблюдением санитарных норм на уроках. 4. Следят за соблюдением правил техники безопасности (на уроках и во время массовых мероприятий) и профилактикой несчастных случаев среди учащихся. 5. Контролируют маркировку школьной мебели.

Зав.хоз.частью Юргина Н.И.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Отвечает за санитарно-гигиеническое состояние помещений школы. 2. Контролирует качество текущих и генеральных уборок. 3. Осуществляет хранение дезинфицирующих средств, растворов, моющих средств. 4. Выполняет предписание мед.работника школы и других контролирующих органов по проведению санитарных и противоэпидемических мероприятий в школе. 5. Ведет учетно-отчетные формы.
Мед. работник (в штате школы не числится)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Организация и контроль выполнения профилактических противоэпидемических мероприятий в школе. 2. Выявление, учет инфекционных заболеваний и проведение первичных противоэпидемических мероприятий. 3. Проведение профилактических прививок учащимся. 4. Контроль за организацией питания, соблюдением санитарно-гигиенических норм и своевременностью прохождения медицинских осмотров работником пищеблока, сотрудниками школы. 5. Контроль за приготовлением, хранением и использованием дез. растворов. 6. Ведет учетно-отчетные формы. 7. Разрабатывает графики текущих, генеральных уборок, проветривания помещений. 8. Проводит санитарно-просветительскую работу. 9. Ведет амбулаторный прием, оказывает неотложную медицинскую помощь. 10. Анализирует состояние здоровья детей, анализирует заболеваемость (инфекционную и соматическую).
Классные руководители	<ol style="list-style-type: none"> 1. Обеспечивают условия для соблюдения и привития детям навыков личной гигиены. 2. Контролируют чистоту, своевременную уборку и проветривание учебных помещений в соответствии с санитарными требованиями. 3. Контролируют расстановку мебели в соответствии с гигиеническими требованиями, проводят ее маркировку, рассаживают детей в соответствии с росто-возрастными особенностями.
Зам.директора по УВР Дзыбова С.К.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Организует текущее и перспективное планирование воспитательной работы с детьми. 2. Осуществляет систематический контроль за организацией воспитательного процесса. 3. Обеспечивает соблюдение норм техники безопасности в работе с детьми. 4. Отвечает за жизнь и здоровье учащихся во время работы летнего оздоровительного лагеря (площадки) и во время внеклассных мероприятий.

III. ПЕРЕЧЕНЬ ХИМИЧЕСКИХ ВЕЩЕСТВ, БИОЛОГИЧЕСКИХ, ФИЗИЧЕСКИХ И ИНЫХ ФАКТОРОВ, В ОТНОШЕНИИ КОТОРЫХ НЕОБХОДИМА ОРГАНИЗАЦИЯ ЛАБОРАТОРНЫХ ИССЛЕДОВАНИЙ, А ТАКЖЕ ОБЪЕКТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ, ПРЕДСТАВЛЯЮЩИХ ПОТЕНЦИАЛЬНУЮ ОПАСНОСТЬ ДЛЯ ЧЕЛОВЕКА И СРЕДЫ ЕГО ОБИТАНИЯ.

Этапы контроля.	Объект контроля.	Параметры контроля.	Периодичность.
1. Контроль за соблюдением санитарного и дез. режима.	Учебные помещения, места общего пользования, пищеблок.	Наличие инвентаря и его маркировки; ведение журналов учета дез. средств; приготовление и использование дез. средств; эффективность санитарной обработки; наличие документов, подтверждающих качество и безопасность дез. средств; наличие договоров на проведение дез. мероприятий, вывоз ТБО. Санитарный день – 1 числа каждого месяца	- Дез. средства 1 раз в год.
2. Соответствие показателей микроклимата.	Учебные помещения, спортивные залы	Температура, относительная влажность воздуха.	1 раз в год (6 единиц).
3. Соответствие естественной и искусственной освещенности.	Учебные помещения, спортивные залы	Гигиенические показатели.	1 раз в год (6 единиц).
4. Соответствие воды требованиям СанПиН 2.4.2.1074-01	Вода из разводящей сети.	- органические показатели; - физико-химические показатели; - микробиологические показатели.	1 раз в год.
5. Контроль за образованием и движением ртутьсодержащих отходов.	Приборы с ртутным наполнением.	Журналы учета РСО, наличие спецконтейнера.	По мере поступления и сдачи РСО.

IV. ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ, ПОДЛЕЖАЩИХ МЕДИЦИНСКИМ ОСМОТРАМ И ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ГИГИЕНИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ.

Должность	Санитарно-гигиеническое обучение	Кратность прохождения медосмотра
Директор	1 раз в 2 года	1 раз в год
Зам. директора по УВР	1 раз в 2 года	1 раз в год
Педагогический состав	1 раз в 2 года	1 раз в год
Технический персонал	1 раз в 2 года	1 раз в год

**IV. ПЕРЕЧЕНЬ
ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫХ ЮРИДИЧЕСКИМ ЛИЦОМ, ИНДИВИДУАЛЬНЫМ
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕМ РАБОТ И УСЛУГ, ВЫПУСКАЕМОЙ ПРОДУКЦИИ,
А ТАКЖЕ ВИДОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ПРЕДСТАВЛЯЮЩИХ
ПОТЕНЦИАЛЬНУЮ ОПАСНОСТЬ ДЛЯ ЧЕЛОВЕКА И ПОДЛЕЖАЩИХ
САНИТАРНО-ЭПИДЕМИОЛОГИЧЕСКОЙ ОЦЕНКЕ, СЕРТИФИКАЦИИ,
ЛИЦЕНЗИРОВАНИЮ.**

1. Наличие санитарно-эпидемиологического заключения на образовательную деятельность по программам начального общего, основного общего, среднего общего образования.
2. Медико-оздоровительная деятельность.
3. Дополнительная образовательная деятельность в соответствии с Уставом.

**VI. МЕРОПРИЯТИЯ
ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ БЕЗОПАСНОСТИ ЧЕЛОВЕКА И ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ.**

№ п/п	Наименование мероприятий.	Периодичность.
1.	Влажная уборка всех помещений с применением моющих средств.	Ежедневно.
2.	Влажная уборка с применением дез. средств (туалеты, мед. кабинет, пищеблок).	2 раза в день.
3.	Генеральная уборка всех помещений с применением дез. средств.	1 раз в месяц.
4.	Санитарно-просветительская работа.	Ежемесячно.
5.	Контроль за хранением, приготовлением дез. средств.	Ежедневно.

VII. ПЕРЕЧЕНЬ ФОРМ УЧЕТА И ОТЧЕТНОСТИ.

Документация по медицинскому пункту.

№ п/п	Наименование.	Периодичность проведения.
1.	Журнал регистрации амбулаторных больных.	По мере обращения.
2.	Журнал планирования и регистрации профилактических прививок.	По плану прививок.
3.	Журнал углубленного медосмотра.	По плану осмотров.
4.	Журнал учета инфекционных заболеваний.	По мере заболеваний.
5.	Журнал экстренных извещений.	По мере появления заболеваний.
6.	Журнал учета санитарно-просветительской работы.	Постоянно.
7.	Медицинская карта ребенка.	Постоянно.
8.	Журнал учета поступающей вакцины.	По мере поступления.
9.	Списочный состав учащихся.	1 раз в год.
11.	Журнал осмотра на педикулез и чесотку.	Постоянно.
12.	Журнал наблюдения за контактными по инфекционным заболеваниям.	По мере заболеваний.

Документация по образовательному учреждению.

№ п/п	Наименование.	Периодичность ведения.
1.	Журнал учета мероприятий по контролю.	Постоянно.
2.	Журнал поступления дез. средств.	Постоянно.
3.	Журнал расчета потребности в дез. средствах.	Постоянно.
4.	Журнал проведения дезинфекционных работ в профилактических целях.	Постоянно.
5.	Журнал учета образования и движения ртутьсодержащих отходов.	Постоянно.
6.	Личные медицинские книжки персонала.	Постоянно.

VIII. ПЕРЕЧЕНЬ ВОЗМОЖНЫХ АВАРИЙНЫХ СИТУАЦИЙ, СВЯЗАННЫХ С УГРОЗОЙ САНИТАРНО-ЭПИДЕМИОЛОГИЧЕСКОМУ БЛАГОПОЛУЧИЮ НАСЕЛЕНИЯ.

1. Аварийные ситуации систем водопровода и канализации.
2. Аварийные ситуации системы электроснабжения.
3. Неисправность холодильного и технологического оборудования.

IX. ПЕРЕЧЕНЬ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ УЛУЧШЕНИЯ ЭФФЕКТИВНОСТИ КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ САНИТАРНЫХ ПРАВИЛ.

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки исполнения	Ответственные
1.	Провести дополнительные инструктажи по ТБ, охране жизни и здоровья детей.	По мере надобности.	Директор, зам. директора.
2.	Контроль за обеспечением учащихся мебелью в соответствии с возрастными особенностями.	В течение года.	Директор, зам. директора.
3.	Своевременный ремонт мебели, сантехнического оборудования.	По мере необходимости	Зав.хоз.частью, рабочий по обслуживанию здания

План мероприятий по производственному контролю.

1. Санитарные требования к участку образовательного учреждения

№ п/п	Объект контроля	Кратность контроля или сроки исполнения	Исполнитель	Отметка о выполнении
1.	Санитарное состояние участка, подходов к зданию школы, освещения территории, озеленения	1 раз в четверть	Зав.хоз.частью	
2.	Санитарное состояние спортплощадки	1 раз в месяц	Учитель физкультуры	
3.	Санитарное состояние хоз. зоны: контейнеров, контейнерной площадки, вывоз мусора	1 раз в 2 недели	Зав.хоз.частью	

2. Санитарные требования к санитарно - техническому состоянию здания

№ п/п	Объект контроля	Кратность контроля или сроки исполнения	Исполнитель	Отметка о выполнении
1.	Соблюдение воздушно-теплового режима в учреждении: - подготовка к отопительному сезону системы отопления; - утепление окон, дверей; - работа систем отопления, вентиляции, температура воздуха в помещениях; - режим проветривания помещений;	сентябрь-октябрь ежемесячно	Директор школы Зав.хоз.частью	
2.	Состояние системы водоснабжения, канализации, работа сантех. приборов, оборудование	ежемесячно	Зав.хоз.частью	
3.	Состояние системы освещения, замена перегоревших ламп	1 раз в четверть	Зав.хоз.частью	
4.	Состояние отделки потолков, стен, полов в классах, коридорах, санузлах Использование безопасных отделочных материалов	1 раз в четверть	Зав.хоз.частью	

3. Санитарные требования к оборудованию помещений

<i>№ п/п</i>	<i>Объект контроля</i>	<i>Кратность контроля или сроки исполнения</i>	<i>Исполнитель</i>	<i>Отметка о выполнении</i>
1.	Расстановка учебной мебели в классах, маркировка ее в соответствии с ГОСТом	август	Зав.хоз.частью	
2.	Оборудование рабочих мест в компьютерном классе	сентябрь	Учитель информатики	
3.	Состояние оборудования медицинского кабинета, его оснащение	сентябрь-май	Директор школы Зав.хоз.частью	
4.	Состояние оборудования пищеблока	август, апрель	Директор школы Зав.хоз.частью	
5.	Состояние оборудования спортзала, кабинета технологии, библиотеки	ежеквартально	Директор школы Зав.хоз.частью	

4. Санитарные требования к режиму образовательного процесса

<i>№ п/п</i>	<i>Объект контроля</i>	<i>Кратность контроля или сроки исполнения</i>	<i>Исполнитель</i>	<i>Отметка о выполнении</i>
1.	Составление расписаний уроков, факультативных занятий	сентябрь, январь	Заместители директора по УВР	
2.	Утверждение режима работы школы	Сентябрь, по мере необходимости	Директор школы	
3.	Контроль мероприятий, обеспечивающих двигательную активность обучающихся в соответствии с биологической потребностью	ежемесячно	Заместитель директора по ВР	
4.	Режим образовательного процесса в 1-х классах	ежемесячно	Заместитель директора по УВР	

5. Санитарные требования к медицинскому обслуживанию учреждения

<i>№ п/п</i>	<i>Объект контроля</i>	<i>Кратность контроля или сроки исполнения</i>	<i>Исполнитель</i>	<i>Отметка о выполнении</i>
1.	Укомплектованность кадрами медработников, закрепленных за ОУ	Сентябрь	Директор школы	
2.	Наличие графика работы медицинского кабинета	Сентябрь	Директор школы	

3.	Согласование графика медицинского осмотра учащихся	Сентябрь	Директор школы	
4.	Согласование плана профилактических прививок учащихся	Сентябрь, январь	Директор школы	
5.	Контроль за прохождением медицинского осмотра работниками школы	Август, в течение года	Директор школы, нач.орг.отдела	
6.	Обеспечение школы дезинфицирующими средствами	1 раз в месяц	Директор школы, Зав.хоз.частью	

6. Санитарное состояние и содержание образовательного учреждения

<i>№ п\п</i>	<i>Объект контроля</i>	<i>Кратность контроля или сроки исполнения</i>	<i>Исполнитель</i>	<i>Отметка о выполнении</i>
1.	Наличие графика проведения генеральных уборок учреждения	Сентябрь, январь	Зав.хоз.частью	
2.	Режим ежедневных уборок помещений школы	В течение года	Зав.хоз.частью	
3.	Обеспечение моющими, дезинфицирующими средствами, уборочным инвентарем, ветошью	В течение года	Зав.хоз.частью	
4.	Гигиеническая грамотность тех. персонала	В течение года	Зав.хоз.частью	

7. Санитарные требования к организации питания учащихся

<i>№ п\п</i>	<i>Объект контроля</i>	<i>Кратность контроля или сроки исполнения</i>	<i>Исполнитель</i>	<i>Отметка о выполнении</i>
1.	Обеспечение исправного оборудования и санитарного состояния в пищеблоке	1 раз в год	Зав.хоз.частью	Акт готовности к новому учебному году
2.	Оформление столовой, буфета	1 раз в четверть	Ответственный за питание	
3.	Соблюдение санитарного состояния пищеблока	ежедневно	Ответственный за питание, мед.работник	

4.	Контроль суточной пробы	ежедневно	Ответственный за питание, мед.работник	Бракеражный журнал
5.	Качество готовой продукции	ежедневно	Ответственный за питание, мед.работник	Бракеражный журнал
6.	Соответствие веса отпускаемой готовой продукции утвержденному меню	1 раз в месяц	Ответственный за питание	
7.	Соответствие рациона питания обучающихся	1 раз в месяц	Ответственный за питание, мед.работник	
8.	Соблюдение личной гигиены учащихся перед приемом пищи	ежедневно	Кл.рук.	
9.	Соблюдение санитарных правил при мытье посуды	1 раз в неделю	Ответственный за питание, мед.работник	
10.	Проверка организации эксплуатации технологического и холодильного оборудования	ежеквартально	Зав.хоз.частью	
11.	Контроль за организацией приема пищи обучающимися	ежедневно	мед.работник, кл.рук.	

Утверждаю:

Директор МБОУ «СШ № 6»

Милова М.Н. Шевоцукова

1 сентября 2020 г.



ГРАФИК генеральных уборок школы.

№ п/п	Дата проведения	Исполнитель	Ответственный
1	27-28.08.2020 г.	МОП	Зав.хоз.частью
2	29.09-30.09.2020 г.	МОП	Зав.хоз.частью
3	29-30.10.2020 г.	МОП	Зав.хоз.частью
4	27-28.11.2020 г.	МОП	Зав.хоз.частью
5	29-30.12.2020 г.	МОП	Зав.хоз.частью
6	29.01.2021 г.	МОП	Зав.хоз.частью
7	26.02.2021 г.	МОП	Зав.хоз.частью
8	26.03.2021 г.	МОП	Зав.хоз.частью
9	30.04.2021 г.	МОП	Зав.хоз.частью
10	28.05.2021 г.	МОП	Зав.хоз.частью
11	03.06.2021 г.	МОП	Зав.хоз.частью