



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий ГБДОУ детского сада № 26

Петродворцового района СПб

Е.А.Овсянникова

Приказ от 05.09.2018г. № 31/3-01-22

ПРОГРАММА

производственного контроля за соблюдением санитарных правил и проведением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду №26 Петродворцового района Санкт-Петербурга

Пояснительная записка

Программа производственного контроля за соблюдением санитарных правил и проведением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий (далее по тексту — Программа) Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №26 Петродворцового района Санкт-Петербурга (далее по тексту — ГБДОУ) разработана на основании Федерального закона «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» от 30.03.1999 № 52-ФЗ, Санитарных правил и выполнении санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий от 10.07.2001 СП 1.1.1058-01, санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций от 15.05.2013 СанПиН 2.4.1.3049-13.

Целью производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемиологических (профилактических) мероприятий является обеспечение безопасности всех участников образовательного процесса ГБДОУ, объектов производственного контроля путем должного выполнения санитарных правил, санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий, организации и осуществления контроля за их соблюдением.

Законодательные и нормативные документы

Федеральные законы

- ◆ ФЗ РФ № 52 от 30.03.99 «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения».
- ◆ ФЗ РФ № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации».
- ◆ ФЗ РФ № 157-ФЗ от 17.09.98 «Об иммунопрофилактике инфекционных заболеваний».

Санитарные правила и нормы

- ◆ СП 1.1.1059-01 «Организация и проведение производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий».
- ◆ СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций».
- ◆ СанПиН 2.1.4.1074-01 «Питьевая вода. Гигиенические требования к качеству воды централизованных систем питьевого водоснабжения. Контроль качества».
- ◆ СанПиН № 2.3.2 1324-03 «Гигиенические требования к срокам годности и условия хранения пищевых продуктов».
- ◆ СанПиН № 2.1.7. 1267-03 «Почва, очистка населенных мест, бытовые и промышленные отходы, санитарная охрана почвы».
- ◆ СанПиН № 2.2.1/2.1.1.1278-03 «Гигиенические требования к естественному, искусственному и совмещенному освещению жилых и общественных зданий».
- ◆ СанПиН 3.2.569-96 «Профилактика паразитарных болезней на территории РФ».
- ◆ СП 2.3.601079-01 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья».
- ◆ СП 3.1.958-99 «Профилактика вирусных гепатитов. Общие требования к эпидемиологическому надзору за вирусными гепатитами».

- ◆ СП 3.1-3.2.558-96 «Общие требования по профилактике инфекционных и паразитарных заболеваний».
 - ◆ СП 3.1.098-96 «Клещевой энцефалит».
 - ◆ СП 3.1.1117-02 «Профилактика кишечных инфекций».
 - ◆ СП 3.1.2.1108-02 «Профилактика дифтерии».
 - ◆ СП 3.5.3.1129-02 «Санитарно-эпидемиологические требования к проведению дератизации».
 - ◆ СП 3.1.094-96 «Профилактика и борьба с заразными болезнями, общими для человека и животных».
 - ◆ Приказ МЗ РФ № 302н от 12.04.2011 «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».
 - ◆ Приказ МЗ РФ № 229 от 27.06.01 «О национальном календаре профилактических прививок».
 - ◆ Приказ МЗ РФ № 122 от 14.04.00 «О личных медицинских книжках».
 - ◆ Приказ МЗ РФ № 229 от 29.06.00 «О профессиональной гигиенической подготовке и аттестации должностных лиц».

Педагогический процесс базируется на содержании Образовательной программы дошкольного образования Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 26 Петродворцового района Санкт-Петербурга, на 2015-2020 учебный год (далее – ОП). ОП разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (приказ Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 № 1155 Целью ОП является построение целостного педагогического процесса для всестороннего развития детей (психических и физических качеств) в возрасте от 1,6 до 7 лет с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей по следующим направлениям: физическому, социально-коммуникативному, познавательному, речевому и художественно-эстетическому развитию; а так же сохранение и укрепление здоровья воспитанников, подготовка к жизни в современном обществе и обучению в школе.

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

ФИО	Должность	Раздел работы по осуществлению производственного контроля
Овсянникова Е.А.	заведующий	<ul style="list-style-type: none"> • Общий контроль за соблюдением действующего законодательства, методов и методик контроля факторов среды обитания в соответствии с осуществляемой деятельностью, разработка и реализация мер, направленных на устранение нарушений. • Организация профессиональной подготовки и аттестации должностных лиц и работников. • Организация лабораторных исследований. • Организация медицинских осмотров работников. • Заключение договоров с Подрядчиками, Поставщиками, Исполнителями для организации функционирования ГБДОУ. • Контроль за наличием сертификатов, санитарно-эпидемиологических заключений, личных медицинских книжек. • Разработка и реализация мер, направленных на устранение нарушений.
Трифонова Е.Г. Колодкина Н.А.	Заместитель заведующего по АХР медицинская сестра СПб ГБУЗ «Детской поликлиники № 122»	<ul style="list-style-type: none"> • Ведение учета и отчетности с осуществлением производственного контроля: <ul style="list-style-type: none"> — журнал осмотра сотрудников пищеблока на гнойничковые заболевания; - журнал витаминизации готовых блюд. Визуальный контроль за выполнением санитарно-эпидемиологических (профилактических) мероприятий.

Трифорова Е.Г.	Заместитель заведующего по АХР	<ul style="list-style-type: none"> • Ведение журнала аварийных ситуаций. • Контроль за состоянием: <ul style="list-style-type: none"> - освещенности; - систем теплоснабжения; - систем водоснабжения; - систем канализации; - территории ГБДОУ; - кровли, здания, помещений и оборудования ГБДОУ. • Проведение инструктажей с работниками ГБДОУ. • Ведение учета и отчетности с осуществлением производственного контроля: <ul style="list-style-type: none"> — журнал бракеража скоропортящихся продуктов; - журнал бракеража готовой продукции; - накопительная ведомость. - журнала учета температурного режима холодильного оборудования. • Визуальный контроль за выполнением санитарно-эпидемиологических (профилактических) мероприятий, соблюдением требований СанПиН.
Куделя Я.П.	Старший воспитатель	<ul style="list-style-type: none"> • Контроль за соблюдением требований к организации режима дня и совместной деятельности педагогических работников с воспитанниками. • Проведение инструктажей с работниками ГБДОУ. • Контроль организации питания воспитанников на группах. • Визуальный контроль за выполнением санитарно-эпидемиологических (профилактических) мероприятий, соблюдением требований СанПиН, разработкой и реализацией мер, направленных на устранение нарушений.

Перечень мероприятий по производственному контролю

№	Объект контроля	Кратность контроля и сроки исполнения	Ответственные лица
1. Санитарные требования к участку образовательного учреждения			
1.1	Санитарное состояние участка, пешеходных дорожек, подъездных путей, освещения территории, озеленение и благоустройство участка, состояние ограждения, наличие уборочного инвентаря для уборки территории.	Ежедневный визуальный контроль. При неисправности — устранение в течение суток	Заместитель заведующий по АХР
1.2	Санитарное состояние групповых участков, игрового и спортивного оборудования.	Ежедневный визуальный контроль. При неисправности — устранение в течение суток	Заместитель заведующий по АХР
1.3	Санитарное состояние хозяйственной зоны: очистка контейнеров, площадки, вывоз мусора. Организация осуществления вывоза мусора с территории учреждения подрядной организацией	Ежедневный визуальный контроль. При неисправности — устранение в течение суток 1 раз в год	Заведующий
1.4	Замена песка в песочницах, на игровых площадках	Полная смена песка в песочницах 1 раз в год.	Заместитель заведующий по АХР
1.5	Организация проведения исследования песка в теплое время года на степень биологического загрязнения (микробиологические показатели, на наличие яиц гельминтов)	1 раз в год в теплое время года.	Заведующий
1.6	Организация проведения акарицидной обработки территории	2 раза в год (май, сентябрь)	Заведующий

2. Санитарные требования к санитарно-техническому состоянию здания			
2.1	Состояние кровли, фасада, отмостки, цоколя здания	Ежедневный визуальный контроль. Составление акта – 2 раза в год. При необходимости — заявка на ремонтные работы.	Заместитель заведующий по АХР
2.2	Контроль за проведением капитального и текущего ремонта, контроль наличия гигиенических сертификатов на применяемые отделочные материалы, оборудование и пр.	В период проведения капитального и текущего ремонта.	Заведующий
2.3	Соблюдение теплового режима в учреждении: - контроль функционирования системы теплоснабжения; - промывка отопительной системы; - оформление акта готовности системы теплоснабжения к отопительному сезону	Ежедневный визуальный контроль. При неисправности — устранение в течение суток; июнь—июль (согласно графика); июнь—июль.	Заместитель заведующий по АХР
2.4	Соблюдение воздушного режима в учреждении: - контроль функционирования системы вентиляции; - ревизия системы вентиляции	Ежедневный визуальный контроль. При неисправности — устранение в течение суток; - август (с составлением акта)	Заместитель заведующий по АХР
2.5	Микроклимат, температура и относительная влажность воздуха в помещениях, скорость движения воздуха: - соблюдение графика проветривания помещений; - соблюдение температурного режима в помещениях; - организация проведения инструментальных замеров микроклимата помещений.	Ежедневный визуальный контроль; ежедневный визуальный контроль; 2 раза в год (ноябрь, июнь)	Медицинская сестра; медицинская сестра; заведующий

2.6	<p>Контроль состояния систем водоснабжения, канализации, исправности санитарно-технического оборудования:</p> <p>-организация проведения лабораторных исследований проб воды (2 пробы: пищеблок, тупиковая точка);</p> <p>-ревизия системы водоснабжения, оформление акта готовности системы водоснабжения к новому учебному году</p>	<p>Ежедневный визуальный контроль. При неисправности — устранение в течение суток;</p> <p>1 раз в год;</p> <p>1 раз в год (июнь- июль)</p>	<p>Заместитель заведующий по АХР</p> <p>заведующий;</p> <p>Заместитель заведующий по АХР</p>
2.7	<p>Контроль обеспечения естественного освещения помещений:</p> <p>- чистка оконных стекол.</p>	<p>Ежедневный визуальный контроль;</p> <p>не реже 2 раз в год (май, сентябрь)</p>	<p>Медицинская сестра;</p> <p>помощники воспитателей.</p>
2.8	<p>Контроль состояния системы искусственного освещения:</p> <p>- техническое обслуживание электрических сетей, осветительной арматуры, замена перегоревших ламп;</p> <p>-чистка осветительной арматуры, светильников;</p> <p>- организация проведения инструментальных замеров уровня искусственной освещенности помещений;</p> <p>- организация технического и аварийного обслуживания</p>	<p>Ежедневный визуальный контроль;</p> <p>ежемесячно, при неисправности — устранение в течение суток;</p> <p>сентябрь, декабрь, март;</p> <p>1 раз в год;</p> <p>1 раз в год</p>	<p>Медицинская сестра;</p> <p>Заместитель заведующий по АХР</p> <p>помощники воспитателей;</p> <p>заведующий;</p> <p>заведующий</p>
2.9	<p>Контроль проведения дератизационных, дезинсекционных мероприятий.</p> <p>Организация проведения дератизационных и дезинсекционных мероприятий</p>	<p>Ежемесячно</p> <p>1 раз в год</p>	<p>Заместитель заведующий по АХР</p> <p>заведующий</p>

2.10	Контроль санитарно-гигиенического состояния помещений и дезинфекционных мероприятий.	Ежедневный контроль 1 раз в месяц	Медицинская сестра; заведующий
3. Состояние оборудования помещений для работы с воспитанниками			
3.1	Детская мебель: - схемы рассаживания согласно антропометрии; - маркировка мебели; - закреплённость мебели; - расстановка мебели; - наличие сертификатов соответствия на используемую мебель	2 раза в год после проведения антропометрических обследований детей; постоянно; постоянно; постоянно; по мере поставок мебели	Медицинская сестра, старший воспитатель; воспитатели; воспитатели, старший воспитатель; Заместитель заве-
3.2	Уголки и зоны природы: - отсутствие ядовитых растений, растений, которые могут причинить вред	Ежедневный визуальный контроль	Старший воспитатель
3.3	Игрушки, канцелярские принадлежности, игровое оборудование, наглядные пособия: - санитарное состояние игрушек, их обработка; - исключение из пользования поврежденных игрушек, пособий, оборудования, инвентаря; - наличие сертификатов соответствия на используемые игрушки, канцелярские принадлежности, оборудование, наглядные пособия	Ежедневно 1 раз в месяц ежедневный визуальный контроль; 1 раз в месяц по мере поставок	Медицинская сестра; заведующий педагогический персонал, старший воспитатель; заведующий; Заместитель заведующий по АХР
3.4.	Ковровые изделия: - санитарное состояние ковровых изделий; - наличие сертификатов соответствия на используемые ковровые изделия	Ежедневно 1 раз в месяц по мере поставок	Медицинская сестра; заведующий; Заместитель заведующий по АХР

3.5	<p>Постельные принадлежности, полотенца:</p> <ul style="list-style-type: none"> - контроль состояния постельного белья, постельных принадлежностей, полотенец; - смена постельного белья, полотенец; - наличие маркировки на постельных принадлежностях, полотенцах; - наличие сертификатов соответствия на используемые постельные принадлежности, полотенца; - организация проведения камерного обеззараживания постельных принадлежностей. 	<p>ежедневный визуальный контроль;</p> <p>1 раз в месяц;</p> <p>1 раз в неделю;</p> <p>1 раз в месяц;</p> <p>ежедневный визуальный контроль,</p> <p>1 раз в месяц;</p> <p>по мере поставок;</p> <p>1 раз в год (июнь- август)</p>	<p>Медицинская сестра;</p> <p>заведующий;</p> <p>Заместитель заведующий по АХР</p> <p>заведующий;</p> <p>медицинская сестра, воспитатели;</p> <p>заведующий;</p> <p>Заместитель заведующий по АХР</p> <p>заведующий</p>
-----	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

4. Состояние помещений и оборудования пищеблока, кладовой

4.1	<p>Условия труда работников и состояние производственной среды пищеблока:</p> <p>соблюдение норм и правил охраны труда</p>	<p>Ежедневный визуальный контроль, при нарушении - исключение в течение суток, 2 раза в год с составлением акта</p>	<p>Заместитель заведующий по АХР</p> <p>заведующий</p>
4.2	<p>Санитарное состояние пищеблока, кладовой:</p> <ul style="list-style-type: none"> - контроль организации и проведения текущей уборки; - контроль организации и проведения генеральной уборки; - контроль организации мытья холодильного оборудования; - наличие моющих и дезинфицирующих средств; - наличие сертификатов качества на моющие и дезинфицирующие средства; - соблюдение инструкций по мытью посуды, кухонного инвентаря 	<p>Ежедневный визуальный контроль с отметкой в журналах;</p> <p>1 раз в месяц</p> <p>по мере поставок;</p> <p>ежедневный визуальный контроль;</p> <p>1 раз в месяц</p>	<p>Медицинская сестра;</p> <p>заведующий</p> <p>Заместитель заведующий по АХР</p> <p>медицинская сестра;</p> <p>заведующий</p>

4.3.	<p>Контроль состояния технологического и холодильного оборудования:</p> <ul style="list-style-type: none"> - техническая исправность оборудования; - соблюдение температурного режима холодильного оборудования; - организация проведения поверки весового оборудования; - организация технического обслуживания кухонного и холодильного оборудования подрядной организацией 	<p>Ежедневный визуальный контроль. При неисправности — устранение в течение суток;</p> <p>ежедневный контроль с отметкой в журнале;</p> <p>1 раз в год;</p> <p>1 раз в год</p>	<p>Заместитель заведующий по АХР</p> <p>медицинская сестра;</p> <p>заведующий;</p> <p>заведующий</p>
4.4	<p>Маркировка оборудования, посуды, кухонного инвентаря, уборочного инвентаря:</p> <ul style="list-style-type: none"> - контроль наличия маркировки кухонного оборудования, посуды, кухонного инвентаря, уборочного инвентаря; - обновление маркировки 	<p>Ежедневный визуальный контроль;</p> <p>1 раз в месяц;</p> <p>1 раза в месяц при повреждении маркировки — немедленное обновление</p>	<p>Медицинская сестра;</p> <p>заведующий;</p> <p>Заместитель заведующий по АХР</p>
<p>5. Санитарные требования к организации режима дня и организации образовательного процесса</p>			
5.1	<p>Режим дня и расписание занятий:</p> <ul style="list-style-type: none"> - утверждение режима дня и расписание занятий согласно требованиям СанПиН; - контроль соблюдения режима дня и расписание занятий согласно требованиям СанПиН 	<p>2 раза в год (август, май);</p> <p>ежедневный контроль;</p> <p>1 раз в месяц</p>	<p>заведующий;</p> <p>старший воспитатель, медицинская сестра;</p>
5.2	<p>Организация физического воспитания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - утверждение двигательного режима воспитанников; - контроль проведения качества утренней гимнастики, коррегирующей гимнастики, динамических пауз, физкультурных занятий, занятий АФК; 	<p>1 раз в год (август);</p> <p>ежедневно;</p> <p>1 раз в месяц</p>	<p>заведующий;</p> <p>старший воспитатель</p> <p>заведующий</p>

5.3	<p>Организация мероприятий по закаливанию и оздоровлению детей:</p> <p>- утверждение плана мероприятий по закаливанию и оздоровлению воспитанников;</p> <p>- контроль проведения качества мероприятий по закаливанию и оздоровлению воспитанников</p>	<p>2 раза в год (август, май)</p> <p>ежедневно</p> <p>ежемесячный медико-педагогический контроль за организацией и проведением мероприятий по закаливанию и</p>	<p>заведующий;</p> <p>медицинская сестра;</p> <p>заведующий, старший воспитатель</p>
5.4	Организация комплектования ГБДОУ к новому учебному году	апрель- август	заведующий
6. Санитарные требования к медицинскому обслуживанию дошкольного образовательного учреждения			
6.1	Контроль использования медицинских кабинетов по назначению	Постоянно	Заведующий
6.2	Согласование графиков медицинских осмотров воспитанников	2 раза в год (январь, сентябрь)	Медицинская сестра
6.3	Контроль прохождения обязательных профилактических осмотров всеми сотрудниками	1 раз в год	Заведующий
6.4	Наличие аптечек для оказания первой медицинской доврачебной помощи и их своевременное пополнение	1 раз в месяц	Медицинская сестра
6.5	Организация курсовой подготовки и переподготовки по программе гигиенического обучения и аттестации работников	1 раз в два года, для работников пищеблока и помощников воспитателей – 1 раз в год	Заведующий

6.6	Организация санитарно-просветительской работы с сотрудниками	Согласно плана санитарно-просветительской работы	Медицинская сестра
7. Санитарные требования и организация контроля питания воспитанников			
7.1	Утверждение циклического 10- дневного меню	по мере необходимости	Заведующий
7.2	Контроль организации рационального питания воспитанников: -соблюдения физиологических норм питания; - соблюдение режима питания	1 раз в месяц; ежедневно; 1 раз в 2 недели	Заведующий, медицинская сестра; медицинская сестра; заведующий, старший воспитатель
7.3	Контроль условий транспортировки, качества поставляемых продуктов, наличия необходимых сопроводительных документов	Ежедневно; 1 раз в 2 недели	Заместитель заведующий по АХР заведующий
7.4	Контроль технологии приготовления пищи	Ежедневно; 1 раз в две недели	медицинская сестра; заведующий
7.5	Профилактика дефицита йода	ежедневно; 1 раз в месяц	медицинская сестра; заведующий
7.6	Витаминация готовых блюд	ежедневно; 1 раз в месяц	медицинская сестра; заведующий
7.8	Бракераж сырых скоропортящихся продуктов *наличие сертификатов соответствия, качества удостоверений и ветеринарных свидетельств на поступающие продукты питания	Ежедневно 1 раз в месяц	Заместитель заведующий по АХР заведующий

7.9	Бракераж готовой продукции * контроль за качеством готовой продукции (внешний вид, консистенция, вкусовые качества и др.) с заполнением бракеражного журнала	Ежедневно; 1 раз в месяц	Заместитель заведующий по АХР заведующий
7.10	Ведение и анализ накопительной ведомости	1 раз в десять дней; 1 раз в месяц	Заместитель заведующий по АХР
7.11	Контроль отбора и хранения суточной пробы	1 раз в неделю; 1 раз в месяц	медицинская сестра; заведующий
7.12	Контроль за состоянием здоровья сотрудников пищеблока	Ежедневно; 1 раз в месяц	медицинская сестра; заведующий
7.13	Организация поставки продуктов питания (заключение договоров на поставку продуктов питания)	1 раз в год	Заведующий
7.14	Организация инструктажей на рабочем месте по соблюдению санитарно-эпидемиологического режима	2 раза в год	медицинская сестра
7.15	Контроль за состоянием столовой посуды на группах: - наличие маркировки; - соблюдение режима мытья посуды	Ежедневно; 1 раз в две недели	медицинская сестра; заведующий
7.16	Организация культуры питания воспитанников: - сервировка стола; - умение пользоваться салфеткой, столовыми приборами; - культура поведения за столом	1 раз в две недели	Заведующий, Старший воспитатель
7.17	Организация питьевого режима: - визуальный контроль за качеством воды для питьевого режима (чайники, чашки для питьевого режима); - контроль смены воды	Ежедневно; 1 раз в две недели	Медицинская сестра; заведующий
7.18	Контроль за условиями хранения поставляемых продуктов	Ежедневно; 1 раз в две недели	медицинская сестра; Заведующий

7.19	Организация разъяснительной работы с воспитанниками и родителями (законными представителями) по вопросам здорового питания: - оформление страничек о здоровом питании в родительских уголках; - контроль качества организации разъяснительной работы	1 раз в месяц 1 раз в квартал	Медицинская сестра; воспитатели; заведующий, старший воспитатель
------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------

**8. Объем лабораторно-инструментальных исследований
в помещениях и на территории ГБДОУ**

8.1	Параметры микроклимата (температура воздуха, относительная влажность, скорость движения воздуха)	1/3 групповых + 1/3 туалетных + раздевалки + помещения для занятий с воспитанниками (по три точки в каждом помещении, расположенных на разных этажах) – 2 раза в год (первые 2 месяца после начала и окончания отопительного	Заведующий
8.2	Гигиеническая оценка соответствия мебели росту-возрастным особенностям детей и ее расстановка	4 групповые, помещения для занятий с воспитанниками – 2 раза в год	Заведующий
8.3	Смывы бактериологического исследования	Оборудования буфетных, спецодежда персонала, руки персонала (1/3 групповых по 5 смывов) – 1 раз в год	Заведующий
8.4	Смывы санитарно-паразитологического исследования	Оборудование групповых (ковер, мягкая мебель, игрушки, столы, стулья, дверные ручки) – 1/3 групповых по 5 смывов – 1 раз в год	Заведующий
8.5	Уровень искусственной освещенности	1/3 групповых + помещения для занятий с воспитанниками (по 5 точек в каждом помещении, расположенных на разных этажах) – 1 раз в год (в весенне – летний период)	Заведующий
8.6	Исследования песка по бактериологическим, санитарно-химическим, санитарно-паразитологическим и радиологическим показателям	Песок из 1/3 всех песочниц, в теплое время года – 1 раз в год	Заведующий
8.7	Вода питьевая питьевой системы водоснабжения по микробиологическим и санитарно-химическим показателям	2 пробы – пищеблок, тупиковая точка – 1 раз в год	Заведующий

9. Объем лабораторно-инструментальных исследований на пищеблоке ГБДОУ			
9.1	Готовая продукция (общее микробное число), блюда приготовленные на пищеблоке	3 пробы 2 раза в год	Заведующий
9.2	Смывы на БГКП (предметы инвентаря, оборудования пищеблока; спецодежда персонала, руки персонала)	20 смывов 1 раз в год	Заведующий
9.3	Готовая продукция (эффективность термической обработки), блюда приготовленные на пищеблоке	2 пробы 2 раза в год	Заведующий
10. Санитарное состояние и содержание образовательной организации			
10.1	Наличие графиков проведения текущих и генеральных уборок учреждения	Постоянно	Медицинская сестра
10.2	Обеспечение моющими, дезинфицирующими средствами: уборочным инвентарем, ветошью	Постоянно	Заместитель заведующий по АХР

Формы учета производственного контроля.

№ п/п	Форма учета	Ответственный
1	2	3
1	Контрольные листы выполнения программы	Заведующий
2	Заключения с протоколами лабораторных исследований	Заведующий
3	Журнал учета аварийных ситуаций	Заместитель заведующий по АХР