

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
комбинированного вида детский сад № 33
Московского района Санкт-Петербурга

196233, Санкт-Петербург, пр.Космонавтов, д.50, корп. 2 лит.А

ПРИНЯТО

Решением Общего собрания работников
Образовательного учреждения
Протокол № 1 от 30.08.2023

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий ГБДОУ детский сад №33
Московского района Санкт-Петербурга
/ Н.Н.Шамшонкова /
Приказ № 16.10-ОД от 30.08.2023

**ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ**
за соблюдением санитарных правил и выполнением
санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий
при осуществлении образовательной деятельности
на 2023-2024 учебный год

Санкт-Петербург
2023

**ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ**
за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-
противоэпидемических (профилактических) мероприятий при осуществлении
образовательной деятельности на 2023-2024 учебный год

1. Общие сведения

Характеристика объекта	
Полное и сокращенное наименование:	Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №33 комбинированного вида Московского района Санкт-Петербурга (ГБДОУ детский сад № 33 комбинированного вида Московского района Санкт-Петербурга)
Тип объекта:	образовательная организация
Виды деятельности, которые осуществляет образовательная организация	1) образовательная: • дошкольное образование;
Юридический адрес:	196233, Санкт-Петербург, проспект Космонавтов, дом 50, корп.2, литера А
Фактический адрес:	196233, Санкт-Петербург, проспект Космонавтов, дом 50, корп.2, литера А
Характеристика здания	
Тип строения	Отдельно стояще 2-х этажное здание
Площадь	2048,4 кв. м.
Оборудование	оборудование офисное, оборудование для проведения учебной деятельности, оборудование пищеблока, оборудование прачечной
Характеристика инженерных систем	
Освещение	естественное и искусственное
Система вентиляции	естественная, приточно-вытяжная
Система отопления	централизованная, от городской сети
Система водоснабжения	Холодная и горячая вода, централизованные
Система канализации	подключено к городской сети канализации

2. Перечень Федеральных законов, санитарных правил, методов и методик контроля факторов среды обитания в соответствии с осуществляемой деятельностью:

- Федеральный закон от 03.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
- Федеральный закон от 23.0.2013 № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий табака»;

- Федеральный закон от 17.09.1998 № 157-ФЗ «Об иммунопрофилактике инфекционных болезней»;
- Федеральный закон от 18.06.2001 № 77-ФЗ «О предупреждении распространения туберкулеза в стране»;
- Федеральный закон от 24.06.1998 № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления»;
- Федеральный закон от 07.12.2011 № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении»;
- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- СП 2.2.3670-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда»;
- СП 3.5.3.3223-14 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации и проведению дератизационных мероприятий»;
- СанПиН 3.5.2.3472-17 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации и проведению дезинсекционных мероприятий в борьбе с членистоногими, имеющими эпидемиологическое и санитарно-гигиеническое значение»;
- СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;
- СанПиН 2.1.3684-21 «Санитарно-эпидемиологические требования к содержанию территорий городских и сельских поселений, к водным объектам, питьевой воде и питьевому водоснабжению, атмосферному воздуху, почвам, жилым помещениям, эксплуатации производственных, общественных помещений, организации и проведению санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий»;
- СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;
- СанПин 3.1.3597-20 «Профилактика новой коронавирусной инфекции (COVID-19)»;
- СанПин 3.3686-21 «Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней»;
- Приказ Минтруда России № 988н, Минздрава России № 1420н от 31.12.2020 «Об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры»;
- Приказ Минздрава России от 28.01.2021 № 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры»;
- Приказ Минздрав России от 21.03.2014 № 125н «Об утверждении национального календаря профилактических прививок по эпидемиологическим показаниям»;
- Приказ Роспотребнадзора от 20.05.2005 № 402 «О личной медицинской книжке и санитарном паспорте»;
- Приказ Минздрава РФ от 29.06.2000 № 229 «О профессиональной гигиенической подготовке и аттестации должностных лиц и работников организаций».

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

ФИО	Должность	Раздел работы по осуществлению производственного контроля
Н.Н.Шамшонкова	Заведующий	• Общий контроль за соблюдением ФЗ, официально

		изданных санитарных правил, методов и методик контроля факторов среды обитания в соответствии с осуществляемой деятельностью; • Санитарные требования к санитарно-техническому состоянию здания • Санитарные требования к организации режима дня и непосредственно образовательной деятельности • Санитарные требования к медицинскому обслуживанию дошкольного образовательного учреждения • Санитарное состояние и содержание образовательного учреждения
Горенкова Н.Л.	Зам.зав.по АХЧ	• Санитарные требования к санитарно-техническому состоянию здания • Состояние помещений и оборудования пищеблока • Санитарные требования к организации питания воспитанников • Санитарно-эпидемиологический режим в пищеблоке • Санитарное состояние и содержание образовательного учреждения • Организация лабораторных исследований; • Ведение личных медицинских книжек; • Ведение учета и отчетности с осуществлением производственного контроля. — журнал бракеража скоропортящихся продуктов; — журнал бракеража готовой продукции; — журнал осмотра сотрудников пищеблока на гнойничковые заболевания; — накопительная ведомость. • Визуальный контроль за выполнением санитарно-эпидемиологических (профилактических) мероприятий, соблюдением требований СанПиН, разработкой и реализацией мер, направленных на устранение нарушений. • Ведение учета и отчетности с осуществлением производственного контроля: — цикличное меню; — журнал бракеража готовой продукции; — журнал входного контроля пищевых продуктов и продовольственного сырья; — журнал бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок; — Журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд. • Ведение журнала аварийных ситуаций • Контроль за состоянием: — освещенности — систем теплоснабжения — систем водоснабжения — систем канализации
Шамшонкова Н.Н.	Заведующий	• Санитарные требования к санитарно-техническому состоянию здания • Состояние оборудования помещений для работы с детьми • Санитарные требования к организации режима дня и непосредственно образовательной деятельности

Крутова С.Н.	Диетсестра	• Санитарное состояние оборудования медицинского кабинета • Санитарные требования к организации питания воспитанников
--------------	------------	--

Перечень объектов в ГБДОУ детский сад № 33 Московского района Санкт-Петербурга, в отношении которых необходимо осуществлять производственный контроль:

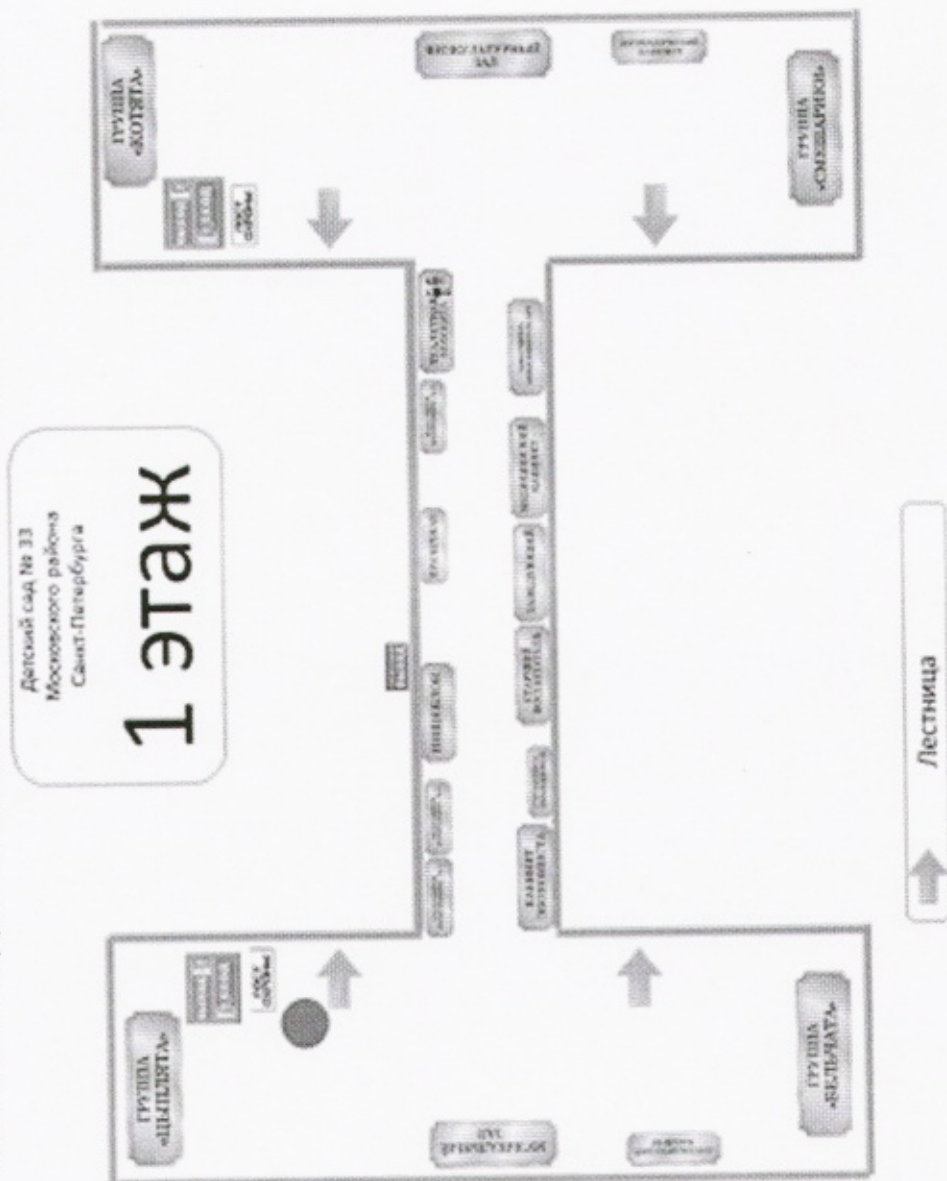
- здание,
- помещения постоянного пребывания детей и другие служебные помещения; медицинские, санитарно-бытовые помещения, пищеблок, музыкальный зал, физкультурный зал, прачечная
- пищевые продукты, питьевая вода,
- рацион питания,
- учебное, игровое, физкультурное, технологическое, холодильное, медицинское, санитарно-техническое и другое оборудование,
- игры и игрушки, наглядные пособия, технические средства обучения,
- режим дня и учебных занятий,
- санитарно-противоэпидемический режим, включая мероприятия по дезинфекции, дезинсекции и дератизации,
- системы вентиляции, кондиционирования, электроснабжения,
- санитарно-технические системы водоснабжения и канализации,
- персонал объекта, условия труда сотрудников

Перечень должностей работников, подлежащих медицинским осмотрам, профессиональной гигиенической подготовке и аттестации

Должность	Срок гигиенического обучения	Срок мед.осмотра
1	4	5
Заведующий	1 раз/2 года	1 раз в год
Зам.зав. по АХЧ	1 раз/год	
Зам.зав по УВР/старший воспитатель	1 раз /2 года	
Воспитатели	1 раз/2 года	
Музыкальный руководитель	1 раз/2 года	
Инструктор по физической культуре	1 раз/2 года	
Помощник воспитателя	1 раз/ год	
Повар	1 раз/год	
Кухонный рабочий	1 раз/год	
Мойщик посуды	1 раз/год	
Уборщик служебных помещений	1 раз/2 года	
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	1 раз/2 года	
Машинист по стирке белья и ремонту одежды	1 раз/2 года	
Уборщик территории	1 раз/ 2 года	
Электромонтер	1 раз/ 2 года	
Шеф-повар	1 раз/год	

Экономист	1 раз/2 года	
Делопроизводитель	1 раз/2 года	
Специалист по охране труда	1 раз/2 года	
Учитель - логопед	1 раз/2 года	

План-схема ГБДОУ детский сад № 33 Московского района Санкт-Петербурга



Перечень мероприятий по производственному контролю

Санитарные требования к санитарно-техническому состоянию здания			
1	Состояние подвального помещений детского сада	- Ежемесячный контроль: — функционирования системы теплоснабжения; — функционирование систем водоснабжения, канализации; - Ежедневный контроль. При необходимости — заявка на ремонтные работы	Зам. зав. по АХЧ ООО «Сервис НЭО»
2	Состояние кровли, фасада здания, отмостки, цоколя	Ежедневный контроль. При необходимости — заявка на ремонтные работы	Зам. зав. по АХЧ
3	Внутренняя отделка помещений	В период ремонта в качестве внутренней отделки применяются только материалы, имеющие гигиенический сертификат для использования в детских учреждениях	Зам.зав.по АХЧ
4	Соблюдение теплового режима в учреждении	- Ежедневный контроль функционирования системы теплоснабжения при неисправности — устранение в течение суток. - Промывка отопительной системы (июнь—июль-август).	Зам. зав. по АХЧ ООО «Сервис НЭО»
5	Соблюдение воздушного режима в учреждении. Система вентиляции	- Ежемесячный контроль функционирования системы вентиляции: вытяжная вентиляция пищеблока, вытяжные вентиляционные шахты - Очистка вытяжных вентиляционных шахт проводится не реже 1 раз в год. - Проведение ревизии системы вентиляции перед началом учебного года (август) с составлением акта	Зам. зав. по АХЧ
7	Микроклимат, температура и относительная влажность воздуха в помещениях	- Ежедневный контроль: — соблюдение графика проветривания помещений; — температурного режима в помещениях согласно СанПиН	Зам. зав. по УВР
8	Состояние систем водоснабжения, канализации, работа сантехприборов	- Ежедневный контроль функционирования системы водоснабжения, канализации, сантехприборов; - Промывка системы водоснабжения (после возникновения аварийной ситуации с отключением системы, после капитального ремонта с заменой труб). - Проведение ревизии системы водоснабжения, канализации перед началом учебного года (август) с составлением акта	Зам. зав. по АХЧ ООО «Сервис НЭО»

9	Питьевая вода	• Ежедневный визуальный контроль за качеством воды для питьевого режима (бутилированная вода наличие сертификатов). • Ежегодное исследование питьевой воды из источника централизованного водоснабжения по микробиологическим и санитарно-химическим показателям (внепланово — после ремонта систем водоснабжения)	Зам. зав. по АХЧ
10	Естественное и искусственное освещение	• Ежедневный контроль за уровнем освещенности помещений. • Техническое обслуживание электрических сетей, световой аппаратуры с заменой перегоревших ламп по мере необходимости • Чистка оконных стекол (не реже 2-х раз в год), осветительной арматуры, • Светильников (не реже 3-х раз в год). • Замеры уровня искусственной и естественной освещенности в групповых и других помещениях (1 раз в год перед началом нового учебного года)	Зам. зав. по АХЧ ООО «Сервис НЭО»
Состояние оборудования помещений для работы с детьми			
1	Детская мебель	• Контроль 2 раза в год после проведения антропометрических обследований детей: — размеры детской мебели (столы, стулья) должны соответствовать росту-возрастным особенностям детей, иметь соответствующую маркировку. - Во всех помещениях, где проводятся занятия с детьми и осуществляется прием пищи, должны присутствовать схемы рассаживания согласно антропометрии; — расстановка мебели должна соответствовать нормам СанПиН	Зам. зав. по УВР
2	Уголки и зоны природы	• Контроль 1 раз в год перед началом учебного года: — запрещается содержать ядовитые растения, а также растения, имеющие колючки и пр.	Зам. зав. по УВР
3	Санитарное состояние игрушек, их обработка	• Ежедневный контроль за состоянием игрушек, игрового оборудования. • Контроль за обработкой игрушек, согласно требованиям, СанПиН • Исключить из детского пользования игрушки, не имеющие сертификата соответствия и с различными повреждениями	Зам. зав. по УВР

4	Санитарное состояние ковровых изделий	• Ежедневный визуальный контроль за санитарным состоянием ковровых изделий. • Обработка ковров не реже 1 раз в год (сухая чистка, стирка с использованием специальных моющих средств) в теплое время года	Зам. зав. по АХЧ
5	Постельное белье, салфетки, полотенца	• Ежедневный визуальный контроль за состоянием постельного белья, салфеток, полотенец; по мере загрязнения — подлежат немедленной замене. • Замена постельного белья (1 раз в неделю) по графику. • Замена полотенец, салфеток (1 раз в неделю);	Зам. зав. по АХЧ
6	Состояние физкультурного и музыкального оборудования	• Ежедневный визуальный контроль за состоянием физкультурного и музыкального оборудования; при неисправности оборудования — немедленное удаление из пользования и ремонт.	Зам. зав. по УВР
Состояние помещений и оборудования пищеблока			
1	Условия труда работников и состояние производственной среды пищеблока	• Ежедневный визуальный контроль за соблюдением требований охраны труда на пищеблоке. • Ежемесячный контроль за функционированием: — системы вентиляции; — вытяжная вентиляция пищеблока. — системы водоснабжения, канализации, сантехприборов. — электрических сетей, световой аппаратуры с заменой перегоревших ламп.	Специалист по ОТ
2	Санитарное состояние пищеблока	• Ежедневный визуальный контроль за санитарным состоянием пищеблока. • Исследования на наличие кишечной палочки, других инфекционных возбудителей (смывы) по эпидемиологическим показаниям (1 раз в год)	Зам. зав. по АХЧ
3	Состояние технологического и холодильного оборудования на пищеблоке, техническая исправность оборудования	• Контроль за состоянием и функционированием технологического оборудования на пищеблоке	Зам. зав. по АХЧ
4	Маркировка оборудования, раздельного и уборочного инвентаря	• Ежедневный визуальный контроль за наличием и состоянием маркировки раздельного и уборочного инвентаря. • Обновление маркировки (не реже 1 раза в месяц); при повреждении маркировки — немедленное обновление	Зам. зав. по АХЧ

5	Проверка температуры воздуха внутри холодильных камер	Ежедневный визуальный контроль за температурным режимом внутри холодильных камер	Зам. зав. по АХЧ
Состояние оборудования медицинского кабинета			
1	Медицинский кабинет	Ежедневный визуальный контроль за санитарным состоянием медицинского кабинета; ежедневная уборка.	Медсестра
Санитарные требования к организации режима дня и непосредственно образовательной деятельности			
1	Посещаемость в группах	Количество детей в группах	Зам. зав. по УВР
2	Режим дня и расписание занятий	- Утверждение режима дня и расписание занятий, согласно требованиям СанПиН (2 раза в год — перед началом нового учебного года и летнего оздоровительного периода). - Ежедневный контроль за соблюдением режима дня и расписания занятий	Зам. зав. по УВР
3	Требование к организации физического воспитания	- Утверждение расписаний физкультурных занятий и утренней гимнастики, согласно требованиям, СанПиН (2 раза в год — перед началом нового учебного года и летнего оздоровительного периода). - Ежедневный контроль за проведением физкультурных занятий и утренней гимнастики	Зам. зав. по УВР
4	Организация мероприятий по закаливанию и оздоровлению детей	- Утверждение плана мероприятий по закаливанию и оздоровлению детей согласно требованиям СанПиН (2 раза в год — перед началом нового учебного года и летнего оздоровительного периода). - Ежемесячный педагогический контроль за организацией и проведением мероприятий по закаливанию и оздоровлению детей	Зам. зав. по УВР
5	Прием детей в дошкольное образовательное учреждение	- Комплектование групп согласно Правилам приема в ДОУ. - Прием детей в ДОУ осуществляется на основании заявления, договора и медицинской карты	Заведующий
Санитарные требования к медицинскому обслуживанию дошкольного образовательного учреждения			
1	Укомплектованность кадрами	Тарификация кадров (на начало учебного года)	Заведующий
2	Наличие графиков работы медицинских кабинетов	Графики работы медицинского персонала и медицинского	Заведующий

3	Контроль за прохождением обязательных профилактических осмотров всеми сотрудниками	Профилактический осмотр сотрудников (1 раз в год)	Заведующий
Санитарные требования к организации питания воспитанников			
1	Наличие согласованного примерного 10 дневного меню	Один раз в полугодие перед началом сезона	Зам. зав. по АХЧ
2	Профилактика дефицита йода	Контроль за ежедневным использованием в пище йодированной поваренной соли	Зам. зав. по АХЧ
3	Витаминация готовых блюд	Контроль за ежедневной витаминизацией пищи: — проведение витаминизации третьих блюд (вложение витамина С); — использование витаминизированных продуктов питания (витаминизированный хлеб, кондитерские изделия)	Зам. зав. по АХЧ
4	Бракераж сырых скоропортящихся продуктов	Ежедневный контроль за сырьем скоропортящимися продуктами (по документации и органолептический) с заполнением журнала	Зам. зав. по АХЧ
5	Бракераж готовой продукции	Ежедневный контроль за качеством готовой продукции (внешний вид, консистенция, вкусовые качества и др.) с заполнением бракеражного журнала	Заведующий Зам. зав. по АХЧ
6	Ведение и анализ накопительной ведомости	Ежедневно	Зам. зав. по АХЧ
7	Отбор и хранение суточной пробы	Контроль за качеством отбора суточной пробы и ее хранения	Зам. зав. по АХЧ Медсестра
8	Наличие сертификатов соответствия, качества удостоверений и ветеринарных свидетельств на поступающие продукты питания	На каждую партию товара	Зам.зав.по АХЧ
9	Контроль за состоянием здоровья сотрудников пищеблока	Контроль за заполнением журналов: — состояния здоровья сотрудников пищеблока;	Зам. зав. по АХЧ
Санитарно-эпидемиологический режим в пищеблоке			
1	Качество термообработки кулинарных изделий	Органолептическая оценка готовых блюд	Зам. зав. по АХЧ

2	Исследование на яйца гельминтов	Смывы с предметов окружающей среды, оборудования, спецодежды (по эпидситуации)	Зам. зав. по АХЧ
3	Исследование на наличие кишечной палочки	Смывы с предметов окружающей среды, оборудования, спецодежды (по эпидситуации)	Зам. зав. по АХЧ
4	Исследования на стафилококк	Смывы с предметов окружающей среды, оборудования, спецодежды (по эпидситуации)	Зам. зав. по АХЧ
5	Исследования на патогенную флору	Смывы с предметов окружающей среды, оборудования, спецодежды (по эпидситуации)	Зам. зав. по АХЧ
Санитарное состояние и содержание образовательного учреждения			
1	Наличие графиков проведения генеральных уборок учреждения	Постоянный контроль.	Зам. зав. по АХЧ
2	Режим ежедневных уборок помещений	Постоянный контроль.	Зам. зав. по АХЧ
3	Обеспечение моющими, дезинфицирующими средствами: уборочным инвентарем, ветошью	Ежедневный контроль за наличием и использованием моющих и дезинфицирующих средств	Зам. зав. по АХЧ
4	Медицинский осмотр сотрудников	- Постоянный контроль. - К работе в ДОУ допускаются здоровые лица, прошедшие медицинский осмотр, который заносится в медицинскую книжку. - Медицинские книжки сотрудников хранятся у заведующего	Заведующий

7. Перечень возможных аварийных ситуаций, связанных с остановкой производства, при возникновении которых осуществляется информирование населения, органов местного самоуправления, органов, уполномоченных осуществлять государственный санитарно-эпидемиологический надзор

№	Перечень ситуаций	Ответственный	Срок
1	Аварии на системах водоснабжения, канализации, отопления	В случае возникновения аварийной ситуации немедленно поставить в известность руководителя ДОУ тел. 8(921)334-01-05 и зам.зав. по АХЧ – Горенкову Н.Л, тел. 8(921)941-89-71, и аварийную службу обслуживающей организации ООО «Сервис НЭО» 8(905)207-76-99 Дмитрий	Заведующий, зам.зав. по АХЧ В день, час возникновения ситуаций
2	Отключение без предупреждения подачи воды, электроснабжения, отопления	В случае возникновения аварийной ситуации немедленно поставить в известность руководителя ДОУ тел. 8(921)334-01-05 и зам.зав. по АХЧ – Горенкову Н.Л, тел. 8(921)941-89-71, и аварийную службу обслуживающей организации ООО «Сервис НЭО» 8(905)207-76-99 Дмитрий Рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту здания – Олег Викторович тел. +7(967)595-44-68 По вопросам отключения воды, отопления обратиться на «горячую линию» «Городской аварийно-восстановительной службы жилищного фонда» по телефону 409-73-78.	Заведующий, зам.зав. по АХЧ В день, час возникновения ситуаций
3	Разлив ртути в помещениях, на территории	В случае возникновения аварийной ситуации немедленно поставить в известность руководителя ДОУ тел. 8(921)334-01-05 и зам.зав. по АХЧ – Горенкову Н.Л, тел. 8(921)941-89-71. Сообщить о случившемся и получить план действий по телефону бесплатной горячей линии: 8(812)309-13-43; Позвоните оперативному дежурному оперативной службы СПб ГУП «Экострой» и получите рекомендации применительно к Вашему конкретному случаю. СПб ГУП «Экострой». Санкт-Петербург, Волхонское шоссе, дом 116, корпус 3, тел/факс: 325-3262, 325-3261, 320-9123; email: info@ecospb.com. Телефон городской аварийной экологической службы: 328-80-69	Заведующий, зам.зав. по АХЧ В день, час возникновения ситуаций
4	Подача некачественной по органолептическим показателям воды	В случае возникновения аварийной ситуации немедленно поставить в известность руководителя ДОУ тел. 8(921)334-01-05 и зам.зав. по АХЧ – Горенкову Н.Л, тел. 8(921)941-89-71 Обратиться в аварийную службу, по возникающим вопросам ответит	Заведующий, зам.зав. по АХЧ В день, час возникновения ситуаций

		«Горячая» линия ГУП «Водоканал СПб» (круглосуточно): 8 (812) 305-09-09.		
5	Поступление в ДОУ недоброкачественных пищевых продуктов	В случае возникновения данной ситуации немедленно поставить в известность зам.зав. по АХЧ – Горенкову Н.Л, тел. 8(921)941-89-71. Обратиться к поставщику продуктов в соответствии с контрактами, оформить возврат и составить претензию.	Заведующий , зам.зав. по АХЧ	В день, час возникновения ситуаций
6	Неисправность канализационной, отопительной систем, водоснабжения, энергоснабжения	В случае возникновения аварийной ситуации немедленно поставить в известность руководителя ДОУ тел. 8(921)334-01-05 и зам.зав. по АХЧ – Горенкову Н.Л, тел. 8(921)941-89-71, и аварийную службу обслуживающей организации ООО «Сервис НЭО» 8(905)207-76-99 Дмитрий Рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту здания – Олег Викторович тел.+7(967)595-44-68 Жалоба на тел. 004	Заведующий , зам.зав. по АХЧ	В день, час возникновения ситуаций
7	Неисправность (выход из строя) технологического оборудования, без которого невозможно осуществлять работу детского учреждения	В случае возникновения аварийной ситуации немедленно поставить в известность руководителя ДОУ тел. 8(921)334-01-05 и зам.зав. по АХЧ – Горенкову Н.Л, тел. 8(921)941-89-71 Обратиться Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания – Олег Викторович тел.+7(967)595-44-68 . Обслуживающая организация (если это оборудование пищеблока) ООО «Петрохладотехника» 8(911)722-98-55 Алексей	Заведующий , зам.зав. по АХЧ	В день, час возникновения ситуаций
8	Возникновение случаев инфекционных заболеваний и пищевых отравлений в массовом порядке	В случае возникновения аварийной ситуации немедленно поставить в известность руководителя ДОУ тел. 8(921)334-01-05 и зам.зав. по АХЧ – Горенкову Н.Л, тел. 8(921)941-89-71 Поставить в известность Территориальный отдел Управления Роспотребнадзора по г. Санкт-Петербургу в Московском, Фрунзенском, Пушкинском, Колпинском районах +7 (812) 727-72-20; 8-800-555-49-43 — единый консультационный центр; +7 (812) 764-02-44 — информационно-справочная телефонная линия Управления. to yug-zapad@78rospotrebnadzor.ru uprav@78rospotrebnadzor.ru	Заведующий , зам.зав. по АХЧ	В день, час возникновения ситуаций

9	Заболевание Covid-19	В случае возникновения аварийной ситуации немедленно поставить в известность руководителя ДООУ тел. 8(921)334-01-05 и зам.зав. по АХЧ – Горенкову Н.Л, тел. 8(921)941-89-71 Поставить в известность Территориальный отдел Управления Роспотребнадзора по г. Санкт-Петербургу в Московском, Фрунзенском, Пушкинском, Колпинском районах +7 (812) 727-72-20; 8-800-555-49-43 — единый консультационный центр; +7 (812) 764-02-44 — информационно-справочная телефонная линия Управления. to yug-zapad@78rospotrebнадzor.ru uprav@78rospotrebнадzor.ru	Заведующий ДООУ, зам.зав. по АХЧ	В день, в течение 2 часов после возникновения ситуаций
---	----------------------	---	--	---

Документы учета мероприятий по контролю (графики, журналы и тд):

- | дата | Время/
вид
уборки/
ропись | Время/
вид
уборки/
ропись | Время/
вид
уборки/
ропись | Время/
вид
уборки/
ропись | Время/
вид
уборки/
ропись | Время/
вид
уборки/
ропись | Время/
вид
уборки/
ропись |
|------|------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------|
| | 7.00 | 9.00 | 11.00 | 13.00 | 15.00 | 17.00 | 18.45 |
| | О.Р. и П | О.Р. и П+
ВЛ. УБ | О.Р. и П+
ВЛ. УБ | О.Р. и П+
ВЛ. УБ | О.Р. и П+
ВЛ. УБ | О.Р. и П+
ВЛ. УБ | О.Р. и П |
| | | | | | | | |

2. График проведения ежедневной уборки (помещения, пищеблок)

дата	ВРЕМЯ	ВИД УБОРКИ	ФИО	ПОДПИСЬ

- | дата | вид уборки/
роспись | вид уборки/
роспись | вид уборки/
роспись | вид уборки/
роспись | вид уборки/
роспись | вид уборки/
роспись | вид уборки/
роспись |
|------|----------------------------------|------------------------|------------------------------------|------------------------|---------------------------|---------------------------------------|------------------------|
| | Групповое
помещение,
стены | Батареи,
плинтуса | Раздевалки,
детские
шкафчики | Туалетная
комната | Вентелиционные
решетки | Спальня,
стены
(при
наличии) | Помещение
мойки |
| | ГН. УБ | ГН. УБ | ГН. УБ | ГН. УБ | ГН. УБ | ГН. УБ | ГН. УБ |
| | | | | | | | |

- [illegible]

5. Журнал учета сотрудников с повышенной температурой тела

№ П/П	Ф.И.О. лиц с температурой тела 37,1 С и выше.	t	Подпись ответственного лица по измерению температуры тела
-------	---	---	---

6. Журнал допуска работников к работе:

№ п/п	Дата измерения	Ф. И. О. работника	Должность	Температура работника	Ф. И. О., должность работника, измерявшего температуру	Подпись работника, измерявшего температуру	Отметка о допуске к работе
-------	----------------	--------------------	-----------	-----------------------	--	--	----------------------------

7. Журнал обработки поверхностей, дверных ручек в группе дезинфицирующими средствами /каждые 2 часа/

дата	Время/ вид уборки/ ропись	Время/ вид уборки/ ропись	Время/ вид уборки/ ропись	Время/ вид уборки/ ропись	Время/ вид уборки/ ропись	Время/ вид уборки/ ропись	Время/ вид уборки/ ропись
	7.00	9.00	11.00	13.00	15.00	17.00	18.45
	О.Р. и П	О.Р. и П+ ВЛ. УБ	О.Р. и П+ ВЛ. УБ	О.Р. и П+ ВЛ. УБ	О.Р. и П+ ВЛ. УБ	О.Р. и П+ ВЛ. УБ	О.Р. и П

8. Журнал обработки рук сотрудников кожным антисептиком /каждые 2 часа/

Дата/ ФИО работника	Время/ Дезсредств о (способ обработки) / ропись	Время/ дезсредств о / (способ обработки) ропись	Время/ дезсредств о / (способ обработки) ропись	Время/ дезсредств о / (способ обработки) ропись	Время/ дезсредств о / (способ обработки) ропись	Время/ дезсредств о / (способ обработки) ропись	Время/ дезсредств о / (способ обработки) ропись
	7.00	9.00	11.00	13.00	15.00	17.00	18.45
	AQ/A распылени е	AQ/A распылени е	AQ/A распылени е	AQ/A распылени е	AQ/A распылени е	AQ/A распылени е	AQ/A распылени е

9. Журнал учета детей

Дата	Группа	Списочный состав группы	Кол-во присутств ующих детей	Количество отсутствующих детей	Количество отсутствующих детей		Подпись
					Заявление	По болезни	
	Младшая						
	Средняя						
	Старшая						
	Подготовительная						

10. Журнал прихода и здоровья сотрудников ДООУ

№ п/п	Дата	ФИО сотрудника	Время (приход)	Темп. приход		Время (уход)	Темп. уход	Катаральные явления (зев, насморк, кашель)	Кожный покров	Контакт на covid в семье	Подпись сотрудника
1				°C			°C	ДА / НЕТ	НОРМА / НЕТ	ДА / НЕТ	

11. Журнал учета профилактических прививок сотрудников.

№ п/п	ФИО	год рождения	должность	адрес	Дата обследования на туберкулез (флюорография)	Вакцинация гепатит В	Вакцинация Корь	Титр корь	Красн уха	Вакцинация дифтерия	Грипп	КОВИ Д	Примечание

12. Журнал осмотра на педикулез

Дата	Кол-во осмотренных воспитанников	Результат

13. Журнал учета бактерицидных ламп (257у), разрешен подсчет отработанного времени прямо в журнале (Приложение журнала Паспорт на бактерицидный облучатель)

Дата	Условия обеззараживания (в присутствии или отсутствии людей)	Объект обеззараживания (воздух или поверхность, или то и другое)	Вид микроорганизма (санитарно-показательный или иной)	Режим облучения (непрерывный или повторно-кратковременный)	Время		Длительность (для повторно-кратковременного интервала между сеансами облучения)
					Вкл.	Выкл.	

- Перечень и запас дезинфицирующих средств и антисептиков;
- Документация на дезинфицирующие средства, антисептики, упаковочный материал и т.д., подтверждающая разрешение их применения на территории РФ в установленном порядке;
- Медицинские карты детей (ф. 026/у);
- Личные медицинские книжки;
- Методические указания (инструкции) по применению дезинфицирующих средств и антисептиков (Приложение № 1)
- Инструкции по работе сотрудников (приложение № 2)

Приложение № 1

Методические указания (инструкции) по применению дезинфицирующих средств и антисептиков