



«СОГЛАСОВАНО»

Шамхалова З.К.

ПРОГРАММА (ПЛАН) ПРОИЗВОДСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮЖДЕНИЕМ САНИТАРНЫХ ПРАВИЛ И
ВЫПОЛНЕНИЕМ САНИТАРНО-ПРОТИВОЭПИДЕМИЧЕСКИХ (ПРОФИЛАКТИЧЕСКИХ) МЕРОПРИЯТИЙ В
МБОУ «КАРАТИНСКАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ГИМНАЗИЯ»
ПРИ ОКАЗАНИИ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ

Наименование образовательной организации: МБОУ «Каратинская общеобразовательная гимназия» Директор: Магомедрасулова Пасихат Магомедрасуловна Руководитель структурного подразделения: директор Вид осуществляемой деятельности: образовательная Юридический адрес: РД, Ахвахский район, с.Карата Фактический адрес: Ахвахский район, с.Карата помещений: 30 Число работающих: 64 Тип строения : типовой. Режим работы: с 8.30 до 16.00 Наличие плавательного бассейна: нет Наличие естественного освещения: да Искусственное освещение, вид : дневные лампы	Система вентиляции: естественная Системы горячего и холодного водоснабжения и канализации и отопления: да Наличие ПЭВМ: да Лицензия на образовательную деятельность: да Проведение работ по дезинсекции, дератизации, дезинфекции помещений и систем вентиляции: да Вывоз твердых бытовых отходов, люминесцентных, бактерицидных ламп да Проведение лабораторно-инструментальных исследований в рамках производственного контроля, медосмотров: да Ответственный за проведение производственного контроля: директор
--	--

образовательная (именная)»

Директор: Магомедрасулова Пасихат Магомедрасуловна

Руководитель структурного подразделения: директор

Вид осуществляемой деятельности: образовательная

Юридический адрес: РД, Ахвахский район, с.Карата

Фактический адрес: Ахвахский район, с.Карата

помещений: 30

Число работающих: 64

Тип строения : типовой. Режим работы: с 8.30 до 16.00

Наличие плавательного бассейна: нет

Наличие естественного освещения: да

Искусственное освещение, вид : дневные лампы

**ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ ПО
МБОУ «КАРАТИНСКАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ГИМНАЗИЯ»**

Наименование мероприятий	Ответственные лица	Срок исполнения
Назначение ответственных за осуществление санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий и ведение производственного контроля	Директор организации	До окончания срока действия приказа
Организация проведения специальной подготовки должностных лиц, осуществляющих производственный контроль	Ответственный за ПК	До окончания срока действия свидетельства до обучения 1 раз в 5 лет
Закрепление объектов производственного контроля за ответственными лицами приказом	Ответственный за ПК	Ежегодно
Закрепление объектов производственного контроля за ответственными лицами приказом	Ответственный за ПК	Ежегодно
Организация предварительных и периодических медицинских осмотров персонала. Контроль наличия у сотрудников личных медицинских книжек, правильности их оформления. Соблюдение периодичности и объема медицинских обследований, в том числе с составлением перечня должностей работников, подлежащих медицинским осмотрам	Ответственный за ПК	По графику
Получение санитарно-эпидемиологического заключения на виды деятельности на объекте	Ответственный за ПК Зам. директора по АХЧ	До окончания срока действия лицензии
Получение экспертного заключения на программы, методики и режимы воспитания и обучения детей	Заместитель директора по УВР	При введении нового расписания
Организация и проведение дезинфекционных, дезинсекционных и дератизационных мероприятий на территории объектов	Ответственный за ПК	Постоянно, до окончания срока действия

Создание условий для соблюдения правил личной гигиены
сотрудниками

Ответственный за ПК

Постоянно

Контроль за соблюдением требований к объекту

Объект контроля	Определяемые показатели	периодичность	Форма учета (отчетности)	Лица, проводящие ПК
Территория участка	Наличие ограждения высотой не менее 1,5 м и его целостность	Ежедневный визуальный контроль	План санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий	Заместитель директора по АХЧ
	Проведение ежедневной уборки территории	Ежедневно		
	Организация лабораторных исследований почвы	1 раз в год	Протоколы исследований	Ответственный за ПК
Площадка для мусоросборников, контейнеры для сбора ТБО	Расположение площадки для мусоросборников на расстоянии не менее 25 м от здания	Ежедневный визуальный контроль	План санитарно-противоэпидемических	Заместитель директора по АХЧ
	Проведение обработки мусоросборников с использованием дезинфектантов	После каждого опорожнения мусоросборников		
	Проведение обработки площадки для мусоросборников с использованием дезинфектантов	1 раз в 5-10 дней		
Физкультурно-спортивная зона	Наличие твердого покрытия на спортивноигровых площадках (травяное	Ежедневный визуальный контроль	План санитарно-противоэпидемических (профилактических)	Заместитель директора по АХЧ

	покрытие на футбольном поле)		мероприятий	
	Исправность оборудования на спортивно-игровых площадках	Ежедневный визуальный контроль	План санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий	Заместитель директора по АХЧ
	Наличие твердого покрытия на спортивноигровых площадках (травяное покрытие на футбольном поле)	Ежедневный визуальный контроль	План санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий	Заместитель директора по АХЧ
Общественная организация	Контроль числа обучающихся (не должно превышать вместимость общеобразовательного учреждения (по проекту) и не должно превышать 1000 человек)	При осуществлении приема детей в образовательную организацию	Утвержденные списки учащихся по классам	Заместитель директора по УВР
	Наполняемость классов	При осуществлении приема детей в образовательную организацию	Утвержденные списки учащихся по классам	Заместитель директора по УВР
	Очистка и мытье стекол	2 раза в год		Заместитель директора по АХЧ
		Ежедневный, визуальный контроль исправности ламп		Классный руководитель, заместитель директора по АХЧ
	Своевременная замена неисправных ламп (в течение 1-2 дней)	Ежедневно		Классный руководитель,
	Влажная уборка	Ежедневно		Классный руководитель,

	с применением моющих средств			заместитель директора по АХЧ
	Генеральная уборка с применением дезинфицирующих средств	1 раз в месяц		Заместитель директора по АХЧ
	Обеспечение учащихся учебной мебелью, соответствующей их росту	Начальные классы - 2 раза в год. Средние и старшие классы - 1 раз в год	Протокол исследования	Классный руководитель, медицинский работник, заместитель директора по АХЧ
	Соблюдение размеров проходов и расстояния между предметами оборудования и мебели	2 раза в год		Классный руководитель, заместитель директора по АХЧ
Оборудование кабинета (кабинетов) информатики	Наличие одноместных столов, предназначенных для работы с ПЭВМ			Классный руководитель
	Соблюдение норм площади на одно рабочее место, оборудованное ПЭВМ в зависимости от типа, используемых ВДТ			Классный руководитель
	Организация режима работы с ПЭВМ в соответствии с гигиеническими принципами	ежедневно		Классный руководитель
Спортзал, помещения для занятий спортом	Состояние напольного покрытия (должно быть ровным, без щелей)	Ежедневный визуальный контроль		Классный руководитель Заместитель директора по АХЧ

	Работа систем приточно-вытяжной вентиляции			Заместитель директора по АХЧ
	Наличие защитных экранов на светильниках			
Помещения медицинского назначения	Наличие специального оборудования и инструментария, предусмотренного санитарными правилами		Ежедневный визуальный контроль	Медицинский работник, заместитель директора по АХЧ
Санузлы	Влажная уборка с применением дезсредств	ежедневно	Лист санитарного состояния и содержания	Технический работник, заместитель директора по АХЧ
	Обработка санитарно-технического оборудования с применением дезинфицирующих средств			

Контроль за режимом обучения

Учебный план	Соответствие максимальной учебной нагрузки гигиеническим требованиям	2 раза в год (в 1-м и 2-м полугодии)	Экспертное заключение	Заместитель директора по УВР
	Продолжительность учебной недели в зависимости от объема максимальной учебной			
Учебное расписание	Соответствие изменению степени (умственной) работоспособности учащихся в течение недели и дня		Экспертное заключение, протоколы исследования	

Проведение занятий	Наличие физкультминуток во время уроков			Классный руководитель
	Контроль за объемом домашних заданий	Ежедневно		
Организация физического воспитания	Выполнение объема двигательной активности детей	2 раза в год (в 1-м и 2-м полугодии)	Учебный план	Заместитель директора по УВР
	Выполнение требований по организации закаливания детей		Инструкция по проведению	Медицинский работник
Учебные материалы	Контроль за соблюдением требований к шрифтовому оформлению учебных изданий		Экспертное заключение, протоколы исследования	Заместитель директора по УВР

Объект контроля	Определяемые показатели	периодичность	Форма учета (отчетности)	Лица, проводящие ПК
Контроль проведение работ по дезинфекции, дератизации и дезинсекции				
Организация проведения мероприятий по дератизации и дезинсекции	Наличие действующего договора на проведение дератизации и дезинсекции со специализированной организацией	1 раз в год	Договор	Заместитель директора по АХЧ
Качество проведения работ по дератизации	Обследование объекта .г на наличие грызунов	Согласно, договору	Акты обследования, акты выполненных работ	
Качество проведения работ по дезинсекции	Обследование объекта на наличие членистоногих, имеющих	2 раза в месяц		

	санитарно-гигиеническое значение			
Контроль за дезинфекционными мероприятиями	Наличие дезсредств.	1 раз месяц	Регламентированная документация	Медицинский работник
	Обеспечение условий их хранения			
	Наличие разрешительной документации на применяемые дезсредства и инструкции по их применению		Разрешительная документация	
	Соответствие концентрации рабочего раствора дезинфектанта заданной	При разведении		
Контроль за обращением с отходами производства и потребления				
Организация сбора и хранения отходов	Контроль за организацией раздельного сбора отходов (ТБО, люминесцентные лампы, пищевые отходы, медотходы)	Постоянно	Журнал ПК	Заместитель директора по АХЧ
	Заключение договоров на вывоз отходов	Ежегодно	Договор	
	Своевременность вывоза отходов	В соответствии с договором	Акты выполненных работ	
Контроль за организацией питания (по отдельному плану)				
Контроль за организацией медицинского обслуживания				
Документация	Наличие договора на организацию медицинского обслуживания	Ежегодно	Договор	Директор
Медицинские	Организация медицинских	В соответствии с	Медицинская карта	Медицинский

осмотры учащихся		осмотров учащихся		нормативными документами	ребенка	работник
Медицинские осмотры персонала	Проведение медицинским персоналом осмотров детей на педикулез после каждых каникул	После каждых каникул	Журнал осмотра	Регламентированная документация		
	Наличие медицинской документации (в том числе личных медицинских книжек) по медосмотрам, обследованиям, прививкам персонала					
	Проведение предварительных медосмотров перед приемом на работу	Перед исполнением обязанностей				
Осуществление комплекса мероприятий по профилактике гриппа	Выявление, регистрация, учет, мероприятия в отношении источника инфекции и лиц, бывших в контакте, мероприятия в очаге гриппа, осуществление противоэпидемических мероприятий в период подъема заболеваемости, осуществление специфической и неспецифической профилактики	При выявлении лиц с заболеванием, в преэпидемический период. В течение эпидемической вспышки	В соответствии с утвержденной медицинской документацией			