

«Утверждаю»

Директор МКУ «Социальный приют
для детей и подростков»

Каменского района Пензенской области

Т.В. Плеханова

2026 г.



**Программа производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением
санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий**

МКУ «Социальный приют для детей и подростков»

Каменского района Пензенской области

Наименование учреждения: Муниципальное казённое учреждение «Социальный приют для детей и подростков» Каменского района Пензенской области

Юридический адрес: 442246, Пензенская область, Каменский район, город Каменка, улица Суворова, 55

Фактический адрес: 442246, Пензенская область, Каменский район, город Каменка, улица Суворова, 55

Контактный телефон/факс: (84156)42400, (84156) 41967

Вид деятельности: Социальная защита населения

1. Перечень официально изданных санитарных правил, методов и методик контроля факторов среды обитания в соответствии с осуществляемой деятельностью:

- 1) Федеральный закон от 30.03.1999 № 52-ФЗ (ред. От 26.12.2024) «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения».
- 2) СанПин 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)».
- 3) СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».
- 4) СанПин 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».
- 5) СанПин 3.3686-21 «Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней».

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

ФИО	Должность	Раздел работы по осуществлению производственного контроля
Плеханова Татьяна Викторовна	Директор учреждения	- Общий контроль за соблюдением официально изданных санитарных правил, методов и методик контроля факторов среды обитания в соответствии с осуществляемой деятельностью. - Организация профессиональной подготовки и аттестации должностных лиц и работников. - Приём на работу лиц, имеющих допуск по состоянию здоровья. - Оформление документов: - Бракеражный журнал сырой продукции - Температурный режим холодильников - Журнал аварийных ситуаций - Журнал осмотров зданий и сооружений - Ведение личных карточек учёта сотрудников - Ведение документации учёта товарно-материальных ценностей, установленной отчётности. - Информация заинтересованных ведомств об аварийных ситуациях в учреждении - Контроль за состоянием: - освещенности - систем теплоснабжения - систем водоснабжения - систем канализации - огнетушителей - чердачных помещений, кровли и прилегающей территории. - Документация по качеству продуктов питания (сертификаты, удостоверения о качестве, ветеринарные свидетельства).
Зитева Юлия Александровна	Заведующая складом	

Коршунова Валентина Александровна	Медицинская сестра	• Ежедневный амбулаторный приём с целью выявления заболеваний у детей. • Сообщение в территориальные учреждения здравоохранения, центр Госсанэпиднадзора о случаях инфекционных заболеваний среди воспитанников и персонала учреждения в течении 2 часов после установления диагноза. • Систематический контроль санитарного состояния помещений, соблюдение правил личной гигиены воспитанниками и персоналом. • Проведение и организация санитарно-противоэпидемических мероприятий. • Осуществление контроля за питанием и работой пищеблока (контроль суточной пробы). • Оформление медицинской документации: • медицинская карта ребёнка (Ф№26) • журнал учёта детей • журнал регистрации антропометрии детей • журнал учёта инфекционных заболеваний у н/л • журнал учёта педикулёзных и кожных заболеваний • журнал учёта н/л находящихся в изоляторе • журнал госпитализации н/л • журнал обследования детей на гельминты • журнал учёта карантина • журнал осмотра сотрудников на кожные и гнойничковые заболевания • журнал учёта медицинских осмотров персонала • журнал учёта санитарной учёбы • журнал учёта проведения генеральных уборок • журнал назначений медицинской сестры • журнал учёта витаминизации третьего блюда • журнал здоровья • журнал бракеража готовой продукции • журнал бракеража сырой продукции • журнал учёта температурного режима в холодильном оборудовании • журнал учёта дезинфицирующих средств • журнал учёта температурного режима помещений и другую
--	---------------------------	---

		медицинскую документацию. • Оформление документов, необходимых для принятия нуждающихся на социальное обслуживание (временное проживание). • Содействие медицинским работникам при проведении диспансеризации детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. • Сопровождение несовершеннолетних с целью медицинского обследования, на прививки в городские, областные лечебные учреждения. • Оформление наглядных пособий (буклеты, памятки, стенды и др.) • Своевременное выполнение предписаний, требований контролирующих органов.
	Воспитатели	• Организуют работу по созданию уголков природы, благоприятной комфортной среды. • Проводят мероприятия, инструктажи, беседы по профилактике здорового образа жизни, ДПП, поведения на воде, в быту и т.д. • Организуют выполнение воспитанниками режима дня, приготовление домашних заданий, организуют досуг. • Поддерживают чистоту, систематически проводят уборку группы (моют игрушки). • Соблюдают требования СанПиН: организация питьевого режима, маркировка мебели, организация прогулок и т.д.
	Помощник воспитателя	• Осуществляет санитарную уборку помещений для несовершеннолетних: проветривание, удаление пыли, мытьё стен, окон, полов, дверных блоков и т.д. • Чистка и дезинфекция санитарно-технического оборудования. • Утилизация мусора в установленное место. • Соблюдение правил санитарии и гигиены. • При необходимости проводят комплекс мер по устранению педикулёза.

	Повар	• Изготавливает блюда, напитки и кулинарные изделия по технологическим картам. • Соблюдает при приготовлении блюд, напитков, кулинарных изделий требования к качеству и безопасности их приготовления. • Оценивает качество приготовленных блюд. • Сбор и хранение суточной пробы. • Проводит опрос среди несовершеннолетних в приюте по качеству приготовленной пищи. • Соблюдает требования СанПин. • Ведение документации: - Бракеражный журнал готовой продукции - Журнал учёта графика смены кипячённой воды - Гигиенический журнал - Журнал температурного режима холодильников
--	--------------	---

3. Перечень должностей работников, подлежащих медицинским осмотрам, профессиональной гигиенической подготовке.
(В соответствии со статьями 213, 219 ТК РФ и Федеральным законом от 17.09.1998 № 157-ФЗ «Об иммунопрофилактике инфекционных болезней», Приказа МЗ России №302н от 12.04.2011 г.).

№ п/п	Должность	Количество работников	Медицинский осмотр	Гигиеническое обучение
1.	Директор учреждения	1	1 раз в год	1 раз в 2 года
2.	Медицинская сестра	1	1 раз в год	1 раз в год
3.	Воспитатель	6	1 раз в год	1 раз в 2 года
4.	Психолог в социальной сфере	1	1 раз в год	1 раз в 2 года
5.	Подсобный рабочий	1	1 раз в год	1 раз в 2 года
6.	Помощник воспитателя	4	1 раз в год	1 раз в 2 года
7.	Заведующая складом	1	1 раз в год	1 раз в год
8.	Повар	2	1 раз в год	1 раз в год
9.	Уборщик служебных помещений	1	1 раз в год	1 раз в 2 года
10.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды (белья)	1	1 раз в год	1 раз в 2 года
11.	Специалист по соц. работе	1	1 раз в год	1 раз в 2 года
12.	Бухгалтер	2	1 раз в год	1 раз в 2 года
13.	Водитель	1	1 раз в год	1 раз в 2 года
14.	Уборщик территорий	1	1 раз в год	1 раз в 2 года

4. Объекты производственного контроля, виды лабораторных и инструментальных исследований, объём и кратность.

№ п/п	Вид исследований	Периодичность контрольных мероприятий	Количество проб
1.	Микробиологическое исследование питьевой воды (ОМЧ, ОКБ, ТКБ)	1 раз в год	1
2.	Смывы на БГКП (пищевлок)	1 раз в год	8
3.	Готовые блюда на калорийность и полноту вложения	1 раз в год	2 блюда (2-е и 3-е блюда)
4.	Параметры микроклимата	2 раза в год	2
5.	Исследование освещённости	1 раз в 2 года	1
6.	Микробиологическое исследование песка (индекс энтерококков, индекс БГКП, патогенные, в т. ч. сальмонеллы)	1 раз в год	2

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

1. Гигиенический журнал.
2. Журнал бракеража готовой кулинарной продукции.
3. Журнал бракеража сырой продукции.
4. Технологические карты.
5. Журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании.
6. Журнал осмотра сотрудников на гнойничковые заболевания.
7. Журнал проведения генеральных уборок.
8. Личные медицинские книжки с результатами медицинского осмотра.

6. Перечень возможных аварийных ситуаций, при возникновении которых осуществляется информирование населения, органов местного самоуправления, органов, уполномоченных осуществлять государственный санитарно - эпидемиологический надзор.

№ п/п	Перечень аварийных ситуаций	Ответственные лица	Срок устранения аварийной ситуации
1.	Возникновение аварийных ситуаций, представляющих угрозу для здоровья детей: - аварии на системах водоснабжения, канализации, отопления; - отключение без предупреждения подачи воды, электроснабжения, отопления; - разлив ртути в помещениях, на территории; - подача некачественной по органолептическим показателям воды; - поступление недоброкачественных пищевых продуктов; - неисправность канализационной, отопительной систем, водоснабжения, энергоснабжения; - неисправность (выход из строя) технологического оборудования без которого невозможно осуществлять работу детского учреждения; - возникновение случаев инфекционных заболеваний и пищевых отравлений в массовом порядке.	Директор, заведующая складом, медицинская сестра	В день, час возникновения ситуации

В случае возникновения аварийных ситуаций учреждение информирует УСЗН, администрацию Каменского района, а так же соответствующие службы.

Ответственное лицо за составление программы: медицинская сестра Коршунова В.А.