

СОГЛАСОВАНО:
Председатель совета
трудоого коллектива
Е.Ю.Каюда

УВЕРЖДЕНО:
Директор МБОУ «Меркуловская СОШ»
С.С.Шапошникова



Программа
производственного контроля
в МБОУ «Меркуловская СОШ»

х. Меркуловский
2025 год

НОРМАТИВНО-ПРАВОВАЯ БАЗА

- *Федеральный закон «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» № 52-ФЗ от 30.03.1999г (с изменениями и дополнениями в 2017 году).*
- *СП 2.3.6. 1079-01 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общего питания, изготовлению и оборотоспособности в них продовольственного сырья и пищевых продуктов».*
- *СанПиН 2.2.2.4.1340-03 «Гигиенические требования к персональным электро-вычислительным машинам и организации работы».*
- *СанПиН 2.4.2.1178-02 «Гигиенические требования к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях».*

СВЕДЕНИЯ О ЮРИДИЧЕСКОМ ЛИЦЕ:

Полное наименование: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Меркуловская средняя общеобразовательная школа»

Юридический адрес, телефон: 346261, Россия, Ростовская область, Шолоховский район, хутор Меркуловский улица Центральная, дом № 42

Вид осуществляемой деятельности: образовательная

№ лицензии, кем и когда выдана, на какой срок:

Лицензия серия 61 № 001084 от 13 февраля 2012 года регистрационный номер 2034 выдана Региональной службой по надзору и контролю в сфере образования Ростовской области . срок Действия лицензии по « » бессрочно .

Сведения о государственной аккредитации

Свидетельство о государственной аккредитации серия 61A01 № 0000754 от 19 мая 2015 года регистрационный номер 2602

Срок действия свидетельства до 19 мая 2027 года

ИНН 6139005414

ОГРН 1026101758220

Санитарно-эпидемиологическое заключение

№ 61.34.01.000.М.000029.03.23 от 29.03.2023 года

выдано Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека

1. Ответственные за организацию и осуществление производственного контроля

Ф.И.О.

Шапошникова Светлана Сергеевна

Федоров Николай Николаевич

Должность

Директор

Заведующий хозяйством школы

2. Объекты производственного контроля, виды лабораторных и инструментальных исследований, объем, кратность

5.1. Визуальный контроль

Вид контроля	Сроки	Ответственный
Контроль состояния системы освещения	ежедневно	Завхоз Федоров Николай
Контроль системы электроснабжения	постоянно	Завхоз Федоров Николай
Контроль состояния системы отопления	осенне-зимний период	Завхоз Федоров Николай
Контроль системы водоснабжения образовательного учреждения	постоянно	Завхоз Федоров Николай Николаевич.
Контроль состояния канализации	по мере необходимости	Завхоз Федоров Николай
Контроль своевременного вывоза твердых бытовых отходов	ежедневно	Завхоз Федоров Николай Николаевич.
Контроль состояния санитарно-технического оборудования	ежедневно	Завхоз Федоров Николай Николаевич.
Контроль состояния воздушно теплового режима в помещении, соблюдение правил проветривания	ежедневно	Завхоз Федоров Николай Николаевич.
Контроль качества уборки школьных помещений	постоянно, каждую перемену	Завхоз Федоров Николай Николаевич.
Контроль содержания территории учреждения	ежедневно	Завхоз Федоров Николай
Контроль состояния учебной мебели (с учетом мебели по ростовым группа в каждом учебном помещении ОУ)	Ежегодно перед началом нового учебного года, затем 1 раз в месяц	Завхоз Федоров Николай Николаевич.
Контроль маркировки учебных парт и стульев	Ежегодно перед началом нового учебного года, затем 1 раз в месяц	Завхоз Федоров Николай Николаевич.
Контроль организации питьевого режима в школе	ежедневно	Завхоз Федоров Николай Николаевич.
Контроль и организация работы транспорта для перевозки продуктов	ежедневно	ИП «Латышева Л.А.» (на правах аренды)
Контроль соблюдения недельного (ежедневного) меню	ежедневно	ИП «Латышева Л.А.» (на правах аренды)
Контроль за контингентом питающихся	ежедневно	кл. руководители
Контроль за гигиеной приема пищи учащимися	ежедневно	кл. руководители
Контроль выполнения санитарно - эпидемиологических требований в пищеблоке: правила хранения и приемки продовольственного сырья и пищевых продуктов; уборки столовой; правила мытья посуды;	1 раз в неделю	ИП «Латышева Л.А.» (на правах аренды)
Контроль соблюдения температурного режима в холодильных установках;	2 раз. в неделю	ИП «Латышева Л.А.» (на правах аренды)
Контроль соблюдения сроков годности пищевых продуктов	Ежедневно	ИП «Латышева Л.А.» (на правах аренды), ответственный за питание
Контроль качества принимаемой на пищеблоке продукции;	Ежедневно	ИП «Латышева Л.А.» (на правах аренды)
Контроль качества готовых блюд, правильностью составления 10-дневного примерного меню, нормами выхода готовых блюд и т.п.	Ежедневно	ответственный за питание ,зав. производством ИП «Латышева Л.А.»
Контроль наличия запаса дез. средств и правильностью приготовления дез. растворов по школе;		Зам. директора по АХЧ, ИП «Латышева Л.А.» (на

в пищеблоке		аренды)
Контроль соблюдения правил личной гигиены работниками пищеблока; соблюдением сроков прохождения медицинских осмотров работниками кухни. -наличие документов, подтверждающих качество и безопасность продуктов, поступающих на пищеблок, наличие сертификатов	Ежедневно	ответственный за питание, зав. производством ИП «Латышева Л.А.»
Контроль рациона питания учащихся - контроль за потоком сырья - условия и сроки хранения продуктов на складе, реализация продукции - бракераж готовых блюд	Ежедневно	ответственный за питание, зав. производством ИП «Латышева Л.А.»
3. Контроль прохождения медицинского осмотра		
-первичный (все сотрудники) Периодический (все сотрудники)	При поступлении на работу ежегодно	Специалист по кадрам
Сотрудники пищеблока: - медосмотр; - профессиональная гигиеническая подготовка).		ИП «Латышева Л.А.» (на правах аренды)
Администрация: профессиональная гигиеническая подготовка). Все сотрудники Периодический	1 раз в 2 года	Специалист по кадрам
Водитель: Медицинский осмотр (справка Г АИ)		специалист по кадрам

5.2. Лабораторные исследования

Вид исследований	Кратность
Вода водопроводная по микробиологическим показателям (из разводящей сети)	1 раз в месяц (1 проба)
Вода водопроводная по санитарно- химическим показателям (из разводящей сети)	1 раз в месяц (1 проба)

4. Производственный контроль осуществляется

1. Сотрудниками МБОУ «Меркуловская СОШ»- визуальный контроль
2. Сотрудниками МБУЗ ЦРБ (по договору)

5. Список поваров пищеблока МБОУ «Меркуловская СОШ»

Ф.И.О.	Должность	Дата обследования				
Рыбкина Н.В.	повар					

7. Мероприятия по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия

Наименование работ	Срок выполнения	Ответственные
Побелка коридоров (потолка)	Июнь - июль	Техперсонал
Частичная замена светильников	В течение года	Электрик (по согласованию)
Покраска полов в коридоре, в столовой, кухне	Июнь- июль	Техперсонал, работники столовой
Косметический ремонт спортивного зала	Июнь- июль	Техперсонал, учителя физкультуры
Ревизия отопительной системы	Июнь - июль	Завхоз, рабочий по обслуживанию здания, МУП «Теплоэнерго»

8. Перечень возможных аварийных ситуаций

Возможные аварийные ситуации	Последствия аварийной ситуации	Информирование об аварийной ситуации	Мероприятия по локализации аварийной ситуации
Отключение отопления	1. Температурный режим ниже нормы. 2. Размораживание системы отопления.	1. Администрацию Управления образования 2. Органы местного самоуправления. 3. Роспотребнадзор по Шолоховскому району	Временная остановка работы
Авария систем хозяйственно - питьевого и горячего водоснабжения, их отсутствие	1. Пищевые отравления. 2. Вспышка острых кишечных заболеваний	1. Администрацию Управления образования. 2. Органы местного самоуправления. 3. Роспотребнадзор по Шолоховскому району	1. Прекратить работу столовой. 2. Провести мероприятия по ремонту инженерных коммуникаций. 3. Провести дезинфекционные мероприятия.
Авария системы электроснабжения отсутствие электроэнергии длительное время	1. Инфицирование сырья, полуфабрикатов и продуктов патогенными микроорганизмами. 2. Пищевые отравления. 3. Вспышка острых кишечных заболеваний	1. Администрацию Управления образования. 2. Органы местного самоуправления, 3. Роспотребнадзор по Шолоховскому району	1. Прекратить работу столовой. 2. Провести мероприятия по ремонту коммуникаций. 3. Провести экспертизу пищевых продуктов. 4. Провести лабораторные исследования продтоваров после ликвидации аварии
Выход из строя технологического холодильного оборудования	1. Инфицирование сырья, полуфабрикатов и продуктов патогенными микроорганизмами. 2. Пищевые отравления. 3. Вспышка острых кишечных заболеваний	1. Администрацию Управления образования. 2. Органы местного самоуправления, 3. Роспотребнадзор по Шолоховскому району	1. Ограничение ассортимента блюд. 2. Прекратить работу столовой. 3. Провести мероприятия по ремонту. 4. Проведение экспертизы пищевых продуктов.

9. План санитарно - оздоровительных мероприятий на 2025-2026 год

Мероприятие	Сроки выполнения
Ревизия отопительной, водопроводной, канализационной систем	Май, июнь
Покраска спортивного зала	Июнь- июль
Озеленение школьной территории	Апрель- июнь
Организация летнего отдыха учащихся	Июнь- август
Благоустройство школьной территории	Апрель- август
Обустройство зоны отдыха около здания школы	Июнь
Косметический ремонт школьных помещений	Июнь- июль

Договоры (номер договора, дата его заключения и наименование организации, с которой договор заключен): своими силами

Мероприятий
по выполнению программы производственного контроля в
МБОУ «Меркуловская СОШ»

№	Наименование мероприятий	Периодичность	Сроки проведения	Ответственный
1.	Контроль состояния пришкольного участка: - ограждение; - освещение; - озеленение; - состояние учебно-опытной, спортивной, хозяйственной зон; - состояние надворного туалета; - санитарное состояние школьного двора.	Ежеквартально	1 и 15 числа каждого месяца	Федоров Н.Н.
2	Контроль состояния здания школы: - наполняемость; - размещение столов в кабинетах; - соответствие гигиеническим требованиям учебных кабинетов; - санитарное состояние лаборантских (химии, физики, биологии), начальных классов, спортзала, библиотеки, актового зала.	1 раз в год	10 числа каждого месяца	Шапошникова С.С. Федоров Н.Н.
3	Контроль организации питания учащихся: - горячее питание.	ежедневно		Левикина Е.И.
4	Контроль состояния холодильного и технологического оборудования (исправность, санитарное состояние, наличие спиртовых термометров).	1 раз в мес.	1 числа каждого месяца	Рыбкина Н.В.

5.	Проверка правильности расстановки мебели в кабинетах.	1 раз в четв.		Федоров Н.Н. Ответственные за кабинеты
6	Проверка правильности рассаживания детей в соответствии с ростом,	1 раз в мес.	1 числа каждого месяца	Кл. руководители

	состоянием слуха, зрения, часто болеющих.			
7	Контроль состояния воздушно-теплового режима школы (отопление, проветривание).	ежедневно		Федоров Н.Н. кл. руководители
8	Контроль состояния естественного и искусственного освещения.	ежедневно		Федоров Н.Н..
9	Контроль состояния водоснабжения и канализации.	ежедневно		Федоров Н.Н.
10	Контроль состояния питьевого режима.	ежедневно		Федоров Н.Н.
11	Контроль построения учебного расписания, проведения дней здоровья, дополнительных недельных каникул и т.д.	1 раз в год		Димова Е.А.
12	Контроль соблюдения сроков прохождения медицинских осмотров учащимися и работниками школы.	В соответ. с графиком		Шапошникова С.С.
13	Контроль проведения ежедневной уборки помещений школы, генеральных уборок.	Ежедневно и 1 раз в месяц.		Федоров Н.Н.
14.	Проверка выполнения санитарно - эпидемиологических требований в пищеблоке:			Отв.за питание ИП «Латышева Л.А.» (на правах

	<p>качеством принимаемой на пищеблоке продукции;</p> <ul style="list-style-type: none"> - контроль за качеством готовых блюд, правильностью состояния 10-дневного примерного меню, нормами выхода готовых блюд и т.п. - контроль за наличием йодированной соли; - контроль за наличием запаса дез. средств и правильностью приготовления дез. Растворов; - контроль за соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока; - соблюдением сроков прохождения медицинских осмотров поварами. 			
16	Проведение осмотра детей на педикулез	1 раз в месяц		Вологина М.Н.
17	Контроль состояния физического воспитания и спортивно-массовой работы среди учащихся.	1 раз в четверть		Фролова С.Ф. Колмыков А.А.

УТВЕРЖДЕН:
Директор МБОУ «Меркуловская
СОШ» С.С. Шапошникова



ГРАФИК
проведения уборок в МБОУ «Меркуловская СОШ»

№	Мероприятия	Сроки
1.	Влажная уборка школы с использованием моющих средств	Ежедневно
2.	Генеральная уборка классов с использованием моющих средств и дезинфицирующих средств	1 раз в неделю
3.	Влажная уборка классов с использованием моющих средств.	Ежедневно
4.	Генеральная уборка вестибюля с мытьем окон.	1 раз в неделю
5.	Генеральная уборка актового зала с мытьем окон.	1 раз в неделю
6.	Генеральная уборка туалетов с использованием дезинфицирующего средства ОКА - ТАБ.	1 раз в неделю
7.	Генеральная уборка рекреаций.	1 раз в неделю
8.	Генеральная уборка актового зала.	1 раз в неделю
9.	Генеральная уборка библиотеки.	1 раз в неделю
10	Генеральная уборка кабинета директора, завуча.	1 раз в неделю
11.	Генеральная уборка спортивного зала.	1 раз в неделю
12	Генеральная уборка раздевалок.	1 раз в неделю
13	Генеральная уборка учительской	1 раз в неделю
14.	Влажная уборка туалетов с использованием средств удаляющих микробы и дезинфицирующие средства.	2 раза в день и мере необходимости

Завхоз

Федоров Н.Н.

УТВЕРЖДЕН

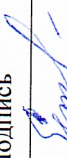
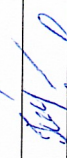

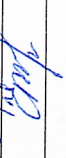
Директор МБОУ «Меркуловская СОШ»
С.С. Шапошникова


ГРАФИК

проведения генеральных уборок в МБОУ «Меркуловская СОШ» в 2025-2026 учебном году

Кабинет	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь	Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь	Июль
1 этаж (правое крыло)	1четверг	1четверг	1четверг	1четверг	1четверг	1четверг	1четверг	1четверг	1четверг	Текущий ремонт	Текущий ремонт
1 этаж (левое крыло)	2четверг	2четверг	2четверг	2четверг	2четверг	2четверг	2четверг	2четверг	2четверг	Текущий ремонт	Текущий ремонт
2 этаж	3четверг	3четверг	3четверг	3четверг	3четверг	3четверг	3четверг	3четверг	3четверг	Текущий ремонт	Текущий ремонт
3 этаж	4четверг	4четверг	4четверг	4четверг	4четверг	4четверг	4четверг	4четверг	4четверг	Текущий ремонт	Текущий ремонт

Генеральные уборки помещений производить с использованием моющих и дезинфицирующих средств
С графиком ознакомлены:

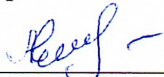
№ п/п	Ф.И.О.	Подпись
1.	Сетракова Наталья Ивановна	
2.	Назарова Людмила Николаевна	
3.	Губарева Наталья Сергеевна	
4.	Чукарина Марина Сергеевна	

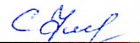
Завхоз школы  Н.Н. Федоров


**Перечень возможных ситуаций, при возникновении которых
осуществляется информирование должностных лиц,
органов и учреждений
Шолоховского района.**

№ п/п	Ситуация	Службы и учреждения, куда необходимо сообщать, должностные лица
1	Аварийная ситуация, связанная с водоснабжением и канализацией	Управление по делам ГО и ЧС т. 1-01, 112 Отдел образования т. 22-8-58 Директор школы т. 78-1-51
2	Ситуации, связанные с выбросов АХОВ во внешнюю среду	Скорая помощь т. 1-03 Управление по делам ГО и ЧС т. 1-01, 112 ТО Управления Роспотребнадзора т. 21-7-52
3	Угроза пожара	Отдел образования т. 24-4-58 Директор школы т. 78-1-51 Пожарная часть т. 1-01, 112
4	Угроза возникновения стихийных бедствий	Управление по делам ГО и ЧС т. 1-01, 112 Директор школы т. 78-1-51 Отдел образования т. 24-4-58
5	Угроза возникновения террористического акта	ОВД т. 1-02 Управление по делам ГО и ЧС т. 1-01, 112 Директор школы т. 78-1-51 Отдел образования т. 24-4-58
6	Угроза возникновения отравлений	Скорая помощь т. 1-03 ТО Управления Роспотребнадзора т. 21-7-52 Отдел образования т. 24-4-58 Директор школы т. 78-1-51
7	Угроза инфекции	Скорая помощь т. 1-03 ТО Управления Роспотребнадзора т. 21-7-52 Отдел образования т. 24-4-58 Директор школы т. 78-1-51

С производственным контролем ознакомлены:

 _____ Левикина Е.И.(ответственный за питание)

 _____ Фролова С.Ф.(заместитель директора по воспитательной работе)

 _____ Фёдоров Н.Н. (завхоз школы)