

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Детский сад № 136 «Ласточка» г. Грозного»

ПРИНЯТО:

на общем собрании трудового коллектива
протокол № 3
«27» сентября 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий

МБДОУ № 136 «Ласточка» г. Грозного

— Л.Х. Батукаева

Приказ № 091/А от «27» сентября 2021 г.



ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ
МБДОУ № 136 «ЛАСТОЧКА» г. ГРОЗНОГО

г. Грозный

Ответственным за осуществление производственного контроля является заведующий МБДОУ № 136 «Ласточка» г. Грозного

В Учреждении имеются следующие документы:

- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 N 32 "Об утверждении СанПиН 2.3./2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения" (Зарегистрировано в Минюсте России 11.11.2020 N 60833) (вместе с "СанПиН СП 2.4. 3648-20 Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи") (Зарегистрировано в Минюсте России 18.12.2020 N 61573)

- Организация и проведение производственного контроля за проведение санитарных правил и выполнение санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий СП1.1.1058-01;

Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в низ продовольственного сырья и пищевых продуктов СП 2361076-01.

К осуществлению контроля в ДОУ мы предъявляем следующие требования:

- ✓ Создание единой системы контроля по всем направлениям деятельности ДОУ;
- ✓ Цели и задачи контроля должны вытекать из целей и задач ДОУ;
- ✓ Планирование контроля - тщательно намечаемые цели, задачи; контроль по всем на-правлениям работы, по воспитанию и обучению планируется в единстве);
- ✓ Выявление опыта работы; причин, вызывающих недостатки; выработка эффективных мер по их устранению;
- ✓ Своевременность контроля;
- ✓ Гласное подведение итогов;
- ✓ Мероприятия, намеченные в результате контроля должны обязательно выполняться

Предварительным и медицинским осмотрам,
а также профессиональной гигиенической подготовке подлежат следующие
сотрудники:

№	Наименование обследования	Кратность обследования	Форма контроля отчетности	Ответственный
1	Заключение терапевта о допуске к работе по результатам медобследований	При поступлении на работу, в дальнейшем один раз в год	ЛМК	медицинская сестра
2	Результаты лабораторных исследований и осмотра дерматовенеролога	При поступлении на работу и в дальнейшем 1 раз в год	ЛМК	медицинская сестра
3	ФЛО - обследование	При поступлении на работу, в дальнейшем один раз в год.	ЛМК	медицинская сестра
4	Результаты исследований на носительство кишечных инфекций	При поступлении на работу, в дальнейшем один раз в год.	ЛМК	медицинская сестра
5	Результаты исследования на гельминтозы,	При поступлении на работу, в дальнейшем один раз в год.	ЛМК	медицинская сестра
6	Функциональные обследования: ЭКГ, гинеколог, цитологическое и бактериологическое исследование	При поступлении на работу, в дальнейшем один раз в год.	ЛМК	медицинская сестра
7	Осмотр врачей: ЛОР, стоматолог, психиатр, нарколог, терапевт	При поступлении на работу, в дальнейшем один раз в год.	ЛМК	медицинская сестра
8	УЗИ молочных желёз или маммография	Один раз в два года старше 40 лет	ЛМК	медицинская сестра

План производственного контроля

№ п/п	Контроль	Наименование мероприятий	Периодичность	Ответственный
1	Требования к участку	Проверка исправности игрового оборудования на участке	ежедневно	Воспитатель по смене
		Проведение санитарной чистки зеленых насаждений	ежедневно	Дворник
		Проверка оборудования на участке д/с по охране здоровья и жизни детей	ежедневно	Зам. зав. по ВМЧ
		Проверка песка на степень биологического загрязнения	1 раз в квартал	медсестра
		Проверка уборки участка	ежедневно	Зам. зав. по АХЧ
2	Требования к зданию	Обеспечение естественного сквозного проветривания	ежедневно	медсестра
		Проверка обеспечения свободного доступа к технологическому оборудованию Проверка физкультурного и музыкального инвентаря	1 раз в квартал	Завхоз, комиссия по испытанию спортивного оборудования
		Осмотр технического состояния здания	весна-осень	Зам. зав. по АХЧ Зам. зав. по безопасности
3	Требования к оборудованию помещений	Проверка оборудования по соответствию росту и возрасту детей	1 раз в квартал	медсестра Воспитатели
		Проверка маркировки шкафов, стульев, столов по возрастам	1 раз в квартал	медсестра
		Уход за растениями	Ежедневно	Воспитатели групп
		Проверка закрепления оборудования	1 раз в квартал	Зам. зав. по АХЧ
4	Требования к искусственному освещению	Проверка искусственной освещенности в основных помещениях	ежедневно	Зам. зав. по АХЧ
		Проверка уровней естественного освещения	2 раза в год	Заведующий
		Проверка чистки оконных стекол	по графику	Помощники воспитатели
5	Требования к отопительной системе	Проверка температурного режима, проветривания	ежедневно	Зам. зав. по АХЧ
		ведение журнала температурного режима	во время отопительного сезона	Зам. зав. по АХЧ
6	Требования к санитарному	Проверка уборочного инвентаря и	ежедневно	медицинская сестра

	содержанию помещений	дезинфицирующих растворов		
		Проверка проведения генеральной уборки	еженедельно	медицинская сестра
		Проверка мытья игрушек	ежедневно	воспитатель
		Проверка смены постельного белья и полотенец	1 раз в неделю	Рабочий по стирке
		Проверка маркировки постельного белья, полотенец	1 раз в неделю	Рабочий по стирке
7	Требования к организации питания	Проверка столовой и кухонной посуды на целостность	1 раз в месяц	медицинская сестра
		Проверка выполнения режима организации питания	ежедневно	Заведующий
		Проверка витаминизации блюд	ежедневно	медицинская сестра
		Проверка суточной пробы	ежедневно	медицинская сестра
		Проверка поступающих продуктов	ежедневно	Зам. зав. по АХЧ
		Проверка хранения, реализации особо скоропортящихся продуктов	ежедневно	Зам. зав. по АХЧ
		Проверка хранения продуктов и температурного режима холодильников	ежедневно	медицинская сестра
		Проверка хранения овощей и температурного режима в овощехранилище	ежедневно	медицинская сестра
8	Требования по медицинском у обеспечению	Работа по формированию ЗОЖ	1 раз в месяц	Заведующий воспитатель
		Организационное проведение санитарно-эпидемиологических мероприятий	1 раз в квартал	медицинская сестра
		Контроль за пищеблоком и питанием детей	ежедневно	медицинская сестра
9	Требования к организации режима дня и учебных занятий	Проверка режима дня на соответствие возрастным особенностям детей	1 раза в год	Заведующий Старший воспитатель
		Проверка двигательной активности детей	1 раз в месяц	Заведующий воспитатель
		Проверка продолжительности непрерывной непосредственно образовательной деятельности	ежемесячно	Заведующий воспитатель
10	Требования к организации физического воспитания	Проверка проведения закаливающих мероприятий	ежедневно	воспитатель медсестра
		Оценка эффективности воздействия средств медико-	1 раз	Заведующий

		педагогического контроля за состоянием здоровья и физического развития детей	в квартал	
11	Требования к организации приема детей в ДОУ	Проверка утреннего приема детей	Ежедневно	воспитатель
12	Прохождение проф.осмотров в	Проверка личной гигиены сотрудников	Ежедневно	медсестра
		Проверка персонала пищеблока на кожные заболевания	Ежедневно	медсестра
		Проверка прохождения проф.осмотров	1 раза в год	медсестра

План работы бракеражной комиссии

№	Мероприятия	Сроки выполнения	Ответственный
1.	Проведение организационных совещаний	3 раза в год	Председатель комиссии
2.	Контроль санитарного состояния транспорта при доставке продуктов	1 раз в месяц	Члены комиссии
3.	Отслеживание, составление меню в соответствии с нормами и калорийностью блюд	ежедневно	Члены комиссии
4.	Контроль сроков реализации продуктов	1 раз в месяц	Члены комиссии в присутствии завхоза
5.	Отслеживание технологии приготовления, закладки продуктов, выхода блюд	1-2 раза в неделю	Члены комиссии
6.	Контроль санитарно-гигиенического состояния пищеблока	постоянно	Члены комиссии (ст.медсестра, председатель)
	Разъяснительная работа с педагогами	3 раза в год	Председатель комиссии, ст.медсестра
	Работа с родителями (на общих родительских собраниях)	2 раза в год	Председатель комиссии
	Отчет на Совете ДОУ о проделанной работе комиссии	Декабрь, май	Председатель комиссии

Перечень форм учета и отчетности, установленной действующим законодательством по вопросам, связанным с осуществлением производственного контроля:

1. Журнал учета результатов медицинских осмотров работников;
2. Журналы учетной документации пищеблока:
 - «Журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья»;
 - «Журнал бракеража кулинарной готовой продукции»;
 - «Журнал здоровья»;
 - «Журнал проведения витаминизации третьих блюд»;
 - «Журнал учета температурного режима холодильного оборудования».
3. Личные медицинские книжки работников;
4. Акты отбора проб и протоколы лабораторных исследований аккредитованных лабораторий;
5. Удостоверения качества и безопасности вырабатываемой продукции (для продукции, реализуемой вне организации через торговую сеть);
6. Договоры и акты приема выполненных работ по договорам (вывоз отходов, дератизация и т.д.).

Young Robert

[illegible]