

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

---

(полное наименование учреждения)

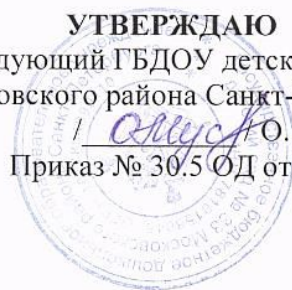
196233, г. Санкт-Петербург, внутригородская территория города федерального значения  
муниципальный округ Гагаринское, пр.Космонавтов, д.50, корпус 2, литера А  
тел/ф..727-44-90

**ПРИНЯТО**

Решением общего собрания работников  
Образовательного учреждения  
Протокол № 1 от 31.08.2026

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий ГБДОУ детский сад №33  
Московского района Санкт-Петербурга  
/  О. С. Мусина/  
Приказ № 30.5/ОД от 31.08.2026



**ПРОГРАММА  
ПРОИЗВОДСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ  
за соблюдением санитарных правил и выполнением  
санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий  
при осуществлении образовательной деятельности  
на 2026-2027 учебный год**

Санкт-Петербург

2026  
**ПРОГРАММА**  
**ПРОИЗВОДСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ**  
за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-  
противоэпидемических (профилактических) мероприятий при осуществлении  
образовательной деятельности на 2026-2027 учебный год

**1. Общие сведения**

| <b>Характеристика объекта</b>                                       |                                                                                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Полное и сокращенное наименование:                                  | Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №33 Московского района Санкт-Петербурга<br>(ГБДОУ детский сад № 33 Московского района Санкт-Петербурга) |
| Тип объекта:                                                        | образовательная организация                                                                                                                                                         |
| Виды деятельности, которые осуществляет образовательная организация | 1) образовательная: <ul style="list-style-type: none"><li>дошкольное образование;</li></ul>                                                                                         |
| Юридический адрес:                                                  | 196233, г. Санкт-Петербург, внутригородская территория города федерального значения муниципальный округ Гагаринское, пр.Космонавтов, д.50, корпус 2, литера А                       |
| Фактический адрес:                                                  | 196233, г. Санкт-Петербург, внутригородская территория города федерального значения муниципальный округ Гагаринское, пр.Космонавтов, д.50, корпус 2, литера А                       |
| <b>Характеристика здания</b>                                        |                                                                                                                                                                                     |
| Тип строения                                                        | Отдельно стоящее 2-х этажное здание                                                                                                                                                 |
| Площадь                                                             | 2048,4 кв. м.                                                                                                                                                                       |
| Оборудование                                                        | оборудование офисное, оборудование для проведения учебной деятельности, оборудование пищеблока, оборудование прачечной                                                              |
| <b>Характеристика инженерных систем</b>                             |                                                                                                                                                                                     |
| 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 2.4.2.4283-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи».
- СанПиН 3.3686-21 «Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней»
- СанПиН 2.3/2.4.4282-26. «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»;
- 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 20.12.2021 № 1122н «Об утверждении национального календаря профилактических прививок, календаря профилактических прививок по эпидемическим показаниям и порядка проведения профилактических прививок».
- Приказ Министерства здравоохранения РФ от 18 февраля 2022 года № 90н «Об утверждении формы, порядка ведения отчётности, учёта и выдачи работникам личных медицинских книжек, в том числе в форме электронного документа»
- 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 |
|-----|-----------|-----------------------------------------------------------|
|-----|-----------|-----------------------------------------------------------|

|                |                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----------------|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| О. С. Мусина   | Заведующий              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Общий контроль за соблюдением ФЗ, официально изданных санитарных правил, методов и методик контроля факторов среды обитания в соответствии с осуществляемой деятельностью;</li> <li>• Санитарные требования к санитарно-техническому состоянию здания</li> <li>• Санитарные требования к организации режима дня и непосредственно образовательной деятельности</li> <li>• Санитарные требования к медицинскому обслуживанию дошкольного образовательного учреждения</li> <li>• Санитарное состояние и содержание образовательного учреждения</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Горенкова Н.Л. | Заместитель заведующего | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Санитарные требования к санитарно-техническому состоянию здания</li> <li>• Состояние помещений и оборудования пищеблока</li> <li>• Санитарные требования к организации питания воспитанников</li> <li>• Санитарно-эпидемиологический режим в пищеблоке</li> <li>• Санитарное состояние и содержание образовательного учреждения</li> <li>• Организация лабораторных исследований;</li> <li>• Ведение личных медицинских книжек;</li> <li>• Ведение учета и отчетности с осуществлением производственного контроля. <ul style="list-style-type: none"> <li>— журнал бракеража скоропортящихся продуктов;</li> <li>— журнал бракеража готовой продукции;</li> <li>— журнал осмотра сотрудников пищеблока на гнойничковые заболевания;</li> <li>— накопительная ведомость.</li> </ul> </li> <li>• Визуальный контроль за выполнением санитарно-эпидемиологических (профилактических) мероприятий с соблюдением требований СанПиН, разработкой и реализацией мер направленных на устранение нарушений.</li> <li>• Ведение учета и отчетности с осуществлением производственного контроля: <ul style="list-style-type: none"> <li>— цикличное меню;</li> <li>— журнал бракеража готовой продукции;</li> <li>— журнал входного контроля пищевых продуктов и продовольственного сырья;</li> <li>— журнал бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок;</li> <li>— Журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд.</li> </ul> </li> <li>• Ведение журнала аварийных ситуаций</li> <li>• Контроль за состоянием: <ul style="list-style-type: none"> <li>— освещенности</li> <li>— систем теплоснабжения</li> <li>— систем водоснабжения</li> <li>— систем канализации</li> </ul> </li> </ul> |
| О. С. Мусина   | Заведующий              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Санитарные требования к санитарно-техническому состоянию здания</li> <li>• Состояние оборудования помещений для работы с детьми</li> <li>• Санитарные требования к организации режима дня и непосредственно образовательной деятельности</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

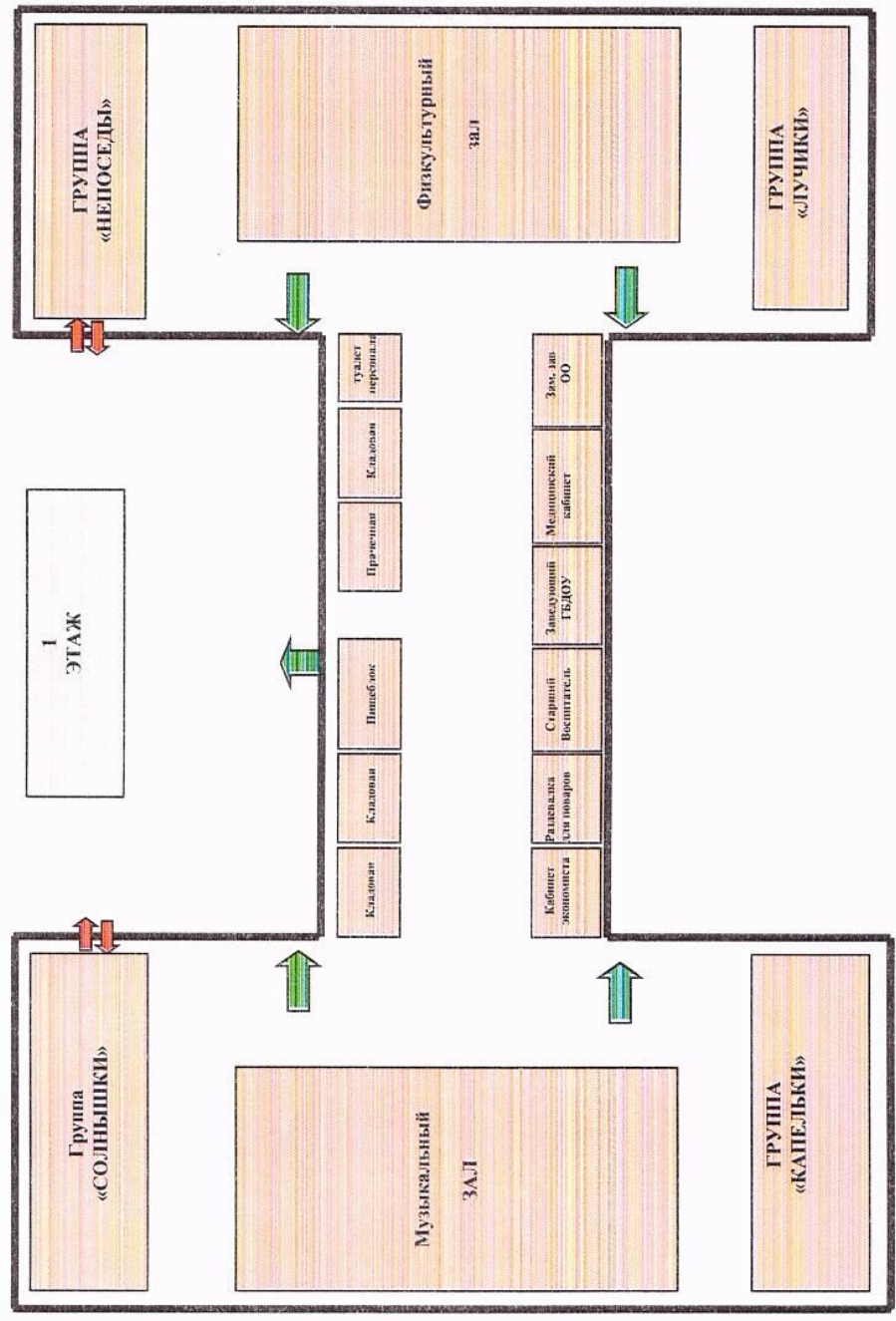
**4. Перечень объектов в ГБДОУ детский сад № 33 Московского района Санкт-Петербурга, в отношении которых необходимо осуществлять производственный контроль:**

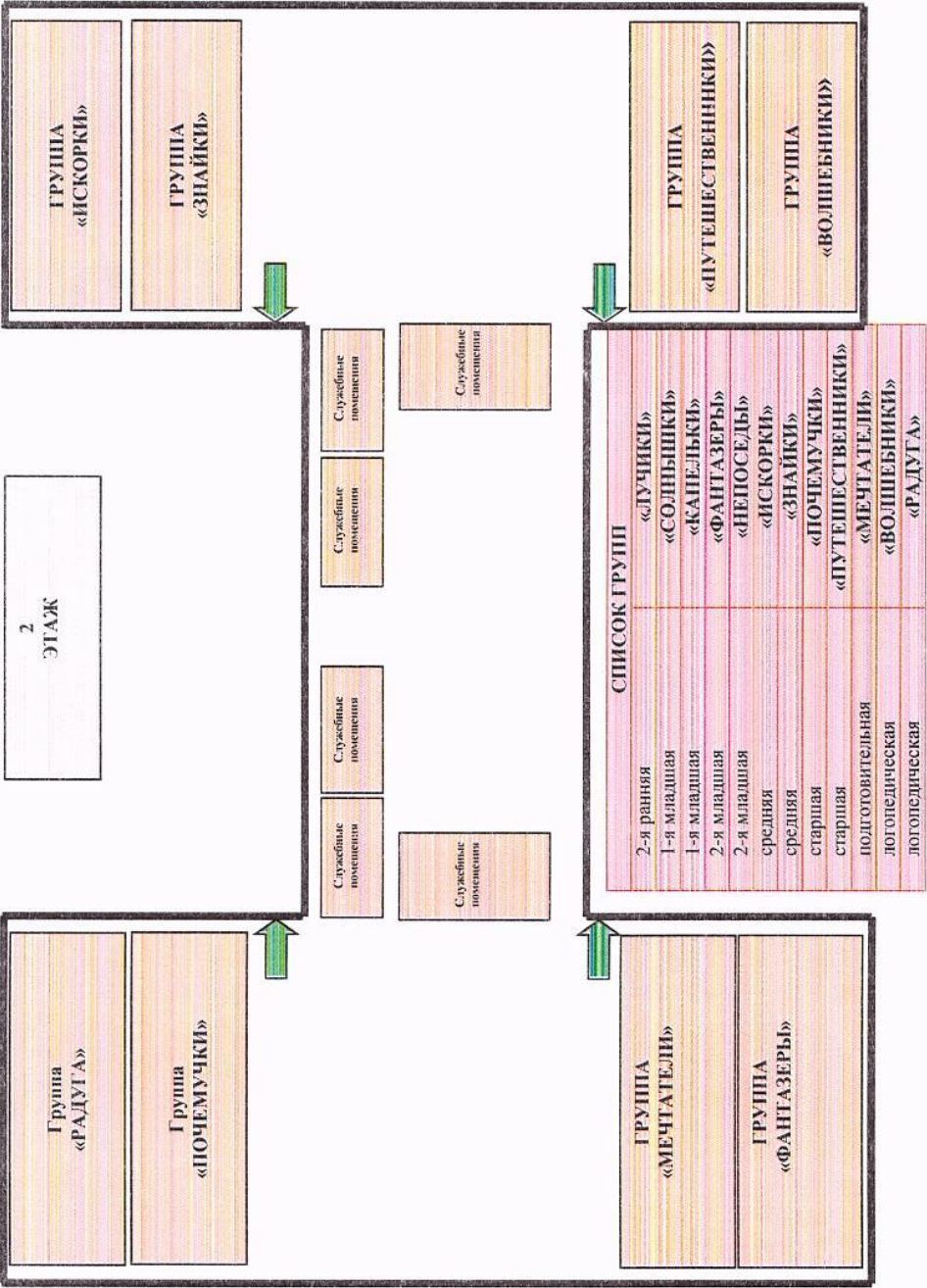
- здание,
- помещения постоянного пребывания детей и другие служебные помещения; медицинские, санитарно-бытовые помещения, пищеблок, музыкальный зал, физкультурный зал, прачечная
- пищевые продукты, питьевая вода,
- рацион питания,
- учебное, игровое, физкультурное, технологическое, холодильное, медицинское, 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

**5. 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                                       | 1раз/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                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>Ежемесячный контроль:               <ul style="list-style-type: none"> <li>— функционирования системы теплоснабжения;</li> <li>— функционирование систем водоснабжения, канализации;</li> </ul> </li> <li>Ежедневный контроль. При необходимости — заявка на ремонтные работы</li> </ul>                                                                                       | Зам. зав. по АХЧ<br>ООО «АДА»<br>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                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>Ежедневный контроль функционирования системы теплоснабжения при неисправности — устранение в течение суток.</li> <li>Промывка отопительной системы (июнь—июль-август).</li> </ul>                                                                                                                                                                                              | Зам. зав. по АХЧ<br>ООО «Сервис НЭО»              |
| 5                                                               | Соблюдение воздушного режима в учреждениях. Система вентиляции          | <ul style="list-style-type: none"> <li>Ежемесячный контроль функционирования системы вентиляции: вытяжная вентиляция пищеблока, вытяжные вентиляционные шахты</li> <li>Очистка вытяжных вентиляционных шахт проводится не реже 1 раз в год.</li> <li>Проведение ревизии системы вентиляции перед началом учебного года (август) с составлением акта</li> </ul>                                                        | Зам. зав. по АХЧ                                  |
| 7                                                               | Микроклимат, температура и относительная влажность воздуха в помещениях | <ul style="list-style-type: none"> <li>Ежедневный контроль:               <ul style="list-style-type: none"> <li>— соблюдение графика проветривания помещений;</li> <li>— температурного режима в помещениях согласно СанПиН</li> </ul> </li> </ul>                                                                                                                                                                   | Зам. зав. по УВР                                  |
| 8                                                               | Состояние систем водоснабжения, канализации, работа сантехприборов      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Ежедневный контроль функционирования системы водоснабжения, канализации, сантехприборов;</li> <li>Промывка системы водоснабжения (после возникновения аварийной ситуации с отключением системы, после капитального ремонта с заменой труб).</li> <li>Проведение ревизии системы водоснабжения, канализации перед началом учебного года (август) с составлением акта</li> </ul> | Зам. зав. по АХЧ<br>ООО «АДА»<br>ООО «Сервис НЭО» |

|                                                             |                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                               |
|-------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| 9                                                           | Питьевая вода                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>Ежедневный визуальный контроль за качеством воды для питьевого режима (бутилированная вода наличие сертификатов).</li> <li>Ежегодное исследование питьевой воды из источника централизованного водоснабжения по микробиологическим и санитарно-химическим показателям (внепланово — после ремонта систем водоснабжения)</li> </ul>                                                                                                                                     | Зам. зав. по АХЧ              |
| 10                                                          | Естественное и искусственное освещение     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Ежедневный контроль за уровнем освещенности помещений.</li> <li>Техническое обслуживание электрических сетей, световой аппаратуры с заменой перегоревших ламп по мере необходимости</li> <li>Чистка оконных стекол (не реже 2-х раз в год), осветительной арматуры, светильников (не реже 3-х раз в год).</li> <li>Замеры уровня искусственной и естественной освещенности в групповых и других помещениях (1 раз в год перед началом нового учебного года)</li> </ul> | Зам. зав. по АХЧ<br>ООО «АДА» |
| <b>Состояние оборудования помещений для работы с детьми</b> |                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                               |
| 1                                                           | Детская мебель                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>Контроль 2 раза в год после проведения антропометрических обследований детей: — размеры детской мебели (столы, стулья) должны соответствовать росту-возрастным особенностям детей, иметь соответствующую маркировку.</li> </ul> <p>Во всех помещениях, где проводятся занятия с детьми и осуществляется прием пищи, должны присутствовать схемы рассаживания согласно антропометрии;</p> <p>— расстановка мебели должна соответствовать нормам СанПиН</p>              | Зам. зав. по УВР              |
| 2                                                           | Уголки и зоны природы                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Контроль 1 раз в год перед началом учебного года: — запрещается содержать ядовитые растения, а также растения, имеющие колючки и пр.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Зам. зав. по УВР              |
| 3                                                           | Санитарное состояние игрушек, их обработка | <ul style="list-style-type: none"> <li>Ежедневный контроль за состоянием игрушек, игрового оборудования.</li> <li>Контроль за обработкой игрушек, согласно требованиям, СанПиН</li> <li>Исключить из детского пользования игрушки, не имеющие сертификата соответствия и с различными повреждениями</li> </ul>                                                                                                                                                                                                | Зам. зав. по УВР              |

|                                                     |                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                  |
|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| 4                                                   | Санитарное состояние ковровых изделий                                                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ежедневный визуальный контроль за санитарным состоянием ковровых изделий.</li> <li>• Обработка ковров не реже 1 раз в год (сухая чистка, стирка с использованием специальных моющих средств) в теплое время года</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Зам. зав. по АХЧ |
| 5                                                   | Постельное белье, салфетки, полотенца                                                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ежедневный визуальный контроль за состоянием постельного белья, салфеток, полотенец; по мере загрязнения — подлежат немедленной замене.</li> <li>• Замена постельного белья (1 раз в неделю) по графику.</li> <li>• Замена полотенец, салфеток (1 раз в неделю);</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Зам. зав. по АХЧ |
| 6                                                   | Состояние физкультурного и музыкального оборудования                                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ежедневный визуальный контроль за состоянием физкультурного и музыкального оборудования; при неисправности оборудования — немедленное удаление из пользования и ремонт.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Зам. зав. по УВР |
| <b>Состояние помещений и оборудования пищеблока</b> |                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                  |
| 1                                                   | Условия труда работников и состояние производственной среды пищеблока                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ежедневный визуальный контроль за соблюдением требований охраны труда на пищеблоке.</li> <li>• Ежемесячный контроль за функционированием: <ul style="list-style-type: none"> <li>— системы вентиляции;</li> <li>— вытяжная вентиляция пищеблока.</li> <li>— системы водоснабжения, канализации, сантехприборов.</li> <li>— электрических сетей, световой аппаратуры с заменой перегоревших ламп.</li> </ul> </li> <li>• Ежедневный визуальный контроль за санитарным состоянием пищеблока.</li> <li>• Исследования на наличие кишечной палочки, других инфекционных возбудителей (смывы) по эпидемиологическим показаниям (1 раз в год)</li> <li>• Контроль за состоянием и функционированием технологического оборудования на пищеблоке</li> </ul> | Специалист по ОТ |
| 2                                                   | Санитарное состояние пищеблока                                                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Исследования на наличие кишечной палочки, других инфекционных возбудителей (смывы) по эпидемиологическим показаниям (1 раз в год)</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Зам. зав. по АХЧ |
| 3                                                   | Состояние технологического и хозяйственного оборудования на пищеблоке, техническая исправность оборудования | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Контроль за состоянием и функционированием технологического оборудования на пищеблоке</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Зам. зав. по АХЧ |
| 4                                                   | Маркировка оборудования, раздельного и уборочного инвентаря                                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ежедневный визуальный контроль за наличием и состоянием маркировки раздельного и уборочного инвентаря.</li> <li>• Обновление маркировки (не реже 1 раза в месяц); при повреждении маркировки — немедленное обновление</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Зам. зав. по АХЧ |

|                                                                                                      |                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| 5                                                                                                    | Проверка температуры воздуха внутри холодильных камер       | <ul style="list-style-type: none"> <li>Ежедневный визуальный контроль за температурным режимом внутри холодильных камер</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                 | Зам. зав. по АХЧ |
| <b>Состояние оборудования медицинского кабинета</b>                                                  |                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                  |
| 1                                                                                                    | Медицинский кабинет                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>Ежедневный визуальный контроль за санитарным состоянием медицинского кабинета; ежедневная уборка.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                | Медсестра        |
| <b>Санитарные требования к организации режима дня и непосредственно образовательной деятельности</b> |                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                  |
| 1                                                                                                    | Посещаемость в группах                                      | Количество детей в группах                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Зам. зав. по УВР |
| 2                                                                                                    | Режим дня и расписание занятий                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>Утверждение режима дня и расписание занятий, согласно требованиям, СанПиН (2 раза в год — перед началом нового учебного года и летнего оздоровительного периода).</li> <li>Ежедневный контроль за соблюдением режима дня и расписания занятий</li> </ul>                                                                    | Зам. зав. по УВР |
| 3                                                                                                    | Требование к организации физического воспитания             | <ul style="list-style-type: none"> <li>Утверждение расписаний физкультурных занятий и утренней гимнастики, согласно требованиям, СанПиН (2 раза в год — перед началом нового учебного года и летнего оздоровительного периода).</li> <li>Ежедневный контроль за проведением физкультурных занятий и утренней гимнастики</li> </ul>                                 | Зам. зав. по УВР |
| 4                                                                                                    | Организация мероприятий по закаливанию и оздоровлению детей | <ul style="list-style-type: none"> <li>Утверждение плана мероприятий по закаливанию и оздоровлению детей согласно требованиям СанПиН (2 раза в год — перед началом нового учебного года и летнего оздоровительного периода).</li> <li>Ежемесячный педагогический контроль за организацией и проведением мероприятий по закаливанию и оздоровлению детей</li> </ul> | Зам. зав. по УВР |
| 5                                                                                                    | Прием детей в дошкольное образовательное учреждение         | <ul style="list-style-type: none"> <li>Комплектование групп согласно Правилам приема в ДОУ.</li> <li>Прием детей в ДОУ осуществляется на основании заявления, договора и медицинской карты</li> </ul>                                                                                                                                                              | Заведующий       |
| <b>Санитарные требования к медицинскому обслуживанию дошкольного образовательного учреждения</b>     |                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                  |
| 1                                                                                                    | Укомплектованность кадрами                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Тарификация кадров (на начало учебного года)</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                     | Заведующий       |
| 2                                                                                                    | Наличие графиков работы медицинских кабинетов               | <ul style="list-style-type: none"> <li>Графики работы медицинского персонала и медицинского</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                             | Заведующий       |

|                                                                  |                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                   |                             |
|------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| 3                                                                | Контроль за прохождением обязательных профилактических осмотров всеми сотрудниками                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Профилактический осмотр сотрудников (1 раз в год)</li> </ul>                                                                                                                                                               | Заведующий                  |
| <b>Санитарные требования к организации питания воспитанников</b> |                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                   |                             |
| 1                                                                | Наличие согласованного примерного 10 дневного меню                                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Один раз в полугодие перед началом сезона</li> </ul>                                                                                                                                                                       | Зам. зав. по АХЧ            |
| 2                                                                | Профилактика дефицита йода                                                                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>Контроль за ежедневным использованием в пище йодированной поваренной соли</li> </ul>                                                                                                                                       | Зам. зав. по АХЧ            |
| 3                                                                | Витаминация готовых блюд                                                                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>Контроль за ежедневной витаминизацией пищи: — проведение витаминизации третьих блюд (вложение витамина С); — использование витаминизированных продуктов питания (витаминизированный хлеб, кондитерские изделия)</li> </ul> | Зам. зав. по АХЧ            |
| 4                                                                | Бракераж сырых скоропортящихся продуктов                                                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>Ежедневный контроль за сырыми скоропортящимися продуктами (по документации и органолептический) с заполнением журнала</li> </ul>                                                                                           | Зам. зав. по АХЧ            |
| 5                                                                | Бракераж готовой продукции                                                                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>Ежедневный контроль за качеством готовой продукции (внешний вид, консистенция, вкусовые качества и др.) с заполнением бракеражного журнала</li> </ul>                                                                      | Заведующий Зам. зав. по АХЧ |
| 6                                                                | Ведение и анализ накопительной ведомости                                                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>Ежедневно</li> </ul>                                                                                                                                                                                                       | Зам. зав. по АХЧ            |
| 7                                                                | Отбор и хранение суточной пробы                                                                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>Контроль за качеством отбора суточной пробы и ее хранения</li> </ul>                                                                                                                                                       | Зам. зав. по АХЧ            |
| 8                                                                | Наличие сертификатов соответствия, качества и достоверений и ветеринарных свидетельств на поступающие продукты питания | <ul style="list-style-type: none"> <li>На каждую партию товара</li> </ul>                                                                                                                                                                                         | Зам.зав.по АХЧ              |
| 9                                                                | Контроль за состоянием здоровья сотрудников пищеблока                                                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Контроль за заполнением журналов: — состояния здоровья сотрудников пищеблока;</li> </ul>                                                                                                                                   | Зам. зав. по АХЧ            |
| <b>Санитарно-эпидемиологический режим в пищеблоке</b>            |                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                   |                             |
| 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 |
| <b>Санитарное состояние и содержание образовательного учреждения</b> |                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |
| 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                                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Постоянный контроль.</li> <li>К работе в ДОУ допускаются здоровые лица, прошедшие медицинский осмотр, который заносится в медицинскую книжку.</li> <li>Медицинские книжки сотрудников хранятся у заведующего</li> </ul> | 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 | Авариина системах водоснабжения, канализации, отопления                | Заведующий, зам.зав. по АХЧ  | В день, час возникновения ситуаций |
| 2 | Отключение без предупреждения подачи воды, электроснабжения, отопления | Заведующий , зам.зав. по АХЧ | В день, час возникновения ситуаций |
| 3 | Разлив ртуту в помещениях, на территории                               | Заведующий , зам.зав. по АХЧ | В день, час возникновения ситуаций |

|   |                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                 |                                          |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|------------------------------------------|
|   |                                                                                                                               | Телефон городской аварийной экологической службы: 328-80-69                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                 |                                          |
| 4 | Подача некачественной по органолептическим показателям воды                                                                   | В случае возникновения данной 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<br>Обратиться в аварийную службу, по возникающим вопросам ответит «Горячая» линия ГУП «Водоканал СПб» (круглосуточно): 8 (812) 305-09-09.                                                                                                                                                                                    | Заведующий ,<br>зам.зав. по АХЧ | В день, час<br>возникновения<br>ситуаций |
| 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 ,<br>зам.зав. по АХЧ | В день, час<br>возникновения<br>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 «АДА» тел диспетчера 8-911-920-76-05, неисправность отопительной системы ООО «Сервис НЭО» 8(905)207-76-99 Дмитрий<br>Рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту здания – Олег Викторович тел.+7(967)595-44-68<br>Жалоба на тел. 004                                | Заведующий ,<br>зам.зав. по АХЧ | В день, час<br>возникновения<br>ситуаций |
| 7 | Неисправность (выход из строя) технологического оборудования, без которого невозможно осуществлять работу детского учреждения | В случае возникновения неисправности (выхода из строя) технологического оборудования, без которого невозможно осуществлять работу детского учреждения 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 .<br>Обслуживающая организация (если это оборудование пищеблока) ООО «Порядок» 8-812-209-52-69 Оксана | Заведующий ,<br>зам.зав. по АХЧ | В день, час<br>возникновения<br>ситуаций |
| 8 | Возникновение случаев инфекционных заболеваний и пищевых отравлений в массовом порядке                                        | В случае возникновения случаев инфекционных заболеваний и пищевых отравлений в массовом порядке 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                                                                                                                                                                                                                                                                     | Заведующий ,<br>зам.зав. по АХЧ | В день, час<br>возникновения<br>ситуаций |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |  |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|  | <p>Поставить в известность Территориальный отдел Управления Роспотребнадзора по г. Санкт-Петербургу в Московском, Фрунзенском, Пушкинском, Колпинском районах<br/>+7 (812) 727-72-20;<br/>8-800-555-49-43 — единый консультационный центр;<br/>+7 (812) 764-02-44 — информационно-справочная телефонная линия Управления.<br/>to <a href="mailto:yug-zapad@78rospotrebnadzor.ru">yug-zapad@78rospotrebnadzor.ru</a><br/><a href="mailto:uprav@78rospotrebnadzor.ru">uprav@78rospotrebnadzor.ru</a></p> |  |  |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|

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

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

1. График уборки помещений в период профилактики новой коронавирусной инфекции в ГБДОУ детский сад № 33 Московского района Санкт-Петербурга

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

Условные обозначения: О.Р. и П- обработка ручек и поверхностей с применением дезинфицирующих средств: ВЛ. УБ- влажная уборка всех помещений с применением дезинфицирующих средств.

2. График проведения ежедневной уборки (помещения, пищеблок)

| дата | ВРЕМЯ | ВИД УБОРКИ | ФИО | ПОДПИСЬ |
|------|-------|------------|-----|---------|
|      |       |            |     |         |
|      |       |            |     |         |
|      |       |            |     |         |
|      |       |            |     |         |

3. График проведения генеральных уборок (не реже одного раза в неделю) с применением дезинфицирующих средств в групповых помещениях.

| дата | вид уборки/<br>ропись            | вид уборки/<br>ропись | вид уборки/<br>ропись              | вид уборки/<br>ропись | вид уборки/<br>ропись     | вид уборки/<br>ропись                 | вид уборки/<br>ропись |
|------|----------------------------------|-----------------------|------------------------------------|-----------------------|---------------------------|---------------------------------------|-----------------------|
|      | Групповое<br>помещение,<br>стены | Батареи,<br>плитуса   | Раздевалки,<br>детские<br>шкафчики | Туалетная<br>комната  | Вентилиционные<br>решетки | Спальня,<br>стены<br>(при<br>наличии) | Помещение<br>мойки    |
|      | ГН. УБ                           | ГН. УБ                | ГН. УБ                             | ГН. УБ                | ГН. УБ                    | ГН. УБ                                | ГН. УБ                |
|      |                                  |                       |                                    |                       |                           |                                       |                       |

4. Журнал учёта инфекционных заболеваний воспитанников (ф. № 060/у)

| Эпид.№ | Кто<br>сообщил | ФИО,<br>возраст | Адрес | Место<br>посеще<br>ния | Дата<br>заболева<br>ния<br>(обращения) | Первичный<br>диагноз, дата<br>установки | Заключите<br>льный<br>диагноз | Госпитали<br>зация | Район, ГСЭН |
|--------|----------------|-----------------|-------|------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------------|-------------------------------|--------------------|-------------|
|        |                |                 |       |                        |                                        |                                         |                               |                    |             |

5. Журнал учета сотрудников с повышенной температурой тела

|          |                                               |   |                                                           |
|----------|-----------------------------------------------|---|-----------------------------------------------------------|
| №<br>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:

| №<br>п/<br>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/<br>вид уборки/<br>роспись | Время/<br>вид уборки/<br>роспись | Время/<br>вид уборки/<br>роспись | Время/<br>вид уборки/<br>роспись | Время/<br>вид уборки/<br>роспись | Время/<br>вид уборки/<br>роспись | Время/<br>вид уборки/<br>роспись |
|------|----------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|
|      | 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/<br>ФИО<br>работника | Время/<br>Дезсредство<br>(способ<br>обработки) /<br>роспись | Время/<br>дезсредство /<br>(способ<br>обработки)<br>роспись | Время/<br>дезсредство /<br>(способ<br>обработки)<br>роспись | Время/<br>дезсредство /<br>(способ<br>обработки)<br>роспись | Время/<br>дезсредство /<br>(способ<br>обработки)<br>роспись | Время/<br>дезсредство /<br>(способ<br>обработки)<br>роспись | Время/<br>дезсредство /<br>(способ<br>обработки)<br>роспись |
|---------------------------|-------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
|                           | 7.00                                                        | 9.00                                                        | 11.00                                                       | 13.00                                                       | 15.00                                                       | 17.00                                                       | 18.45                                                       |
|                           | AQ/A<br>распыление                                          | AQ/A<br>распыление                                          | AQ/A<br>распыление                                          | AQ/A<br>распыление                                          | AQ/A<br>распыление                                          | AQ/A<br>распыление                                          | AQ/A<br>распыление                                          |

9. Журнал учета детей

| Дата | Группа  | Списочный состав группы | Кол-во присутствующих детей | Количество отсутствующих детей | Количество отсутствующих детей |            | Подпись |
|------|---------|-------------------------|-----------------------------|--------------------------------|--------------------------------|------------|---------|
|      |         |                         |                             |                                | Заявление                      | По болезни |         |
|      | Младшая |                         |                             |                                |                                |            |         |
|      | Средняя |                         |                             |                                |                                |            |         |

10. Журнал прихода и здоровья сотрудников ДОУ

| №<br>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.

| №<br>п/п | ФИО | год рождения | должность | адрес | Дата обследования на туберкулез (флюорогра | Вакцинация гепатит В | Вакцинация Корь | Титр корь | Красн уха | Вакцинация дифтерия | Грипп | КОВИ Д | Примечание |
|----------|-----|--------------|-----------|-------|--------------------------------------------|----------------------|-----------------|-----------|-----------|---------------------|-------|--------|------------|
|----------|-----|--------------|-----------|-------|--------------------------------------------|----------------------|-----------------|-----------|-----------|---------------------|-------|--------|------------|

|  |  |  |  |  |      |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|------|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  | фия) |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |      |  |  |  |  |  |  |  |  |

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 запасдезинфицирующихсредств и антисептиков;
- Документация надезинфицирующиесредства, антисептики, упаковочныйматериал 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