

**УТВЕРЖДЕНА**  
**приказом директора**  
**МБОУ «Гимназия № 127»**  
**01.09.2014г. № 189**

**Программа**  
**контроля соблюдения санитарных норм, правил и**  
**выполнения санитарно-противоэпидемических (профилактических)**  
**мероприятий муниципального бюджетного**  
**общеобразовательного учреждения «Гимназия № 127»**  
**на 2014-2019гг.**

## 1. Общие сведения о юридическом лице

1. Основные сведения о юридическом лице		
1.1.	Наименование	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Гимназия № 127» Сокращённое: МБОУ «Гимназия № 127»
1.2.	Организационно-правовая форма	бюджетное учреждение
1.3.	Адрес места нахождения, осуществления образовательной деятельности	456770, Российская Федерация, Челябинская область, город Снежинск, улица Ленина, дом 50
1.4.	Основной государственный регистрационный номер юридического лица (ОГРН)	1027401353980
1.5.	Данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию	свидетельство серия 74 № 005487759 от 25.08.2011, выданное Инспекцией Федеральной налоговой службы по г. Снежинску Челябинской области, расположенной по адресу: 456770, Россия, Челябинская область, город Снежинск, ул. Транспортная, 15. Лист записи Единого государственного реестра юридических лиц от 25 августа 2011 года за государственным регистрационным номером (ГРН) 2117423016610 выдан Инспекцией Федеральной налоговой службы по г. Снежинску Челябинской области, расположенной по адресу: 456770, Россия, Челябинская область, город Снежинск, ул. Транспортная, 15.
1.6.	Идентификационный номер налогоплательщика	7423014600
1.7.	Данные документа о постановке на учет в налоговом органе (код причины и дата постановки на учет в налоговом органе, реквизиты свидетельства о постановке на налоговый учет)	КПП 742301001 Поставлено на налоговый учёт в соответствии с положениями Налогового кодекса Российской Федерации 16 августа 1999г. в Инспекции Федеральной налоговой службы по г. Снежинску Челябинской области, код налогового органа 7423. Серия 74 № 005487766
1.8.	Номер телефона (факса)	8 (35146) 37892 (8 (35146) 30113)
1.9.	Адрес электронной почты	<a href="mailto:s127@bk.ru">s127@bk.ru</a>
1.10.	Адрес официального сайта	<a href="http://www.school127.vega-int.ru/">http://www.school127.vega-int.ru/</a>

## **2. Общие положения**

2.1. Контроль соблюдения санитарных правил, санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий в МБОУ «Гимназия № 127» (далее по тексту – Контроль, гимназия) осуществляется в соответствии с требованиями санитарных правил «Организация и проведение производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий. СП 1.1.1058-01», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 13.07.2001г. № 18 (согласно письму Роспотребнадзора от 15.02.2012г. № 01/1350-12-32 данные санитарные правила действуют на территории РФ до вступления в силу соответствующих технических регламентов).

2.2. Программа Контроля разработана в соответствии с документами:

2.2.1. Федеральный закон от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

2.2.2. Федеральный закон от 30.03.1999г. № 52-ФЗ. «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» (с изменениями от 30 декабря 2001 г., 10 января, 30 июня 2003 г., 22 августа 2004 г., 9 мая, 31 декабря 2005 г.),

2.2.3. Санитарными правилами СП 1.1.1058-01 «Организация и проведение производственного контроля за соблюдением санитарно-эпидемиологических (профилактических) мероприятий»;

2.2.4. СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»,

2.2.5. Письмом Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 13 апреля 2009г. № 01/4801-9-32 «О типовых программах производственного контроля»,

2.2.6. Методическими рекомендациями по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений, утвержденными приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ и Министерства образования и науки РФ от 11 марта 2012 г. № 213н/178,

2.2.7. Письмом Департамента государственной политики в сфере общего образования Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 декабря 2012г. № 08-910 «О мониторинге организации школьного питания».

2.2.8. Федеральный закон от 17.09.1098г. № 157-ФЗ «Об иммунопрофилактике инфекционных болезней»;

2.2.9. СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования»;

2.2.10. 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»;

2.2.11. СанПиН 2.3.6.1079-01 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них пищевых продуктов и производственного сырья»;

2.2.12. СанПиН 2.3.2.1324-03 «Гигиенические требования к срокам годности и условиям хранения пищевых продуктов»;

2.2.13. Санитарно-эпидемиологические правила: СП 3.1.2.1320-03 «Профилактика коклюшной инфекции», СП 3.1.2.3109-13 «Профилактика дифтерии»; СП 3.1.1381-03 «Профилактика столбняка»; СП 3.1.1.1118-02 «Профилактика полиомиелита»; СП 3.1.2.1176-02 «Профилактика кори, краснухи, эпидпаротита»; СП 3.1.1295-03 «Профилактика туберкулеза»; СП 3.1.2.1203-03 «Профилактика стрептококковой (группы А) инфекции»; СП 3.1.2.1321-03 «Профилактика менингококковой инфекции»; СП 3.1.2.3117-13 «Профилактика гриппа и других острых респираторных вирусных инфекций»; СП 3.1.1.1117-02 «Профилактика острых кишечных инфекций»; СП 3.2.3110-13 «Профилактика

энтеробиоза»; СанПиН 3.2.1333-03 «Профилактика паразитарных болезней на территории Российской Федерации»; СП 3.1./3.2.1379-03 «Общие требования по профилактике инфекционных и паразитарных болезней»; СП 3.1.3.2352-08 «Профилактика клещевого вирусного энцефалита»; СП 3.1.1.2341-08 Профилактика вирусного гепатита «В»; СП 3.1.1.2343-08 «Профилактика полиомиелита в постсертификационный период»; СанПиН 3.1.1.2137-06 «Профилактика брюшного тифа и паратифов»; МУ 3.2.1882-04 «Профилактика лямблиоза»; СП 3.1.2.2950-11 «Профилактика энтеровирусной (неполио) инфекции»; МУ «Организация и проведение мероприятий по борьбе с педикулезом»; СП 3.5.3.1129-02 «Дератизация»; СП 3.3.2367-08 (п.5.6.) «Организация иммунопрофилактики инфекционных болезней»; СанПиН 3.5.2.1.1376-03 «Дезинсекция»; СП 3.5.1378-03 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации и осуществлению дезинфекционной деятельности»;

2.2.14. Приказ Минздрава РФ от 26 ноября 1998 г. № 342 «Об усилении мероприятий по профилактике эпидемического сыпного тифа и борьбе с педикулезом»;

2.2.15. Приказ МЗ РФ от 29.06.2000г. № 229 «О профессиональной гигиенической подготовке и аттестации должностных лиц и работников организаций»;

2.2.16. Приказ Минздравсоцразвития России от 09.08.2010г. № 613Н «Порядок оказания медицинской помощи при проведении физкультурных и спортивных соревнований»;

2.2.17. Приказ Федерального медико-биологического агентства от 22.06.2007г. № 189 «О дополнительных мерах по борьбе с ВИЧ-инфекцией»;

2.2.18. Приказ МЗ РФ от 12.04.2011 г № 302 н. «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда»

2.2.19. Приказ Министерства здравоохранения РФ от 21.03.2014г. № 125н «Об утверждении национального календаря профилактических прививок и календаря профилактических прививок по эпидемическим показаниям»;

2.2.20. Приказ МЗ РФ от 16.04.2012 г. «Об утверждении порядка оказания медицинской помощи несовершеннолетним в период оздоровления и организованного отдыха»;

2.2.21. Технический регламент «О безопасности пищевой продукции» 021/2011 ТР ТС;

2.2.22. Технический регламент «О безопасности мебельной продукции» 025/2013 ТР ТС;

2.2.23. Технический регламент «О безопасности продукции, предназначенной для детей и подростков» ТР ТС.

2.3. Программа устанавливает порядок организации и осуществления Контроля и санитарно-эпидемических (профилактических) мероприятий обязательных для выполнения всеми работниками.

2.4. Целью контроля является обеспечение безопасной и безвредной образовательной среды для учащихся и гимназии, путем должного выполнения требований нормативно-правовых актов санитарного законодательства, осуществления санитарно-эпидемиологических (профилактических) мероприятий, организации и осуществления контроля их соблюдения.

2.5. В Программе используются следующие термины:

*Санитарно-эпидемиологическое благополучие населения* – состояние здоровья населения, среды обитания человека, при котором отсутствует вредное воздействие факторов среды обитания на человека и обеспечиваются благоприятные условия его жизнедеятельности.

*Среда обитания* – совокупность объектов, явлений и факторов окружающей (естественной и искусственной) среды, определяющая условия жизнедеятельности человека.

*Факторы среды обитания* - биологические (вирусы, бактерии, паразиты и др.), химические и физические (шум, вибрация, ультразвук, инфразвук, ионизирующее, неионизирующее), социальные (питание, водоснабжение, условия труда, быта и отдыха), которые могут оказывать воздействие на человека и на состояние здоровья будущих поколений.

*Благоприятные условия жизнедеятельности человека* – состояние среды обитания, при котором отсутствует вредное воздействие ее факторов на человека и имеются возможности для восстановления нарушенных функций организма человека.

*Безопасные условия для человека* – состояние среды обитания, при котором отсутствует вероятность вредного воздействия ее факторов на человека.

*Санитарно-эпидемиологическая обстановка* - состояние здоровья населения и среды обитания на определенной территории в конкретно указанное время.

*Государственные санитарно-эпидемиологические правила и нормативы (далее санитарные правила)* - нормативные акты, устанавливающие санитарно-эпидемиологические требования, несоблюдение которых создает угрозу жизни и здоровью человека, а также угрозу возникновения и распространения заболеваний.

*Санитарно-эпидемиологические (профилактические) мероприятия* – организационные, административные, инженерно-технические, медико-санитарные, ветеринарные и иные меры, направленные на устранение или на уменьшение вредного воздействия на человека факторов среды обитания, предотвращения возникновения и распространения инфекционных и неинфекционных заболеваний (отравлений) и их ликвидации.

*Инфекционные заболевания* – инфекционные заболевания человека, возникновение и распространение которых, обусловлены воздействием на человека биологических факторов среды обитания (возбудителей инфекционных заболеваний) и возможностью передачи болезни от заболевшего человека, животного к здоровому человеку. Инфекционные заболевания представляют опасность для окружающих и характеризуются тяжелым течением, высоким уровнем смертности, распространением среди населения (эпидемии).

*Массовые не инфекционные заболевания (отравления)* – заболевания человека, возникновение которых обусловлено воздействием неблагоприятных физических, и (или) химических и (или) социальных факторов среды обитания.

### **3. Порядок организации и проведения контроля**

3.1. Контроль осуществляется сотрудниками гимназии, юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями в соответствии с осуществляемой ими деятельностью.

3.2. Объектами Контроля на территории и в здании гимназии являются: учебные помещения, рекреации, лестничные клетки, спортивные залы, мастерские, библиотека, зал хореографии, актовый зал, вспомогательные помещения, медицинский кабинет, рабочие кабинеты специалистов и сотрудников, инженерные сети и системы, водопроводная вода, оборудование, образовательный процесс, территория, стадион и спортивные площадки, ограждение.

3.3. Контролю подлежат:

3.3.1. Наличие официально изданных санитарных норм и правил, гигиенических нормативом и технических регламентов, других нормативных документов, реализация их требований в деятельности гимназии.

3.3.2. Наличие сертификатов, санитарно-эпидемиологических заключений, иных документов.

3.3.3. Организация оказания медицинской помощи, медицинских осмотров учащихся и сотрудников гимназии.

3.3.4. Визуальный контроль выполнения санитарно-эпидемических (профилактических) мероприятий, соблюдения санитарных норм и правил, разработка и реализация мер, направленных на устранение выявленных надзорными органами нарушений.

3.3.5. Своевременное информирование органов местного самоуправления, органов и учреждений государственной санитарно-эпидемиологической службы Российской Федерации о санитарно-эпидемическом состоянии гимназии.

#### 4. Содержание контрольных мероприятий

Объекты контроля и их контролируемые параметры (показатели)	Точки контроля	Периодичность контроля	Методика (технология) контроля	Ответственные лица	Формы учетно-отчетной документации
<b>1. Контроль благоустройства и санитарно-технического состояния территории, помещений, оборудования, проведения ремонтных работ</b>					
<b>1.1. Территория гимназии</b>					
Ограждение	Наличие и исправность ограждения	1 раз в год	Визуальный контроль на соответствие требованиям.	Заместитель директора по АХР	Акт приемки МБОУ «Гимназия № 127» к новому учебному году, акт приёмки летнего лагеря
Озеленение	Состояние зеленых насаждений	1 раз в год	Визуальный контроль на соответствие требованиям СанПиН	Заместитель директора по АХР	Акт приемки МБОУ «Гимназия № 127» к новому учебному году, акт приёмки летнего лагеря
Наружное электрическое освещение	Исправность наружного освещения	1 раз в год	Визуальный контроль на соответствие требованиям	Заместитель директора по АХР	Акт приемки МБОУ «Гимназия № 127» к новому учебному году, акт приёмки летнего лагеря
Стадион	Санитарное состояние и содержание	2 раза в год	Визуальный контроль на соответствие требованиям СанПиН	Заместитель директора по АХР, медицинский работник	Акт приемки МБОУ «Гимназия № 127» к новому учебному году, акт приёмки летнего лагеря
	Исправность спортивных снарядов	1 раз в месяц и после ремонта, установки нового оборудования	Визуальный контроль на соответствие требованиям СанПиН, наличие документов, подтверждающих качество и безопасность оборудования	Заместитель директора по АХР, педагоги	Акт приемки МБОУ «Гимназия № 127» к новому учебному году
Хозяйственная зона	Санитарное состояние въездов и входов на территорию	2 раза в год	Визуальный контроль на соответствие требованиям СанПиН	Заместитель директора по АХР	Акт приемки МБОУ «Гимназия № 127» к новому учебному году, акт приёмки летнего лагеря
<b>1.2. Внутренняя отделка помещений</b>					
Учебные кабинеты, спортивный зал, актовый зал, компьютерный класс,	Санитарное состояние стен, потолков и полов	2 раза в год и после ремонта	Визуальный контроль на соответствие требованиям СанПиН	Директор, заместитель директора по АХР, завхоз, педагоги	Акт приемки МБОУ «Гимназия № 127» к новому учебному году,

кабинет физики, кабинет химии, библиотека, медицинский кабинет, мастерская (столярно - слесарная, швейная)					акт приёмки летнего лагеря
	Исправность окон	2 раза в год	Визуальный контроль на соответствие требованиям СанПиН	заместитель директора по АХР, завхоз, педагоги	Акт приемки МБОУ «Гимназия № 127» к новому учебному году, акт приёмки летнего лагеря
Туалетные комнаты, служебные помещения	Санитарное состояние стен, потолков и полов	2 раза в год и после ремонта	Визуальный контроль на соответствие требованиям СанПиН	заместитель директора по АХР, завхоз	Акт приемки МБОУ «Гимназия № 127» к новому учебному году, акт приёмки летнего лагеря
Коридоры, рекреации	Санитарное состояние стен, потолков и полов	2 раза в год и после ремонта	Визуальный контроль на соответствие требованиям СанПиН	заместитель директора по АХР, завхоз	Акт приемки МБОУ «Гимназия № 127» к новому учебному году, акт приёмки летнего лагеря
Столовая	Санитарное состояние стен, потолков и полов	2 раза в год и после ремонта	Визуальный контроль на соответствие требованиям СанПиН	заместитель директора по АХР, завхоз	Акт приемки МБОУ «Гимназия № 127» к новому учебному году, акт приёмки летнего лагеря
<b>1.3. Оборудование помещений</b>					
Оборудование учебных кабинетов, актового зала, коридоров	Использование мебели и оборудования соответствующего гигиеническим требованиям	1 раз в год и при приобретении новой мебели	Контроль наличия документов, подтверждающих качество и безопасность мебели	заместитель директора по АХР, завхоз, педагоги	Акт приемки МБОУ «Гимназия № 127» к новому учебному году
	Использование разрешенных и безопасных наглядных пособий, приспособлений, инструментов, книг, оборудования	1 раз в год и при приобретении новых	Визуальный контроль на соответствие требованиям	заместитель директора по АХР, завхоз, педагоги, заведующий библиотекой	Акт приемки МБОУ «Гимназия № 127» к новому учебному году
	Исправность и наличие необходимого набора мебели в соответствии с количеством детей, санитарное состояние	2 раза в год	Визуальный контроль на соответствие СанПиН	заместитель директора по АХР, завхоз, педагоги	Акт приемки МБОУ «Гимназия № 127» к новому учебному году, акт приёмки летнего лагеря
Актовый зал, спортивный зал, мастерские	Наличие и исправность защитных устройств на светильниках и окнах	2 раза в год	Визуальный контроль на соответствие СанПиН	заместитель директора по АХР, завхоз, педагоги	Акт приемки МБОУ «Гимназия № 127» к новому учебному году,

					акт приёмки летнего лагеря
	Наличие необходимого оборудования и инвентаря, его техническая исправность и санитарное состояние	1 раз в месяц	Визуальный контроль на соответствие рекомендациям СанПиН	заместитель директора по АХР, завхоз	
Оборудование туалетных комнат	Исправность и состояние сантехнического оборудования, наличие мыла, урны с педалью	1 раз в месяц	Визуальный контроль на соответствие СанПиН	заместитель директора по АХР, завхоз	
<b>1.4. Естественное и искусственное освещение помещений с пребыванием детей</b>					
Естественное освещение помещений с пребыванием детей	Обеспечение достаточного уровня естественного освещения	1 раз в 2 года	Визуальный контроль	заместитель директора по АХР, педагоги	Акт приемки МБОУ «Гимназия № 127» к новому учебному году
	Санитарно-техническое состояние штор, расстановка цветов	2 раза в год	Визуальный контроль на соответствие СанПиН	Педагоги	Акт приемки МБОУ «Гимназия № 127» к новому учебному году
	Санитарное состояние оконных стекол	2 раза в год	Визуальный контроль на соответствие. СанПиН	заместитель директора по АХР, завхоз	Акт приемки МБОУ «Гимназия № 127» к новому учебному году, акт приёмки летнего лагеря
Искусственное освещение помещений с пребыванием детей	Обеспечение достаточного уровня искусственного освещения	1 раз в 2 года	Инструментальный контроль показателей искусственного освещения учебных кабинетов на соответствие требованиям СанПиН	заместитель директора по АХР	Акт исследований
Осветительное оборудование	Тип светильников, размещение	1 раз в год и при проведении ремонта	Визуальный контроль на соответствие требованиям СанПиН	заместитель директора по АХР	Акт приемки МБОУ «Гимназия № 127» к новому учебному году
	Наличие в одном помещении одного типа светильников	1 раз в год и при проведении ремонта	Визуальный контроль на соответствие требованиям СанПиН	заместитель директора по АХР	Акт приемки МБОУ «Гимназия № 127» к новому учебному году
	Исправность и размещение щтепсельных розеток и выключателей	2 раз в год и при проведении ремонта	Визуальный контроль на соответствие требованиям СанПиН	Педагоги, заместитель директора по АХР	Акт приемки МБОУ «Гимназия № 127» к новому учебному году, акт приёмки летнего лагеря
	Исправность светильников	1 раз в месяц	Визуальный контроль на соответствие требованиям	Педагоги, заместитель директора по	



			СанПиН	АХР	
	Санитарное состояние осветительной арматуры и светильников	2 раза в год	Визуальный контроль на соответствие требованиям СанПиН	Педагоги, заместитель директора по АХР	Акт приемки МБОУ «Гимназия № 127» к новому учебному году, акт приёмки летнего лагеря
<b>1.5. Утилизация люминесцентных ламп</b>					
Утилизация люминесцентных ламп	Заключение договора на вывоз и утилизацию люминесцентных ламп аккредитованной организацией	1 раз в год	Контроль своевременности заключения договора и его соответствие нормативной документации	Директор	Договор
	Своевременный вывоз и утилизация люминесцентных ламп	2 раза в год	Визуальный контроль на соответствие требованиям СанПиН, контроль выполнения договора	заместитель директора по АХР	
<b>1.6. Отопление и вентиляция</b>					
Отопление	Исправность отопительной системы	1 раз в год	Опрессовка труб	заместитель директора по АХР	Акт приемки МБОУ «Гимназия № 127» к новому учебному году
Система вентиляции	Техническая исправность и эффективность работы местной и общей вентиляции	1 раз в месяц	Инструментальная проверка работы системы вентиляции	заместитель директора по АХР	Акт приемки МБОУ «Гимназия № 127» к новому учебному году
	Чистка вытяжных вентиляционных решеток от пыли	2 раза в год	Визуальный контроль на соответствие требованиям СанПиН	заместитель директора по АХР	
Показатели микроклимата помещений с пребыванием детей	Температура воздуха в учебных кабинетах	2 раза в год	Инструментальный контроль на соответствие СанПиН	Педагоги, заместитель директора по АХР	Акт
	Соблюдение режима проветривания помещений	ежедневно	Визуальный контроль и хронологический контроль в соответствии режима проветривания СанПиН	Педагоги, заместитель директора по АХР	
<b>1.7. Водоснабжение и канализация</b>					
Водоснабжение и канализация	Исправность и санитарное состояние сантехнического оборудования	1 раз в год	Визуальный контроль	заместитель директора по АХР	Акт приемки МБОУ «Гимназия № 127» к новому учебному году

<b>1.8. Проведение ремонтных работ</b>					
Проведение ремонтных работ	Использование разрешенных санитарными правилами строительных и отделочных материалов	Во время проведения ремонтных работ	Контроль наличия санитарно-эпидемиологических заключений о соответствии стройматериалов требованиям, предъявляемым к детским учреждениям СанПиН	заместитель директора по АХР	Акт приёмки работ
	Проветривание помещений после окончания ремонтных работ. Недопущение проведения ремонтных работ в присутствии обучающихся	Во время проведения ремонтных работ	Визуальный контроль	заместитель директора по АХР, завхоз	
<b>1.9. Контроль заключения договоров на проведение запланированных лабораторно-инструментальных исследований с аккредитованными организациями</b>					
Проведение запланированных лабораторно-инструментальных исследований	Заключение договоров на проведение запланированных лабораторно-инструментальных исследований с аккредитованными организациями	1 раз в год	Контроль своевременного заключения договоров и их соответствие нормативным документам	Директор	Договор
<b>2. Контроль организации образовательного процесса, режима, методик обучения и воспитания</b>					
<b>2.1. Расписание учебных занятий</b>					
Расписание учебных занятий, факультативных курсов, объединений дополнительного образования	Составление расписания согласно требованиям нормативных документов	2 раза в год	Документальный контроль на соответствие требованиям СанПиН	заместитель директора по учебной работе, медицинский работник	Расписание учебных занятий
Образовательные программы	Соответствие возрастным особенностям	1 раз в год	Документальный контроль на соответствие требованиям СанПиН	заместитель директора по учебной работе	Программы учебных предметов, курсов, дисциплин
<b>2.2. Годовой календарный учебный график</b>					
График учебных занятий и каникулярного отдыха	Составление графика согласно требованиям нормативных документов	2 раза в год	Документальный контроль на соответствие требованиям СанПиН	заместитель директора по учебной работе, медицинский работник	График

<b>2.3. Организация образовательного процесса</b>					
Образовательный процесс	Наличие в процессе обучения физпауз, учет педагогами возрастных особенностей учащихся, использование здоровьесберегающих технологий	В соответствии с планом ВШК	Визуальный контроль на соответствие требованиям СанПиН	заместитель директора по учебной работе, медицинский работник	Анализ посещенных мероприятий
<b>3. Контроль выполнения санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий, санитарного содержания территории, помещений и оборудования</b>					
<b>3.1. Санитарное содержание территории</b>					
Санитарное содержание территории	Проведение ежедневной уборки территории	ежедневно	Визуальный контроль на соответствие требованиям СанПиН	заместитель директора по АХР, завхоз	
Санитарное содержание помещений и оборудования	Наличие инструкции по правилам уборки помещений и оборудования, дезинфекции. Доведение ее до сведения персонала	2 раза в год	Контроль наличия инструкции, аттестация персонала.	заместитель директора по АХР	Журнал учета инструктажей по ОТ с сотрудниками
	Проведение ежедневной влажной уборки всех помещений, мебели	Ежедневно 2 раза	Визуальный контроль на соответствие требованиям СанПиН	заместитель директора по АХР, завхоз	
	Мытье окон	2 раза в год	Визуальный контроль на соответствие требованиям СанПиН	заместитель директора по АХР, завхоз	
	Ежедневная обработка и дезинфекция сантехнического оборудования	ежедневно	Визуальный контроль на соответствие требованиям СанПиН	заместитель директора по АХР, завхоз	
Уборочный инвентарь	Наличие и исправность уборочного инвентаря. Соблюдение правил обработки, обеззараживания уборочного инвентаря, его маркировки и правил хранения.	1 раз в месяц	Визуальный контроль на соответствие требованиям СанПиН	заместитель директора по АХР, завхоз	
<b>3.2. Наличие необходимого количества и правильность использования дезинфицирующих средств</b>					
Наличие необходимого количества и правильность	Учет расходов на дезсредства. Определение годовой	1 раз в месяц	Расчет годовой потребности в дезсредствах и	заместитель директора по АХР, завхоз	Ведомость выдачи дезсредств.

использования дезинфицирующих средств	потребности в дезсредствах.		документальный контроль расхода.		
	Наличие трехмесячного запаса дезсредств		Визуальный, документальный контроль в соответствии с требованиями	заместитель директора по АХР, завхоз	
Использование дезсредств, разрешенных для применения в ОО	Применение перечня дезсредств, согласованного с органами Роспотребнадзора	при закупке	Визуальный документальный контроль использования разрешенных дезсредств	заместитель директора по АХР, завхоз	Ведомость выдачи дезсредств.
<b>3.3. Проведение дезинсекции и дератизации</b>					
Проведение дезинсекции и дератизации	Заклучение договора с аккредитованной организацией на проведение дезинсекции и дератизации	1 раз в год	Контроль своевременного заключения договора и его соответствия нормативным документам	заместитель директора по АХР, завхоз	Договор
	Проведение дезинсекции и дератизации в отсутствие детей и персонала, после окончания работы учреждения, в санитарные или выходные дни	При проведении дезинсекции и дератизации	Визуальный контроль на соответствие требованиям СанПиН	заместитель директора по АХР, завхоз	Договор
<b>3.4. Сбор и вывоз ТБО и пищевых отходов</b>					
Сбор и вывоз ТБО и пищевых отходов	Заклучение договора на вывоз ТБО и пищевых отходов с аккредитованной организацией	1 раз в год	Контроль своевременности заключения договора и его соответствие нормативной документации	Директор	Договор
	Своевременный вывоз ТБО, пищевых отходов	ежедневно	Визуальный контроль на соответствие требованиям СанПиН и документальный контроль выполнения договора	заместитель директора по АХР, завхоз, дворник	
<b>4. Контроль организации питания и производства кулинарной продукции</b>					
Организация питания	Заклучение договора на организацию питания с поставщиком услуги	1 раз в четверть	Контроль своевременности заключения договора и его соответствие	Директор	Договор

			нормативной документации		
	Наличие примерного двухнедельного меню, соответствующего рекомендациям приложения 11 СанПиН 2.4.1.1249-03	1 раз в год	Документальный контроль наличия меню, согласованного с органами Роспотребнадзора	Медицинский работник	
	Использование кулинарных блюд и продуктов, разрешенных для питания детей в ОО	ежедневно	При входном и выходном на соответствие требованиям СанПиН	Медицинский работник	Бракеражный журнал; Журнал контроля продуктов продовольственного сырья
	Режим питания, распределение суточной калорийности рациона.	ежедневно	Визуальный документальный контроль на соответствие требованиям СанПиН	Медицинский работник	Накопительная ведомость
	Соблюдение примерного меню	ежедневно	Визуальный и документальный контроль на соответствие требованиям	Медицинский работник, члены бракеражной комиссии	Бракеражный журнал
Качество обработки и дезинфекции оборудования и инвентаря	Своевременная очистка и обработка тары для сбора пищевых отходов	1 раз в неделю	Визуальный контроль на соответствие СанПиН	Медицинский работник	
	Проведение ежемесячной генеральной уборки и дезинфекции	1 раз в месяц	Визуальный контроль на соответствие СанПиН	Медицинский работник	
	Определение остаточных количеств моющих и дезинфицирующих средств	2 раза в год	Проведение йод крахмальной пробы	Аккредитованная лаборатория по договору	Акт лабораторного исследования.
	Соответствие концентрации дезинфицирующего раствора заданной	1 раз в год	Определение активного хлора в растворе.	Аккредитованная лаборатория по договору	Акт лабораторного исследования.
	Микробиологическая загрязненность	1 раз в год	Бактериологическое исследование смывов с	Аккредитованная лаборатория по договору	Акт лабораторного исследования.

	оборудования и инвентаря		оборудования и инвентаря		
<b>5. Контроль состояния здоровья, соблюдения правил личной гигиены персонала, гигиенических знаний и навыков персонала пищеблока</b>					
Состояние здоровья персонала пищеблока	Прохождение предварительных и периодических персональных осмотров	1 раз в год и при приеме на работу	Контроль наличия отметок в личной медицинской книжке работника	Медицинский работник	Личная медицинская книжка работника
	Ежедневный контроль состояния здоровья персонала перед допуском к работе	Ежедневно	Осмотр медсестрой в соответствии с требованиями СанПиН	Медицинский работник	
	Контроль случаев острых кишечных инфекций в семье работников пищеблока	Ежедневно	Опрос на наличие случаев кишечной инфекции в семье в соответствии с СанПиН	Медицинский работник	
<b>5.1. Вредные вещества в воздухе рабочей зоны пищеблока</b>					
Вредные вещества в воздухе рабочей зоны пищеблока	Контроль допустимого уровня содержания вредных веществ в воздухе рабочей зоны	1 раз в 2 года	Лабораторный контроль на соответствие требованиям СанПиН	Аккредитованная лаборатория по договору	Акт результатов лабораторно-документального контроля
<b>5.2. Естественное и искусственное освещение помещений пищеблока</b>					
Естественное и искусственное освещение помещений пищеблока	Обеспечение достаточного, равномерного и комфортного освещения производственных помещений и на рабочем месте.	1 раз в 2 года	Оценка показателей освещения (КЕО, освещенность показатель дискомфорта, коэффициент пульсации освещенности) на соответствие требованиям СанПиН	Аккредитованная лаборатория по договору	Акт результатов лабораторно-документального контроля
Осветительное оборудование	Тип светильников, размещение, своевременность очистки	1 раз в год	Визуальный контроль на соответствие СанПиН		Акт приемки МБОУ «Гимназия № 127» к новому учебному году
<b>6. Контроль состояния здоровья, соблюдения личной гигиены и обучения сотрудников</b>					
<b>6.1. Состояние здоровья сотрудников</b>					
Состояние здоровья персонала	Предварительные и периодические	1 раз в год и при приеме на работу	Документальный контроль наличия отметки	Директор, заведующая канцелярией	Личные медицинские книжки сотрудников

	медицинские осмотры в соответствии с действующими нормативными документами		в личной медицинской книжке о прохождении медосмотров		
Медицинская аптечка	Наличие необходимого количества лекарственных средств и средств оказания первой медицинской помощи	2 раза в год	Визуальный контроль на соответствие СанПиН	заместитель директора по АХР, медицинский работник	Аптечки в учебных кабинетах, мастерских, спортивных залах, медицинском кабинете
<b>6.2. Гигиенические навыки сотрудников</b>					
Гигиенические навыки персонала	Профессиональная гигиеническая подготовка и аттестация персонала аккредитованной организацией	1 раз в 2 года и при приеме на работу	Документальный контроль наличия отметок в личной медицинской книжке о прохождении обучения и аттестации в соответствии с требованиями СанПиН	заместитель директора по АХР	Личные медицинские книжки сотрудников
	Доведение до сведения персонала правил личной гигиены, контроль их соблюдения персоналом	1 раз в 2 месяца	Визуальный контроль выполнения персоналом требования СанПиН	заместитель директора по АХР	
<b>6.3. Санитарная спецодежда, средства личной гигиены</b>					
Обеспечение спецодеждой персонала гимназии	Наличие достаточного количества и санитарное состояние необходимой спецодежды, средств личной гигиены	1 раз в месяц	Визуальный контроль на соответствие СанПиН	заместитель директора по АХР, завхоз	
<b>7. Контроль состояния здоровья детей</b>					
Состояние здоровья учащихся	Выявление заболевших детей, обеспечение своевременной организации карантинных мероприятий	Ежедневно	Визуальный осмотр, получение информации от родителей учащихся	педагоги, медицинский работник	

	Оказание медицинской помощи при возникновении неотложных состояний у учащихся	По мере необходимости	Оказание помощи	Медицинский работник	
	Углубленные профилактические медицинские осмотры учащихся, профилактические и лечебно-профилактические мероприятия с учащимся	В сроки, регламентированные нормативными документами.	Осмотры	Медицинский работник	Записи в медицинских картах
	Иммунизация учащихся	В сроки, регламентированные нормативными документами	Профилактические прививки учащимся	Медицинский работник	Записи в медицинских картах и прививочных сертификатах
	Санитарно-просветительская работа по профилактике острых и хронических заболеваний с родителями (законными представителями), учащимися, персоналом	По плану воспитательной работы с учащимися, плану проведения собраний родителей, педагогических советов и совещаний	Лекции, беседы, радиопередачи, выступления на родительских собраниях, педагогических советах	Медицинский работник	Сценарии мероприятий, лекции, презентации
	Контроль физического воспитания, трудового обучения	Ежедневно	Визуальный осмотр мастерских, спортивных залов, раздевалок	Медицинский работник	
	Участие в организации и проведении адаптационного периода учащихся 1, 5 классов	Ежегодно	Выступления на родительских собраниях, педагогических советах, информирование педагогов о состоянии здоровья учащихся	Медицинский работник	Информация с учетом требований закона о защите персональных данных.



## 5. Перечень лиц, ответственных за проведение контроля

№ п/п	Должность	Функции
1	Директор МБОУ «Гимназия № 127»	<ul style="list-style-type: none"> <li>- контроль наличия санитарных правил и норм, нормативных документов, доведение их содержания до сотрудников гимназии;</li> <li>- контроль выполнения требований санитарных правил и норм всеми сотрудниками гимназии;</li> <li>- обеспечение комфортных и безопасных условий для осуществления образовательного процесса и работы педагогического, административного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала;</li> <li>- осуществление контроля соблюдения правил по охране труда в ходе образовательного процесса;</li> <li>- осуществление контроля соблюдения требований охраны труда при эксплуатации здания, технологического и энергетического оборудования, территории, периодического осмотра помещений и организация текущего ремонта;</li> <li>- организация текущего контроля санитарно-гигиенического состояния помещений;</li> <li>- прием на работу лиц, имеющих допуск по состоянию здоровья, прошедших профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию;</li> <li>- организация и контроль своевременного прохождения периодических медицинских осмотров всеми работниками в установленном порядке, наличия личных санитарных книжек;</li> <li>- контроль деятельности медицинского кабинета и соблюдения графика работы медицинского работника;</li> <li>- выполнение постановлений, предписаний Роспотребнадзора.</li> </ul>
2	Заместитель директора по воспитательной работе	<ul style="list-style-type: none"> <li>- контроль своевременного проведения инструктажей учащихся по ТБ и их регистрации в журнале;</li> <li>- выявление обстоятельств несчастных случаев с учащимися и сотрудниками;</li> <li>- организация санитарно-гигиенической работы с детьми (проведение бесед, лекций, радиопередач, собраний с родителями учащихся, публикаций на сайте гимназии).</li> </ul>
3	Заместитель директора по учебной работе	<ul style="list-style-type: none"> <li>- контроль соответствия расписания учебных занятий требованиям СанПиНа, своевременная его корректировка;</li> </ul>
4	Заместитель директора по АХР	<ul style="list-style-type: none"> <li>- создание безопасных и комфортных санитарно-гигиенических условий для работы обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала;</li> <li>- контроль соблюдения гигиенических требований к микроклимату помещений;</li> <li>- проведение мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации;</li> <li>- обеспечение наличия аптечек для оказания первой медицинской помощи и их своевременное пополнение;</li> <li>- контроль наличия моющих и дезинфицирующих средств;</li> <li>- организация и контроль осуществления деятельности по благоустройству и озеленению территории;</li> <li>- контроль вывоза мусора, своевременной утилизации люминесцентных ламп;</li> <li>- контроль своевременного проведения текущей и генеральной уборки территории и помещений гимназии;</li> <li>- контроль наличия моющих средств и средств индивидуальной защиты.</li> <li>- разработка и периодический пересмотр инструкций по ТБ;</li> <li>- организация обеспечения безопасности и контроля состояния рабочих мест, учебного оборудования.</li> </ul>
5	Завхоз	<ul style="list-style-type: none"> <li>- контроль наличия моющих и дезинфицирующих средств;</li> <li>- контроль вывоза мусора, своевременной утилизации люминесцентных ламп;</li> <li>- контроль деятельности по благоустройству и озеленению территории;</li> <li>- контроль выдачи спецодежды.</li> </ul>

## Перечень форм учета и отчетности

1. Журнал учета аварийных ситуаций
2. Журнал учета инструктажей по ТБ с сотрудниками
3. График проведения генеральных уборок
4. Журнал расхода и разведения дезодорирующих средств
5. Протоколы и акты исследования микроклимата, освещения, воды.
6. Журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья.
7. Журнал бракеража готовой кулинарной продукции.
8. Журнал здоровья.
9. Журнал проведения витаминизации третьих блюд.
10. Журнал учета температурного режима холодильного оборудования.
11. Ведомость контроля рациона питания (накопительная ведомость).

## Перечень

**возможных аварийных ситуаций, связанных с остановкой производства, нарушениями технологических процессов, иных, создающих угрозу санитарно-эпидемиологическому благополучию населения, ситуаций, при возникновении которых осуществляется информирование населения, органов местного самоуправления, Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека в г. Снежинске Челябинской области**

1. Отключение электроснабжения.
2. Аварии на системе водопровода, канализации.
3. Отключение теплоснабжения в холодный период года.
4. Пожар.
5. Разлив ртути.
6. Непредвиденные ЧС:
  - смерчи, ураганы, наводнения;
  - обвалы, обрушения.
7. Выход из строя технологического и холодильного оборудования.

## **При возникновении чрезвычайных ситуаций и несчастных случаев информировать следующие службы**

**38150 (круглосуточно)** – аварийная служба ООО «РХП «Синара» (при аварии на водопроводе, отопительной системы, системы канализации, электросети)

**01** – единая служба спасения

**92281** – отдел вневедомственной охраны (при срабатывании охранной сигнализации)