Утверждаю
Директор МБОУ «СШ № 10»
_____ Л. Н. Кузнецова
« 01 » января 2021 г.

ПРОГРАММА

организации и проведения производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнения санитарно-противоэпидемических (профилактических мероприятий) в МБОУ «СШ № 10» муниципального образования «Город Майкоп»

г. Майкоп, 2021 г.

1. ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ МБОУ «СШ № 10».

ЗАКОНЫ:

1. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
2. Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»
3. Федеральный закон от 30.03.99 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»
4. Федеральный закон от 17.09.1998 № 157- ФЗ «Об иммунопрофилактике инфекционных заболеваний».
5. Федеральный закон от 17.07.1999 № 181-ФЗ «Об основах охраны труда в Российской Федерации»
6. Закон Республики Адыгея «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» № 22 от 18.03.2003г.
7. Федеральный закон от 02.01.2000 «О качестве и безопасности пищевых продуктов» 7.
8. Федеральный закон «О защите прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля» № 294-фз от 26.12.2008 г.
9. Федеральный закон «О предупреждении распространения в РФ заболевания, вызываемого вирусом иммунодефицита человека» № 38 от 30.03.95г.
10. Федеральный закон «О предупреждении распространения туберкулеза в РФ» № 77 от 18.06.2001г.

САНИТАРНЫЕ ПРАВИЛА:

1. СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» с 01.01.2021до 01.01.2027г
2. СанПиН 3.2.3215-14 "Профилактика паразитарных болезней на территории Российской Федерации"
3. СанПиН 1.1.1058-01 «Организация и проведение производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнения санитарно- противоэпидемиологических мероприятий».
4. СанПиН 2.1.4.1074-01 «Питьевая вода. Гигиенические требования к качеству воды централизованных систем питьевого водоснабжения. Контроль качества».
5. СанПиН 3.5.3. 1129-02 «Санитарно – эпидемиологические требования к проведению дератизации»
6. СанПиН 3.2.569-96 от 31.10.96г. «Профилактика паразитных болезней на территории РФ» № 43
7. СанПиН 2.2.1/2.1.1.1278-03 «Гигиенические требования к естественному, искусственному и совмещенному освещению жилых и общественных зданий».
8. СанПиН 2.07.01-89 «Общественные здания и сооружения».
9. СанПиН 3.1.958-00 «Профилактика гепатитов. Общие требования к эпиднадзору за вирусными гепатитами

ГОСУДАРСТВЕННЫЕ СТАНДАРТЫ:

1.ГОСТ 28 139-89 «Оборудование школьное, общие требования безопасности».
2. ГОСТ 11015-93 «Столы ученические. Типы и функциональные размеры».
3. ГОСТ 11016-93 «Стулья ученические. Типы и функциональные размеры».

ПОСТАНОВЛЕНИЯ:

1. Постановлением главного государственного санитарного врача России от 30.06.2020 № 16 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 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)"»
2. Постановление Главного государственного санитарного врача РА № 60 от 18.12.2001г. «Об учете дезинфицирующих средств и проведение дезинфекционных мероприятий на объектах РА».
3. Постановление Главного государственного санитарного врача по РА № 130 от 17.11.2004г. «О проведении профессионально-гигиенической подготовки и аттестации».
4. Постановление Главного государственного санитарного врача по РА № 65 от 15.12.2005 г. «Об учете, сборе, временном хранении и обезвреживании ртутьсодержащих отходов производства и потребления на объектах РА».

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ:

7.Приказ Минобразования России № 662 от 11.03.98 г. «О службе охраны труда образовательного учреждения».
8. Приказ МЗ РФ № 295 от 30.10.95г. «О введение в действие правил проведения обязательного освидетельствования на ВИЧ и перечня работников отдельных профессий, которые проходят обязательное освидетельствование».
9. ТР ТС 021 ТР ТС 021/2011 «О безопасности пищевой продукции».
10. ТР ТС 022/2011 «Пищевая продукция в части ее маркировки».
11. ТР ТС 023/2011 «Технический регламент на соковую продукцию из фруктов и овощей».
12. ТР ТС 024/2011 «Технический регламент на масложировую продукцию».
13. ТР ТС 033/2013 «О безопасности молока и молочной продукции».
14. ТР ТС 034/2013 «О безопасности мяса и мясной продукции».
15. ТР ТС 005/2011 «О безопасности упаковки».
16. ТР ЕАЭС 040/2016 «Технический регламент Евразийского экономического союза "О безопасности рыбы и рыбной продукции".
17. ТР ТС 027/2012. «О безопасности отдельных видов специализированной пищевой продукции, в Том Числе диетического лечебного и диетического профилактического питания».
18. МУ 2657-82 «Методические указания по санитарно-бактериологическому контролю на предприятиях общественного питания и торговли пищевыми продуктами (утв. Минздравом СССР 31.12.1982 N 2657)»

19. МУ 3.2.1756-03 «Эпидемиологический надзор за паразитарными болезнями. Методические указания" (утв. Главным государственным санитарным врачом РФ 28.03.2003).
20. СП 3.1.1.3108-13 «Профилактика острых кишечных инфекций. Санитарно-эпидемиологические правила».
21. СП 3.1.7.2616-10 "Профилактика сальмонеллеза".
22. СП 3.1.7.2615-10 «Профилактика иерсиниоза».
23. СП 3.2.3110-13 "Профилактика энтеробиоза".
24. СП 3.1.2825-10 "Профилактика вирусного гепатита А".

Постановления Главного врача РА:

- ✓ Постановление Главного государственного санитарного врача РА «О предварительных при поступлении на работу и периодических медосмотрах работающих» № 7 от 29.05.2006 г.
- ✓ Постановление № 60 от 18.12.2001 г. «Об учете дезинфицирующих средств и проведение дезинфекционных мероприятий на объектах РА»
- ✓ Постановление № 130 от 17.11.04 «О проведении профессионально – гигиенической подготовки и аттестации».
- ✓ Приказ № 66 от 30.03.04 «Об усилении дезинфекционного режима на объектах общественного питания и предприятиях».

2. ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, НА КОТОРЫХ ВОЗЛОЖЕНЫ ФУНКЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ.

№	Должность	Ф. И. О.	Функции
1.	Директор школы	Л. Н. Кузнецова	1. Обеспечивает создание необходимых условий для соблюдения санитарно-эпидемиологического режима в гимназии: • капитальный и текущий ремонт здания (при наличии финансирования КО); • оснащение необходимым оборудованием, инструментами, инвентарем (при наличии финансирования КО); • принимает меры к обеспечению школы дезинфекционными средствами (при наличии финансирования КО); • обеспечивает бесперебойную работу систем водоснабжения, канализации, отопления, электроснабжения. • руководит и контролирует работу медсестры, зам. директора по АХР, заместителей по УВР, по безусловному выполнению Законов, приказов и инструкций, направленных на обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия в гимназии. 2. Издает приказы, необходимые распоряжения, направленные на усиление санитарно-противоэпидемиологического режима, принимает меры дисциплинарного воздействия к работникам, не выполняющим свои функциональные обязанности. 3. Организует проведение и контроль за профилактическим медицинским обследованием работников при поступлении на работу и периодическим, в соответствии с действующими инструктивно-методическими указаниями. 4. Обеспечивает проведение плановой и по эпидпоказаниям иммунизации работающих сотрудников против инфекционных заболеваний. 5. Контролирует выполнение требований СанПиН в школе. 6. Осуществляет контроль за соблюдением санитарно-эпидемиологических норм и своевременностью прохождения медицинских осмотров сотрудниками школы.
2.	Заместители директора по УВР	Т.А.Грахова М.В. Капустина	Заместители директора: - отвечают за соответствие расписания занятий санитарно-гигиеническим требованиям; - контролируют дозировку домашних заданий; - следят за соблюдением санитарных норм на урока;

			- контролируют соблюдение правил техники безопасности на уроках и во время массовых мероприятий; - проводят профилактическую работу по уменьшению несчастных случаев среди учащихся во время учебного процесса; - контролируют работу классных руководителей по соблюдению норм СанПиН.
3.	Заместитель директора по АХР	М.Е. Кагазежева	- обеспечивает мытье полов в туалетах, унитазов не менее 2-х раз в день с горячей водой с применением моющих средств и дезинфицирующих средств. - следит за маркировкой уборочного инвентаря, обеспечивает правильное его использование строго по назначению, обработку и хранение. - отвечает за санитарно-гигиеническое состояние помещений учреждения; - контролирует качество текущих и генеральных уборок; - ведет учетно-отчетные формы; - осуществляет хранение дезинфицирующих средств, растворов, моющих средств; - выполняет предписания медработника и других контролирующих органов по проведению санитарно-противоэпидемических мероприятий. - при выявлении нарушений санэпидрежима, аварийных ситуациях и неисправности водопровода, отопления, канализации, немедленно информирует директора. - контролирует маркировку школьной мебели.
4.	Медработник	З. А. Кинечева	- осуществляет мероприятия по повышению квалификации персонала в вопросах профилактики инфекций, беседы. Контролирует проведение вводного и текущего инструктажа по вопросам санитарно - эпидемиологического режима на рабочем месте; - ежедневно докладывает директору о результатах проверок санитарного состояния и вносит предложения по устранению выявленных нарушений; - проводит работу по гигиеническому воспитанию детей; - участвует в составлении отчета и анализе оценки эффективности оздоровительных мероприятий; - контролирует выполнение законов о качестве и безопасности пищевых продуктов; - контролирует выполнение требований СП в школе и столовой; - контролирует изготовление и использование дез.средств; - проводит иммунопрофилактику обучающихся соответственно составленному годовому плану;

			- контролирует прохождение учащимися флюорографии с целью профилактики ТЦБ; - дает рекомендации педагогическому персоналу по коррекции отклонений в состоянии здоровья детей; - проводит осмотр детей на выявление кожных заболеваний, а также педикулеза; - осуществляет контроль за организацией физвоспитания; - систематически наблюдает за состоянием здоровья учащихся; - проверяет работу по распределению детей на медицинские группы для занятий по физкультуре; - ведет ежедневный амбулаторный прием с целью оказания медицинской помощи, выявления заболевших детей, своевременной их изоляция; - сообщает в ТУ «Здравоохранение» центры госэпиднадзора о случаях инфекционных и паразитарных заболеваний среди учащихся и работников учреждения в течение 2 часов после установления диагноза; - осуществляет организацию и проведение санитарно-противоэпидемических мероприятий; - ведет учетно-отчетную документацию; - участвует в бракераже пищи, отбирает суточные пробы; - осуществляет измерения роста учащихся, распределение учащихся по группам мебели; - в классном журнале оформляет лист здоровья, в который для каждого обучающегося вносят сведения об антропометрических данных, группе здоровья, группе занятий физической культурой, состоянии здоровья, рекомендуемом размере учебной мебели, а также медицинские рекомендации; - осуществляет контроль за организацией питания, качеством питания, соблюдением санитарно-эпидемиологических норм и своевременностью прохождения медицинских осмотров работниками пищеблока, сотрудниками школы; - осуществляет контроль за С-витаминизацией продуктов.
5.	Классные руководители	И.В. Герасимюк Т.В. Любаева Н.Н. Яхутлева Е.А. Галдина А.Н. Целуйкина А.Н. Хачетлева Г.А. Потешкина Е.Н. Пензева	1.Обеспечивают условия для соблюдения и привития детям навыков личной гигиены. 2. Следят за приемом пищи детьми. 3. Контролируют соблюдение чистоты в учебном помещении, его своевременную уборку и проветривание, строго выполняют санитарные требования. 4. Контролируют расстановку мебели в

		И.О. Слатина Ю.И. Гулян Н.В. Виноградова С.Н. Савенко Л.В. Войнова С.Ю. Медяник З.М. Хагур Т.Н. Яницкая Л.А. Ткаченко Л.Ю.Шиллер Э.Г.Гусейнова С.В.Блащененко С.А.Уджуху	соответствии с гигиеническими требованиями, проводит ее маркировку, рассаживают детей в соответствии с возрастными особенностями. 5. Организуют охват горячим питанием учащихся класса, проводят родительский лекторий по организации здорового полноценного питания, проводят мероприятия по привитию навыка здорового и полноценного питания учащихся.
6.	Работник столовой	М.Ф.Сурикова	- обеспечивает своевременное доброкачественное приготовление пищи в соответствии с требованиями санитарного и технологического режима. Не допускает использования недоброкачественных продуктов для приготовления пищи; - обеспечивает разнообразие и хорошие вкусовые качества пищи; - участвует в работе комиссии по бракеражу готовой продукции. Несет личную ответственность за качество приготовленной пищи; - обязан знать и соблюдать нормы питания, основные правила приготовления детского питания, сохранения и обогащения пищи витаминами; - отвечает за соблюдение сроков реализации готовой продукции, правильное хранение и своевременное расходование пищевых продуктов; - обеспечивает соблюдение санитарных правил содержания пищеблока. Совместно с помощником повара проводит ежедневную уборку пищеблока с применением моющих и дезинфицирующих средств; - систематически соблюдает правила личной гигиены, сроки и объем медицинских обследований. Немедленно обращается к врачу при появлении первых признаков инфекционных заболеваний; - при поступлении на работу и ежегодно проходит курс санитарного минимума; - своевременно информирует директора при выходе из строя технологического, холодильного оборудования, аварийных ситуациях. - ежедневно делает запись в журнале «Здоровья» об эпидемиологическом благополучии членов семьи;

			- организует сбор отходов и отбросов в закрытые емкости, ежедневную промывку ведер 2% раствором кальцинированной соды, ополаскивание горячей водой и просушивание; - обеспечивает соблюдение санитарного режим при мытье посуды, оборудования, инвентаря; - строго соблюдает правила личной гигиены; - обеспечивает соблюдение санитарных правил при раздаче пищи; - своевременно проходит медицинское обследование.
7.	Рабочая по кухне	А.А.Алексеева	1.Обеспечивает сбор и удаление пищевых отходов, дезинфекцию емкости для пищевых отходов. 2.Проводит уборку и дезинфекцию буфета, мытье и последующую в конце дня дезинфекцию столовой, кухонной посуды, инвентаря, производственных столов.
8.	Начальник летнего оздоровительного лагеря.	Г.А.Потешкина	1.Несет ответственность за: - безопасность жизни и здоровья детей, находящихся в оздоровительном лагере в соответствии с законодательством; - невыполнение функций, отнесенных к компетенции оздоровительного лагеря; - действия, повлекшие за собой нарушение норм по охране здоровья и жизни детей и работников лагеря; - нарушение прав и свобод детей, находящихся на оздоровлении и работников лагеря; - несоблюдение норм санитарного законодательства; - профилактическую работу по ДТТ, поведению на водоемах, экскурсиях. 2.Обеспечивает создание необходимых условий для соблюдения санитарно-эпидемического режима работы ЛДОУ: - оснащение необходимым оборудованием, инструментами, инвентарём; - обеспечивает лагерь дезинфицирующими, моющими средствами; - обеспечивает бесперебойную работу систем водоснабжения, канализации, отопления, электроснабжения. 3.Руководит и контролирует работу медсестры, заведующей хозяйственной частью, вожатой по безусловному выполнению Законов во время функционирования ЛДОУ. 4.Своим приказом по лагерю назначает комиссию по профилактике инфекции и контролирует её работу. 5.Издаёт приказы, распоряжения, направленные на усиление санитарно-противоэпидемического

			режима, принимает меры дисциплинарного воздействия к работникам, не выполняющих функциональных обязанностей. 6.Организует проведение и контроль за профилактическим медицинским обследованием работников при работе в ЛДОУ. 7.Отвечает за соответствие режима работы ЛДОУ санитарно – гигиеническим требованиям. 8.Контролирует проведение занятий кружков и спортивных секций. 9.Немедленно сообщает директору о произошедшем несчастном случае, принимает экстренные меры по оказанию помощи пострадавшему (оказание первой доврачебной помощи, вызов скорой помощи, сообщение родителям).
9.	Воспитатели	А.Н.Хачетлева Л.Ю.Шиллер Т.В.Любаева И.Е.Герасимюк Н.Н.Яхутлева Е.А.Галдина	1. Обеспечивают условия для соблюдения и привития детям навыков личной гигиены; выполнение режима дня ЛДОУ. 2. Следят за приемом пищи детьми. 3. Руководят проводимой в комнатах пребывания детей текущей и заключительной дезинфекцией в период оздоровления от контактных гельминтозов. 4. Контролируют чистоту, своевременную уборку и проветривание, смену постельного белья, строго выполняют санитарные требования. 5. Ведут учет присутствующих и отсутствующих детей.

3.ПЕРЕЧЕНЬ ХИМИЧЕСКИХ ВЕЩЕСТВ, БИОЛОГИЧЕСКИХ, ФИЗИЧЕСКИХ И ИНЫХ ФАКТОРОВ, В ОТНОШЕНИИ КОТОРЫХ НЕОБХОДИМА ОРГАНИЗАЦИЯ ЛАБОРАТОРНЫХ ИССЛЕДОВАНИЙ, А ТАКЖЕ ОБЪЕКТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ, ПРЕДСТАВЛЯЮЩИХ ПОТЕНЦИАЛЬНУЮ ОПАСНОСТЬ ДЛЯ ЧЕЛОВЕКА И СРЕДЫ ЕГО ОБИТАНИЯ.

Этапы контроля	Объект контроля	Параметры контроля	Периодичность
Контроль за соблюдением санитарного и дез.режима	Учебные помещения, места общего пользования, пищеблок	Ежедневная уборка территории. Наличие инвентаря и его маркировки, ведение журналов учета дез. средств, приготовления и использования дез. средств; эффективность санитарной обработки; наличие документов,	Постоянно Постоянно Исследование дез средств 1 раз в год

		подтверждающих качество и безопасность дезинфицирующих средств; наличие неснижаемого месячного запаса дезинфицирующих средств; наличие договоров на проведение дезинфицирующих мероприятий, вывоз ТБО. Санитарный день – 1 числа каждого месяца.	
		Проведение текущей обработки с применением моющих средств с последующей дезинфекцией в конце мая (места общего пользования: туалеты, столовая, медицинский кабинет)	Текущая уборка ежедневно, смывы 1 раз 10 проб.
Соответствие воды требованиям СанПиН 2.4.2.1074-01	Вода из разводящей сети	По химическим показателям (органолептические показатели, физико-химические показатели), микробиологическим показателям (ОКБ,ТКБ,ОМЧ)	1 раз в год 2 пробы
Соответствие естественной и искусственной освещенности	Учебные помещения, спортивный зал	Гигиенические показатели	1 раз в год 6 проб.
Соответствие показателей микроклимата	Учебные помещения, спортивный зал	Температура, относительная влажность воздуха	2 раза в год 6 проб.
Контроль за состоянием воздушной среды	Кабинет информатики	ЭМИ, уровень ионизации воздуха, электростатический потенциал	2 точки 1 раз в год
Контроль за состоянием и движением ртутьсодержащих отходов	Приборы с ртутным наполнением	Наличие договора на утилизацию РСО, журналы учета РСО, наличие спецконтейнеров	По мере поступления и сдачи РСО

4. ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ, ПОДЛЕЖАЩИХ ОСМОТРАМ, ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ И ГИГИЕНИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ.

4.1. Директор, зам. директора по УВР, учителя, педагог – психолог, воспитатель ГПД, социальный педагог, вожатые, лаборанты, педагог доп. образования, библиотекарь МБОУ «СШ № 10» обязаны проходить медосмотры при поступлении на работу и далее 1 раз в год.
4.2. Зам. директора по АХР и техперсонал проходят медосмотр и гигиеническое обучение при поступлении на работу и периодический медицинский осмотр 1 раз в год.
4.3. Работники столовой проходят медосмотр и гигиеническое обучение при поступлении на работу и далее периодический медицинский осмотр 1 раз в 3 месяца, санитарный минимум 1 раз в 2 года.

5. ПЕРЕЧЕНЬ ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫХ РАБОТ И УСЛУГ, А ТАКЖЕ ВИДОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В МБОУ «СШ № 10», ПОДЛЕЖАЩИХ САНИТАРНО-ЭПИДЕМИЧЕСКОЙ ОЦЕНКЕ, СЕРТИФИКАЦИИ, ЛИЦЕНЗИРОВАНИЮ.

5.1.Медико-оздоровительная деятельность:
- Спортивное ориентирование.

5.2. Образовательная деятельность

6. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ БЕЗОПАСНОСТИ ДЛЯ ЧЕЛОВЕКА И ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ.
7.

№ п/п	*Наименование мероприятий*	*Периодичность*
1.	Влажная уборка всех помещений с применением моющих средств.	Ежедневно не менее 2 раза в день
2.	Влажная уборка с применением дез. средств (туалеты, мед. кабинет, пищеблок)	Ежедневно, 3 раза в день с дезсредствами
3.	Генеральная уборка кабинетов, всех помещений с применением дезинфицирующих растворов	Еженедельно
4.	Контроль хранения, приготовления дезинфицирующих средств	Ежедневно
5.	Уборка территории	Ежедневно
6.	Санитарно-просветительная работа	1 раз в четверть

7. МЕРОПРИЯТИЯ ПРИ ВОЗМОЖНЫХ АВАРИЙНЫХ СИТУАЦИЯХ В МБОУ «СШ № 10».

№	Наименование мероприятий	Срок исполнения
1.	Строгое выполнение: а) инструкции по организации охраны жизни и здоровья детей в школе; б) правил пожарной безопасности в РФ ППБ 01-93* и правил пожарной безопасности для школ ППБ – 101-89; в) инструкций и правил по безопасности труда всех сотрудников школы.	 Постоянно Постоянно Постоянно
2.	При возникновении аварийной ситуации, связанной с функционированием канализации, оповещается директор и ООО «Аварийно-ремонтное управление» (т. 53-83-40), в случаях исключения аварийной ситуации силами техперсонала, аварийная служба не вызывается.	Немедленно
3.	При аварийной ситуации, связанной с функционированием отопления, оповещается директор, дежурный оператор котельной, в случаях невозможности ликвидации аварии собственными силами, вызывается аварийная служба «Тепловых сетей»	Немедленно
4.	При аварийном или плановом отключении электрической энергии, принимаются меры к устранению аварии (работа электрика, вызов аварийной службы «Электросетей») и к нормальному прохождению учебного процесса. В случае невозможности прохождения учебного процесса – занятия в школе прекращаются.	Немедленно
5.	При прекращении подачи воды учебные занятия в школе не проводятся.	Немедленно
6.	При возникновении пожара проводится немедленная эвакуация всех людей, находящихся в здании центра, вызывается пожарная охрана МЧС по телефону «О1», до приезда пожарников сотрудники центра, согласно инструкции и плана, приступают к ликвидации очага возгорания при помощи огнетушителей и других первичных средств пожарной защиты.	Немедленно
7.	При снижении нормируемых показателей микроклимата-прекращаются занятия	Немедленно
8.	Информирование органов госсансэпидслужбы об аварийных ситуациях систем водоснабжения, отопления, канализации, энергоснабжения.	Немедленно

8. МЕРОПРИЯТИЯ, ПРОВЕДЕНИЕ КОТОРЫХ НЕОБХОДИМО ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЭФФЕКТИВНОГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ САНИТАРНЫХ ПРАВИЛ И ГИГИЕНИЧЕСКИХ НОРМАТИВОВ САНИТАРНО-ПРОТИВОЭПИДЕМИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ.

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки исполнения	Ответственные лица, должность
1.	Обеспечить мед. кабинет новейшей нормативно-технической документацией по улучшению противоэпидемического режима.	Постоянно	Кинечева З. А., медсестра
2.	Пополнить мед. кабинет соответствующими медикаментами	Сентябрь, январь	Кузнецова Л. Н., директор
3.	Провести дополнительные инструктажи по ТБ, ОТ, охране жизни и здоровья детей.	По мере надобности	Кагазежева М.Е., зам. директора по АХР
4.	Сдавать перегоревшие люминесцентные лампы на утилизацию специализированной организацией	По мере надобности	Кагазежева М.Е., зам. директора по АХР
5.	Принимать меры по обеспечению учащихся мебелью в соответствии с ростовозрастными особенностями (по мере финансирования КО)	В течении года	Кагазежева М.Е., зам. директора по АХР

9. ПЕРЕЧЕНЬ ФОРМ УЧЕТА И ОТЧЕТНОСТИ МБОУ «СШ № 10».

№ п/п	Наименование	Периодичность проведения
1.	Журнал регистрации амбулаторных больных	По мере обращения
2.	Журнал профилактических прививок	По плану прививок
3.	Карта профилактических прививок	Постоянно
4.	Журнал учета инфекционных заболеваний	По мере заболеваний
5.	Журнал экстренных извещений	По мере появления
6.	Журнал учета санитарно-просветительской работы	Постоянно
7.	Журнал процедур	Постоянно
8.	Медицинская карта ребенка	Постоянно
9.	Вкладной лист к медицинской карта	Постоянно
10.	Направления на консультации к специалистам	По мере необходимости
11.	Статистические отчеты по форме 0,95	Постоянно
12.	Журнал температурного режима холодильника	Постоянно
13.	Журнал потребности в дез.средствах	Постоянно
14.	Списочный состав учащихся	Постоянно
15.	Журнал осмотра на педикулез и чесотку	Постоянно
16.	Журнал учета мероприятий по контролю	При проверке
17.	Журнал осмотра специалистов	2 раза в год при проф. осмотре
18.	Журнал осмотра и наблюдения диспансерных больных	Постоянно
19.	Журнал регистрации прививок	Постоянно

20.	Личные медкнижки персонала	Постоянно
21.	Журнал здоровья	Постоянно
22.	Журнал осмотра на гнойничковые заболевания	Постоянно
23.	Журнал витаминизации	Постоянно
24.	Журнал санитарного состояния пищеблока и закладки продуктов	Постоянно
25.	Бракеражный журнал готовой продукции	Постоянно
26.	Бракеражный журнал сырой продукции	Постоянно
27.	Накопительный журнал (калорийность)	Постоянно
28.	Сведения о проведении дезинфекционных работ в профилактических целях	Постоянно
29.	Журнал остатков пищи	Постоянно
30.	Технологические карты	Постоянно
31.	Калькуляционные карты	Постоянно
32.	Перспективное меню	Постоянно
33.	Меню-требование на выдачу продуктов	Постоянно