



## 2. Порядок организации и проведения производственного контроля

2.1. Производственный контроль за соблюдением санитарных и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий проводится в соответствии с осуществляемой в Учреждении деятельностью по обеспечению контроля за соблюдением санитарных правил и гигиенических нормативов, выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий.

2.2. Целью производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемиологических (профилактических) мероприятий является обеспечение безопасности всех участников образовательного процесса ДООУ объектов производственного контроля путем должного выполнения санитарных правил, санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий организации и осуществления контроля за их соблюдением.

2.3. Контроль осуществляется согласно разработанного Перечня мероприятий по производственному контролю и Программы производственного контроля.

2.4. Каждый работник (старшая медсестра, заведующий хозяйством), осуществляющий функции производственного контроля, отмечает выполнение в журнале учета мероприятий по осуществлению производственного контроля.

2.5. Объектами производственного контроля являются:

- здание и сооружения, участок Учреждения;
- помещения Учреждения;
- оборудование и инвентарь;
- технологические процессы;
- рабочие места по оказанию услуг;
- сырье и продукты питания;
- готовая продукция;
- занятия с воспитанниками;
- оздоровительные мероприятия;
- прогулки и режимные моменты;
- персонал Учреждения;
- воспитанники Учреждения;
- документация;
- вода и питьевой режим;
- мебель и белье;
- дезинфицирующие и моющие средства;
- воздушно-тепловой режим.

2.6. Периодичность проведения мероприятий производственного контроля осуществляется в соответствии с циклограммой.

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

|    | Занимая должность          | Раздел работ по осуществлению производственного контроля  |
|----|----------------------------|---|
| 1. | Заведующая                 | <b>Отвечает</b> за осуществление производственного контроля за соблюдением официально изданных санитарных правил, методов и методик контроля, за организацию профессиональной подготовки и аттестации должностных лиц и работников  |
| 2. | Заведующий хозяйством      | <b>Отвечает за:</b><br><ul style="list-style-type: none"> <li>-исправность освещения,</li> <li>-систем теплоснабжения и водоснабжения,</li> <li>-вентиляции, канализации,</li> <li>-сантехнического оборудования,</li> <li>электрооборудования</li> </ul> <b>Ведет журналы:</b> аварийных ситуаций  |
|    |                            | <b>Отвечает за:</b><br><ul style="list-style-type: none"> <li>-качество и ассортимент поступающих продуктов,</li> <li>-условия, соблюдение норм и сроков хранения продуктов,</li> <li>-санитарно-гигиеническое состояние складских и подсобных помещений для хранения продуктов питания</li> <li>-ведение журнала учета особо скоропортящихся продуктов.</li> </ul>   |
| 4. | Старшая медицинская сестра | <b>Отвечает за:</b> -<br><ul style="list-style-type: none"> <li>здоровье воспитанников,</li> <li>- обеспечение организации оздоровительных мероприятий,</li> <li>- соблюдение режима дня,</li> <li>- правильное проведение физкультурных занятий, гимнастик, прогулок;</li> <li>- мероприятия по профилактике травматизма и отравлений,</li> <li>- организацию медицинских осмотров работников.</li> </ul> <b>Контролирует:</b><br><ul style="list-style-type: none"> <li>-правильное приготовление пищи,</li> <li>-питьевой режим,</li> <li>-санитарное состояние помещений и участка Учреждения,</li> </ul> |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | <p>-утренний прием детей, проводимый воспитателем,<br/> -соблюдение норм выхода порций.<br/> -наличие сертификатов, санитарно-эпидемиологических заключений, личных медицинских книжек.</p> <p><b>Ведет учет и отчетность с осуществлением производственного контроля:</b></p> <p>-журнал бракеража скоропортящихся продуктов,<br/> -журнал бракеража готовой продукции,<br/> -журнал осмотра работников пищеблока на гнойничковые заболевания,<br/> -накопительные ведомости,<br/> -журнал проведения инструктажей с младшим обслуживающим персоналом,<br/> -журнал медицинского осмотра сотрудников,<br/> -журнал регистрации инфекционных и паразитарных заболеваний,<br/> -журнал наблюдения за контактными,<br/> -журнал регистрации осмотра детей на педикулез.</p> |
|  |  |   |

#### 4. Обязанности руководителя по осуществлению производственного контроля

4.1.Руководитель Учреждения при выявлении нарушений санитарных правил на объекте производственного контроля принимает меры, направленные на устранение выявленных нарушений и недопущение их возникновения, в том числе:

- приостановить либо прекратить свою деятельность или работу отдельных цехов (участков), эксплуатацию. Здания, сооружений, оборудования, выполнение отдельных видов работ и оказание услуг;
- прекратить использование в производстве сырья, материалов, не соответствующих установленным требованиям и не обеспечивающих выпуск продукции безопасной (безвредной) для человека;
- снять с реализации продукцию, не соответствующую санитарным правилам и представляющую опасность для человека и принять меры по применению (использованию) такой продукции в целях, исключающих причинение вреда человеку, или ее уничтожению;
- информировать службу Роспотребнадзора о мерах, принятых по устранению нарушений санитарных правил;
- принять другие меры, предусмотренные действующим законодательством.

## 5. Обязанности лиц, осуществляющих производственный контроль

Ответственные лица по осуществлению мероприятий производственного контроля обязаны:

- 5.1. Своевременно вести соответствующие журналы, закрепленные за каждым лицом, осуществляющим производственный контроль.
- 5.2. Своевременно осуществлять контроль и вести записи в журнале мероприятий производственного контроля.
- 5.3. Информировать руководителя Учреждения обо всех выявленных нарушениях, представляющих опасность для жизни и здоровья воспитанников и сотрудников ДОУ.

## 6. Права

- 6.1. Требовать от руководителя ДОУ своевременного устранения нарушений, выявленных в ходе осуществления производственного контроля.
- 6.2. Вносить предложения по улучшению условий труда сотрудников и организации образовательного процесса с воспитанниками ДОУ.
- 6.3. Заслушивать и получать информацию руководителя по обеспечению безопасности воспитанников и сотрудников ДОУ, по улучшению условий выполнения санитарных норм и правил, санитарно-противоэпидемиологических (профилактических) мероприятий.

## 7. Документация

- 7.1. Программа производственного контроля.
- 7.2. Журнал по осуществлению мероприятий производственного контроля.
- 7.3. Перечень мероприятий по производственному контролю.
- 7.4. Отчеты, справки о деятельности.