

«Согласовано»

Председатель профкома
МАОУК ДО МО г. Нягань «Детская
школа искусств»


В.О. Тertyшников

« 18 » _____ 2022 г.



«Утверждаю»

Директор МАОУК ДО МО г. Нягань
«Детская школа искусств»


И.И. Бережная

« 18 » _____ 2022 г.



ПРОГРАММА

ПРОИЗВОДСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ САНИТАРНЫХ
ПРАВИЛ И ВЫПОЛНЕНИЕМ САНИТАРНО-ПРОТИВОЭПИДЕМИЧЕСКИХ
(ПРОФИЛАКТИЧЕСКИХ) МЕРОПРИЯТИЙ В МУНИЦИПАЛЬНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ КУЛЬТУРЫ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ Г. НЯГАНЬ
«ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ»

г. Нягань

2022 год

СТРУКТУРА ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ

№ п.п.	Наименование раздела	№ страницы
1.	Общие сведения об учреждении	3
2.	Общие положения	3
3.	Номенклатура нормативной документации, в соответствии с которой осуществляется производственный контроль за соблюдением санитарных правил и норм и выполнением санитарно-эпидемических (профилактических) мероприятий	5
4.	План организации производственного контроля	6
5.	Описание вида деятельности/перечень оказываемых услуг	7
6.	Порядок организации лабораторного контроля	7
7.	Порядок организации производственного контроля	7
8.	Периодичность медицинских осмотров для декретированного контингента, в том числе при поступлении на работу. Данные о прохождении профилактических прививок	15
9.	Перечень форм учета и отчетности, связанных с осуществлением производственного контроля	17
10.	Организация взаимодействия с Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по ХМАО-Югре в городе Нягани (территориальным отделом Роспотребнадзора)	17
11.	Приложение. Форма журнала административно-общественного контроля. Форма журнала регистрации аварийных ситуаций	19

I. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ ОБ УЧРЕЖДЕНИИ

Муниципальное автономное образовательное учреждение культуры дополнительного образования муниципального образования город Нягань «Детская школа искусств» (МАОУК ДО МО г. Нягань «ДШИ») является некоммерческой организацией, созданной для обеспечения дополнительного образования в сфере музыкального, художественного образования и эстетического воспитания граждан.

Юридический адрес: Россия, Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, Тюменская область, город Нягань, улица Ленина, 9.

Год ввода: декабрь 2017 года

Учредителем Учреждения от имени муниципального образования город Нягань является Администрация муниципального образования г. Нягань.

Деятельность школы основывается на принципах демократии, гуманизации, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.

В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законом «Об образовании», законами ХМАО-Югры, муниципальными правовыми актами города Нягани, настоящим Уставом, договором с Учредителем, иными нормативными правовыми актами.

Учреждение отвечает по своим обязательствам, всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением собственником этого имущества или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества.

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Настоящая программа разработана в соответствии с требованиями Федерального закона от 30.03.1999 №52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» (с изменениями от 30 декабря 2001 г., 10 января, 30 июня 2003г., 22 августа 2004г., 9 мая, 31 декабря 2005 г.) и санитарных правил СП 1.1.1058-01 «Организация и проведение производственного контроля за соблюдением санитарно-эпидемиологических (профилактических) мероприятий».

2.2. Программа устанавливает порядок организации и осуществления производственного контроля за санитарных правил и выполнением соблюдением санитарно-эпидемиологических (профилактических) мероприятий, обязательных для выполнения всеми работниками.

2.3. Организация производственного контроля в МАОУК ДО МО г. Нягань «ДШИ» возлагается на директора.

2.4. Целью производственного контроля (ПК) является обеспечение безопасности и безвредности для человека и среды обитания вредного влияния факторов производственной среды, путем должного выполнения требований нормативно-правовых актов санитарного законодательства, осуществление санитарно-эпидемиологических (профилактических) мероприятий, организации и осуществления контроля за их соблюдением».

2.5. Общее руководство осуществлением производственного контроля за соблюдением санитарных правил, санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий возлагается на директора.

2.6. К настоящей программе относятся термины с соответствующими определениями:

Санитарно-эпидемиологическое благополучие населения-состояние здоровья населения, среды обитания человека, при котором отсутствует вредное воздействие факторов среды обитания на человека и обеспечиваются благоприятные условия его жизнедеятельности.

Среда обитания-совокупность объектов, явлений и факторов окружающей (естественной и искусственной) среды, определяющая условия жизнедеятельности человека.

Факторы среды обитания-биологические (вирусы, бактерии, паразиты и др.) химические и физические (шум, вибрация, ультразвук, инфразвук, ионизирующее и неионизирующее), социальные (питание, водоснабжение, условия труда, быта, отдыха), которые могут оказывать воздействие на человека и на состояние здоровья будущих поколений.

Вредные воздействия на человека- воздействие факторов среды обитания создающее угрозу жизни и здоровью будущих поколений.

Благоприятные условия жизнедеятельности человека - состояние среды обитания, при котором отсутствует вредное воздействие ее факторов на человека (безвредные условия) и имеются возможности для восстановления нарушенных функций организма человека.

Безопасные условия для человека- состояние среды обитания, при котором отсутствует вероятность вредного воздействия ее факторов на человека.

Санитарно-эпидемиологическая обстановка-состояние здоровья населения и среды обитания на определенной территории в конкретно указанное время.

Гигиенические нормативы (ГН) — это государственные подзаконные нормативные правовые акты с описаниями и требованиями безопасных и безвредных для человека, популяции людей и потомков факторов среды обитания и их оптимальных и безопасных количественных параметров с целью сохранения здоровья и нормальной жизнедеятельности.

Государственные санитарно-эпидемиологические правила и нормативы (далее санитарные правила)- нормативные акты, устанавливающие санитарно-эпидемиологические требования, несоблюдение которых создает угрозу жизни и здоровью человека, а также угрозу возникновения и распространения заболеваний.

Санитарно-противоэпидемические (профилактические) мероприятия - организационные, административные, инженерно-технические, медико-санитарные, ветеринарные и иные меры, направленные на устранение или уменьшение вредного воздействия на человека факторов среды обитания, предотвращение возникновения и распространения инфекционных заболеваний и массовых неинфекционных заболеваний (отравлений) и их ликвидацию.

Профессиональные заболевания-заболевания человека, возникновение которых решающая роль принадлежит воздействию неблагоприятных факторов производственной среды и трудового процесса.

Инфекционные заболевания- инфекционные заболевания человека, возникновение и распространение которых, обусловлены воздействием на человека биологических факторов среды обитания (возбудителей инфекционных заболеваний) и возможностью передачи болезни от заболевшего человека, животного к здоровому человеку. Инфекционные заболевания представляют опасность для окружающих и характеризуются тяжелым течением, высоким уровнем смертности, распространением среди населения (эпидемии).

Массовые неинфекционные заболевания (отравления) –заболевания человека, возникновение которых обусловлено воздействием неблагоприятных физических, и (или) химических и (или) социальных факторов среды обитания.

НОМЕНКЛАТУРА НОРМАТИВНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ, В СООТВЕТСТВИИ С КОТОРОЙ ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ КОНТРОЛЬ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ САНИТАРНЫХ ПРАВИЛ И НОРМ И ВЫПОЛНЕНИЕМ САНИТАРНО-ЭПИДЕМИОЛОГИЧЕСКИХ (ПРОФИЛАКТИЧЕСКИХ) МЕРОПРИЯТИЙ

Федеральные законы

1. Федеральный закон от 30.03.1999 №52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения».
2. Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».
3. Федеральный закон от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей».
4. Федеральный закон от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды».

Приказы, постановления, письма:

1. Приказ Минздрава от 28.01.2021 № 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников».
2. Приказ Минздрава от 15.12.2020 № 1331н «Об утверждении требований к комплектации медицинскими изделиями аптечки для оказания первой помощи пострадавшим».
3. Письмо Роспотребнадзора от 13.04.2009 № 01/4801-9-32 «О типовых программах производственного контроля»

Санитарные нормы и правила:

1. СП 1.1.1059-01 «Организация и проведение производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемиологических (профилактических) мероприятий» с изменениями.
2. СанПиН 3.3686-21 «Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней».
3. СП 2.2.3670-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда»
4. СП 2.1.3678-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к эксплуатации помещений, зданий, сооружений, оборудования и транспорта, а также условиям деятельности хозяйствующих субъектов, осуществляющих продажу товаров, выполнение работ или оказание услуг»
5. СанПиН 2.1.3684-21 «Санитарно-эпидемиологические требования к содержанию территорий городских и сельских поселений, водным объектам, питьевой воде и питьевому водоснабжению, атмосферному воздуху, почвам, жилым помещениям, эксплуатации производственных, общественных помещений, организации и проведению санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий».
6. СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания».
7. СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

Технические регламенты

1. ТР ТС 025/2012 «О безопасности мебельной продукции».
2. ТР ТС 007/ 2011 «О безопасности продукции, предназначенной для детей и подростков»

III. ПЛАН ОРГАНИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ

3.1. Приказом директора МАОУК ДО МО г. Нягань «Детская школа искусств» от «18» января 2022 г. № 17 "Об организации производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий" утверждена программа производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий.

№ п.п.	Разделы плана организации производственного контроля	Сроки исполнения	Ответственные за выполнение
1.	Наличие нормативной документации, предусмотренной программой производственного контроля, обновление в связи с изменениями законодательства РФ	По требованию	Заместитель директора по АХР Везденева И.А., специалист по ОТ Антипина С.В.
2.	Заключение договоров, предусмотренных программой производственного контроля. Контроль за исполнением, пролонгацией, перезаключением договоров по истечении срока их действия	Постоянно	Заместитель директора по АХР Везденева И.А.
3.	Соблюдение предписаний РОСПОТРЕБНАДЗОРа	Постоянно	Заместитель директора по АХР Везденева И.А.
4.	Организация необходимых лабораторных исследований с привлечением лаборатории, аккредитованной в установленном порядке.	Согласно договору	Заместитель директора по АХР Везденева И.А.
5.	Организация и проведение дезинсекционных и дератизационных, дезинфекционных работ в учреждении с привлечением аккредитованной в установленном порядке организации	Согласно договору	Заместитель директора по АХР Везденева И.А.
6.	Организация контроля за сбором, хранением и удалением мусора, иных отходов	По мере необходимости	Заместитель директора по АХР Везденева И.А.
7.	Организация медицинских осмотров	В течение года, согласно графику	Специалист по кадрам Ахметова Л.К., Специалист по ОТ Антипина С.В.
8.	Контроль за наличием сертификатов, санитарно-эпидемиологических заключений, иных документов, подтверждающих качество, продукции	В течение года	Заместитель директора по АХР Везденева И.А.
9.	Проведение специальной оценки условий труда	По графику	Директор, специалист по ОТ Антипина С.В.
10.	Проведение иммунизации работников	В соответствии с национальным календарем профилактических прививок	Специалист по кадрам Ахметова Л.К., Специалист по ОТ Антипина С.В.

IV . ОПИСАНИЕ ВИДОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

В Учреждении созданы объединения (структурные подразделения) по видам искусств.

Виды объединений:

- Отделение музыкального искусства:
- Отдел фортепиано;
- Оркестровый отдел (скрипка, альт, виолончель, духовые и ударные инструменты);
- Отдел музыкально-теоретических и хоровых дисциплин, общего фортепиано, дополнительного инструмента;
- Отдел русских народных инструментов (баян, аккордеон, гитара, домра, балалайка);
- Класс фольклорного искусства;
- Эстрадного пения
- Отделение изобразительного искусства:
- Отдел изобразительного искусства;
- Класс декоративно-прикладного искусства
- Класс театрального искусства.

Организируются и проводятся концерты, выставки, олимпиады, викторины, конкурсы, фестивали и другие виды практической деятельности учащихся как внутри школы, так и за ее пределами.

V. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ЛАБОРАТОРНОГО КОНТРОЛЯ

Порядок проведения лабораторно-инструментального контроля работы в МАОУК ДО г. Нягани «Детская школа искусств»

Объем и номенклатура, периодичность лабораторных и инструментальных исследований

№ п.п.	Вид исследований	Объект исследования (обследования)	Количество точек, проб	Периодичность исследований	Учетно-отчетная форма
1.	Исследование параметров микроклимата	классы групповых занятий	2	1 раз в год	Протокол измерений физических факторов
2.	Исследование уровня искусственного освещения	классы групповых занятий	2	1 раз в год	Протокол измерений физических факторов
3.	Исследование питьевой воды на соответствие требованиям санитарных норм и правил и гигиенических нормативов по химическим и микробиологическим показателям	Питьевая вода из разводящей сети	2 пробы	По химическим показателям – 1 раз в год; По микробиологическим показателям 1 раз в год	Протокол лабораторных исследований

№ п.п .	Наименование цеха, участка, рабочего места	Наименование производственного фактора	Кол-во точек измерений	Кол-во измерений в одной точке	Общее кол-во
1	2	3	4	5	7
1.	Класс групповых занятий №102	Микроклимат Освещенность	2 1	3 1	6 1
2.	Класс групповых занятий № 103	Микроклимат Освещенность	2 1	3 1	6 1
3.	Класс групповых занятий №110	Микроклимат Освещенность	2 1	3 1	6 1
4.	Класс групповых занятий №229	Микроклимат Освещенность	2 1	3 1	6 1
5.	Помещение изолятора № 102	Микроклимат Освещенность	2 1	3 1	6 1
6	Кабинет медработника №108	Микроклимат Освещенность	2 1	3 1	6 1

VI. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ

Перечень химических веществ, физических и иных факторов, объектов производственного контроля, представляющих потенциальную опасность для человека и среды его обитания

Факторы производственной среды	Влияние на организм	Меры профилактики
Зрительное напряжение при работе на компьютере	Развивается комплекс зрительных расстройств, нарушение аккомодационной функции глаз (зрительное общее утомление, боли режущего характера в области глаз, снижение зрения)	Чередование труда и отдыха, правильное оформление рабочего места, проведение гимнастики для глаз
Физические перегрузки опорно-двигательного аппарата	При подъеме и переносе тяжестей возможно развитие острых заболеваний пояснично-крестцового отдела позвоночника, пе-	Ограничение подъема и переноса тяжестей до 30 кг – для мужчин, 10 кг – для женщин более 2 раз в течение каждого часа рабочей

	тов. При работе с ручным инструментом возможно развитие хронических заболеваний мышечно-связочного аппарата кистей, предплечий, плеча	смены
--	---	-------

Мероприятия, проведение которых необходимо для осуществления эффективного контроля за соблюдением санитарных правил и гигиенических нормативов в учреждении

№ п.п.	Объект контроля, обследования и исследуемый материал	Показатели	Кратность обследований
1.	Благоустройство и содержание территории	Контроль за благоустройством и санитарным содержанием территории	Ежедневно
2.	Вывоз твердых бытовых отходов (ТБО)	-Своевременный сбор и вынос мусора, хранение в мусорных контейнерах и на специально отведенных площадках; -Контроль за своевременным вывозом ТБО	Согласно графика вывоза отходов по договору обслуживающей организации
3.	Утилизация люминесцентных ламп, ультрафиолетовых ламп облучателей-рециркуляторов (при наличии)	-своевременный сбор и хранение в специально герметичном контейнере в специально отведенном месте; -контроль за своевременным вывозом люминесцентных, ультрафиолетовых ламп; -наличие разработанной и утвержденной инструкции по обращению с лампами	По мере необходимости
4.	Водоснабжение	-Содержание водопроводных сетей в исправности; -Своевременное устранение неисправностей	Постоянно По мере необходимости
5.	Канализация	Содержание канализационных сетей в исправности; -Своевременное устранение заторов, засоров и т.п. -Своевременное устранение неисправностей	Ежедневно
6.	Вентиляция	- Содержание вентиляционных сетей в исправности, обследование техсостояния системы вентиляции проводить перед вводом здания в эксплуатацию, затем через 2 года после ввода в эксплуатацию, дальнейшем не реже 1 раза в 10 лет -Контроль воздушно-теплого баланса на рабочих местах; -Своевременное устранение неисправностей	Ежедневно
7.	Кондиционирование	-Контроль воздушно-теплого баланса на рабочих местах; -Своевременное устранение неисправностей.	Ежедневно
8.	Освещение	-Контроль уровня освещенности на рабочих местах;	Ежедневно

		<ul style="list-style-type: none"> -Своевременное устранение неисправностей; -Регулярная очистка от пыли остекленных поверхностей световых проемов окон, фонарей и т.п.; -Содержание в чистоте осветительных приборов и арматуры 	-
9.	Отопление	<ul style="list-style-type: none"> -Содержание отопительной системы в исправности; -своевременное устранение неисправностей 	Ежедневно
10.	Состояние отделки, облицовки и окраски помещений	<ul style="list-style-type: none"> -Полная ревизия состояния отделки, облицовки и окраски помещений; -Своевременный ремонт; -Контроль за использованием материалов, разрешенных органами Роспотребнадзора 	По мере необходимости
11.	Инвентарь, оборудование	<ul style="list-style-type: none"> -контроль за содержанием мебели, инвентаря, оборудования в исправном состоянии; -вновь приобретаемая мебель должна иметь документы об оценке (подтверждении) соответствия требованиям ТР ТС 025/2012; -мебель для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, должна быть приспособлена к особенностям их психофизического развития, индивидуальным возможностям и состоянию здоровья 	Ежедневно
12.	Электронные средства обучения (ЭСО) (интерактивные доски, сенсорные экраны, компьютеры, ноутбуки, планшеты)	<ul style="list-style-type: none"> -контроль за использованием ЭСО в соответствии с инструкцией по эксплуатации и (или) техническим паспортом; -наличие документов об оценке соответствия ЭСО; -контроль за проведением дезинфицирования сенсорного экрана, клавиатуры, компьютерной мыши 	Ежедневно
13.	Подвальный этаж	<ul style="list-style-type: none"> -контроль за содержанием полов (должны быть сухими); -своевременный ремонт (отсутствие следов загрязнений, плесени и грибка); -отсутствие мусора. 	Ежедневно
14.	Текущая уборка помещений	<ul style="list-style-type: none"> -уборка производственных, складских, вспомогательных помещений, а также туалетов; -выдача для уборки производственных, складских, вспомогательных помещений, а также туалетов отдельного инвентаря, хранящегося в специально отведенном месте; -своевременная текущая уборка помещений; -применение разрешенных моющих и дезинфицирующих средств; -контроль за концентрацией при разведении 	Ежедневно

		<p>моющих и дезинфицирующих средств;</p> <ul style="list-style-type: none"> -контроль за качеством уборки; -контроль за своевременным заполнением журналов уборки 	
15.	Генеральная уборка, дезинфекция	<ul style="list-style-type: none"> -Применение разрешенных моющих и дезинфицирующих средств; -контроль за концентрацией при разведении моющих и дезинфицирующих средств; -контроль за качеством уборки; -контроль за наличием достаточного запаса моющих и дезинфицирующих средств; -контроль за наличием достаточного количества уборочного инвентаря; -контроль за своевременным заполнением журналов уборки 	<p>В соответствии с требованиями п. 2.11.7 СП 2.4.3648-20 (1 раз в месяц), п. 2.3 СП 3.1/2.4.3598-20 (1 раз в неделю)</p>
16.	Проведение комплекса мероприятий по дезинсекции и дератизации	<p>-Проведение мероприятий по недопущению вредителей:</p> <p>антимоскитная сетка, сетка в вентиляционном ходу, герметизация щелей, порогов, в местах прохождения коммуникаций и т.д.</p>	Постоянно
		<p>-проведение истребительских мероприятий при наличии вредителей и следов их жизнедеятельности</p>	По показаниям

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
КУЛЬТУРЫ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД НЯГАНЬ
«ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ»

№ п.п.	Проводимое мероприятие	Срок исполнения	Ответственный	Нормативная документация	Формы учета (регистрации) результатов контроля
1. Организация периодических медицинских осмотров					
1.1.	Контроль за прохождением медицинских осмотров при приеме на работу	постоянно	Директор	п. 1.5. СП 2.4.3648-20	Медицинская книжка
1.2.	Проведение периодического медицинского осмотра работников (соответствии с приказом Минздрава от 28.01.2021 № 29н)	В течение года согласно графику	Специалист по кадрам, специалист по охране труда	п. 1.5. СП 2.4.3648-20	Личные медицинские книжки, заключительный акт прохождения медосмотров
1.3.	Контроль за прохождением флюорографического обследования	Согласно графику	Специалист по кадрам, специалист по охране труда	п. 1.5. СП 2.4.3648-20	Личные медицинские книжки
1.4.	Контроль профилактических прививок работников	постоянно	Специалист по кадрам, специалист по охране труда	п. 1.5. СП 2.4.3648-20	Личные медицинские книжки
2. Организация профессиональной гигиенической подготовки и аттестации					
2.1.	Гигиеническая аттестация работников	1 раз в 2 года	Аккредитованная организация, специалист по охране труда	п. 1.5. СП 2.4.3648-20	Личные медицинские книжки, протокол аттестации работников
3. Лабораторно-инструментальные исследования в помещениях оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей					
3.1.	Исследование воды холодной питьевой по микробиологическому и химическому анализам	1 раз в год	Аккредитованная организация, заводской хозяйством	п. 77 СанПиН 1.2.3685-21	Протоколы лабораторных исследований
3.2.	Параметры микроклимата	1 раз в год	Аккредитованная организация, заводской хозяйством	п. 2.7 СП 2.2.3670-20, ГОСТ 30494-2011	Протоколы лабораторных исследований
3.3.	Измерение световой среды	1 раз в год	Аккредитованная организация, заводской хозяйством	ГОСТ 24940-2016 ГОСТ 33393-2015	Протоколы лабораторных исследований

4. Обеспечение условий учебно-воспитательного процесса						
4.1.	Проведение проветривания учебных помещений в зависимости от температуры наружного воздуха	после каждого занятия во время перемен	Преподаватели	Таблица 6.12 Сан-Пин 1.2.3685-21	Журнал проведения проветривания	
4.2.	Соблюдение требований к естественному и искусственному освещению	постоянно	Заведующий хозяйством, преподаватели	п. 2.8. СП 2.4.3648-20	Журнал замечаний	
4.3.	Выполнение требований режима дня	При составлении и пересмотре расписания занятий на начало учебного года	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, старший методист	п. 3.6.2 СП 2.4.3648-20	Утвержденное директором расписание занятий	
4.4.	Обеспечение доступности услуг инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья	При составлении и пересмотре расписания занятий на начало учебного года	Заместитель директора по УВР старший методист	п. 3.4.14 СП 2.4.3648-20	Утвержденное директором расписание занятий	
4.5.	Контроль за использованием электронных средств обучения (интерактивных досок, сенсорных экранов, компьютеров, ноутбуков, планшетов), проведением физкультурминутки во время занятий		Заместитель директора по УВР	п. 2.10.2, 3.5. СП 2.4.3648-20	Расписание	
4.6.	Обеспечение средствами личной гигиены (туалетная бумага, мылом, бумажными полотенцами)	По мере необходимости	Заместитель директора по АХР, заведующий хозяйством	п. 2.4.11 СП 2.4.3648-20	Смета расходов	
4.7.	Обеспечение дезинфицирующими и моющими средствами	По мере необходимости	Заместитель директора по АХР, заведующий хозяйством	п. 2.4.12 СП 2.4.3648-20	Смета расходов	
5. Медицинское обеспечение и оценка состояния здоровья						
5.1.	Организация и проведение генеральной уборки		Заведующий хозяйством, уборщики служебных помещений	В соответствии с требованиями п. 2.11.7 СП 2.4.3648-20 (1 раз в месяц), п. 2.3 СП 3.1/2.4.3598-20 (1 раз	Графики проведения генеральных уборок	

					в неделю)	
5.2.	Организация входного фильтра с проведением термометрии на входе в Учреждение с оформлением результатов в журнале	Ежедневно	Заместители директора по УВР, УМР, АХР, специалист по кадрам, специалист по ОТ	п. 2.2. СП 3.1/2.4.3598-20	Журнал измерения температуры тела работников	
5.3.	Обеззараживание воздуха с использованием оборудования по обеззараживанию воздуха	В соответствии с графиком учебного процесса и режима работы Учреждения	Преподаватели, работники, ответственные по приказу Учреждения	п. 2.3. СП 3.1/2.4.3598-20	Журнал регистрации отработанного времени облучателя - рециркулятора воздуха	
5.4.	Контроль за наличие аптечек первой медицинской помощи и их своевременное пополнение	Ежемесячно	Заместитель директора по АХР, заведующий хозяйством	Приказ Министерства здравоохранения РФ от 15.12.2020 № 1331н	Лист контроля compliance, сроков годности медицинских средств	
6. Своевременное информирование технических служб, РОСПОТРЕБНАДЗОРа, органов местного самоуправления, родителей об аварийных ситуациях, остановках производства, нарушениях технологического процесса						
6.1.	Сообщение в территориальный отдел РОСПОТРЕБНАДЗОРа о возникновении групповых инфекционных и неинфекционных заболеваний, аварийных ситуаций в работе систем водоснабжения, электроснабжения, теплоснабжения, водоотведения, которые создают угрозу возникновения и распространения инфекционных заболеваний	В течение 2-ух часов с момента выявления	Директор	п. 1.10 СП 2.4.3648-20	Сообщение	
6.2.	Авария на водопроводе, отключение воды	При необходимости	Директор, заместитель директора по АХР	п. 1.10 СП 2.4.3648-20	Сообщение, журнал регистрации аварийных работ	
6.3.	Авария на канализационной сети	При необходимости	Директор, заместитель директора по АХР	п. 1.10 СП 2.4.3648-20	Сообщение, журнал регистрации аварийных работ	
6.4.	Отключение электричества	При необходимости	Директор, заместитель	п. 1.10 СП 2.4.3648-	Сообщение, журнал	

			тель директора по АХР	20	регистрации аварийных работ
6.5.	Отключение отопления, выход из строя отопительной системы	При необходимости	Директор, заместитель директора по АХР	п. 1.10 СП 2.4.3648-20	Сообщение, журнал регистрации аварийных работ
6.6	Пожар, возгорание	При необходимости	Директор, заместитель директора по АХР, заместитель директора по КБ	п. 1.10 СП 2.4.3648-20	Сообщение, журнал регистрации аварийных работ
7. Контроль за охраной окружающей среды					
7.1.	Заключение договоров на вывоз ГБО, утилизацию люминисцентных ламп	Ежегодно, в декабре	Директор, заместитель директора по АХР	п. 13 СанПиН 2.1.3684-21, п. 2.11 СП 2.4.3648-20	Договор, акты выполненных работ
7.2.	Проведение дератизации помещений	Обеспечение отсутствия грызунов	Организация по договору предоставления услуг	п. 2.2.6, 2.11.9 СП 2.4.3648-20	Договор, акты выполненных работ
7.3	Дезинсекция помещений	Обеспечение отсутствия насекомых	Организация по договору предоставления услуг	п. 2.2.6, 2.11.9 СП 2.4.3648-20	Договор, акты выполненных работ
7.4.	Проведение акарицидной обработки	Обеспечение отсутствия клещей	Организация по договору предоставления услуг	п. 2.2.6, 2.11.9 СП 2.4.3648-20	Договор, акты выполненных работ
7.5.	Заключения договоров на обслуживание здания	Ежегодно, в декабре	Директор, заместитель директора по АХР	п. 13 СанПиН 2.1.3684-21, п. 2.11 СП 2.4.3648-20	Договор, акты выполненных работ

VII. ПЕРИОДИЧНОСТЬ МЕДИЦИНСКИХ ОСМОТРОВ РАБОТНИКОВ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ГИГИЕНИЧЕСКОГО ОБУЧЕНИЯ

Перечень должностей работников, подлежащих медицинским осмотрам, согласно п. 25 Приложения к Приказу Минздрава от 28.01.2021 г. № 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников», профессионально-гигиенической подготовке и аттестации

№ п.п.	Профессия, должность по штатному расписанию	Наименование работ и профессий	Основание для прохождения предварительного при поступлении на работу и периодического мед. осмотра	Кратность периодического мед.осмотра	Кратность профессионально-гигиенической подготовки
1.	Директор	Работа в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	п. 25 приложения к приказу от 28.01.2021 № 29н	1 раз в год	При приеме на работу, далее с периодичностью не реже одного раза в 2 года
2.	Заместители директора по УВР, УМР, АХР, КБ			1 раз в год	При приеме на работу, далее с периодичностью не реже одного раза в 2 года
3.	Заведующая учебной частью			1 раз в год	При приеме на работу, далее с периодичностью не реже одного раза в 2 года
4.	Старший методист			1 раз в год	При приеме на работу, далее с периодичностью не реже одного раза в 2 года
5.	Заведующий хозяйством			1 раз в год	При приеме на работу, далее с периодичностью не реже одного раза в 2 года
6.	Главный бухгалтер			1 раз в год	При приеме на работу, далее с периодичностью не реже одного раза в 2 года
7.	Заместитель главного бухгалтера			1 раз в год	При приеме на работу, далее с периодичностью не реже одного раза в 2 года
8.	Бухгалтер			1 раз в год	При приеме на работу, далее с периодичностью не реже одного раза в 2 года
9.	Экономист			1 раз в год	При приеме на работу, далее с периодичностью не реже одного раза в 2 года
10.	Документовед			1 раз в год	При приеме на работу, далее с периодичностью не реже одного раза в 2 года

					личностью не реже одного раза в 2 года
11.	Библиотекарь			1 раз в год	При приеме на работу, далее с периодичностью не реже одного раза в 2 года
12.	Преподаватель			1 раз в год	При приеме на работу, далее с периодичностью не реже одного раза в 2 года
13.	Концертмейстер			1 раз в год	При приеме на работу, далее с периодичностью не реже одного раза в 2 года
14.	Специалист по кадрам			1 раз в год	При приеме на работу, далее с периодичностью не реже одного раза в 2 года
15.	Юрисконсульт			1 раз в год	При приеме на работу, далее с периодичностью не реже одного раза в 2 года
16.	Педагог дополнительного образования			1 раз в год	При приеме на работу, далее с периодичностью не реже одного раза в 2 года
17.	Педагог – организатор			1 раз в год	При приеме на работу, далее с периодичностью не реже одного раза в 2 года
18.	Специалист по звуковому и световому оборудованию			1 раз в год	При приеме на работу, далее с периодичностью не реже одного раза в 2 года
19.	Специалист по охране труда			1 раз в год	При приеме на работу, далее с периодичностью не реже одного раза в 2 года
20.	Инженер-программист			1 раз в год	При приеме на работу, далее с периодичностью не реже одного раза в 2 года
21.	Инженер-звукооператор			1 раз в год	При приеме на работу, далее с периодичностью не реже одного раза в 2 года
22.	Инженер-энергетик			1 раз в год	При приеме на работу, далее с периодичностью не реже одного раза в 2 года
23.	Художник			1 раз в год	При приеме на работу, далее с периодичностью не реже одного раза в 2 года

					дичностью не реже одного раза в 2 года
24.	Рабочий ко комплексному обслуживанию зданий			1 раз в год	При приеме на работу, далее с периодичностью не реже одного раза в 2 года
25.	Настройщик музыкальных инструментов			1 раз в год	При приеме на работу, далее с периодичностью не реже одного раза в 2 года
26.	Гардеробщик			1 раз в год	При приеме на работу, далее с периодичностью не реже одного раза в 2 года
27.	Швея			1 раз в год	При приеме на работу, далее с периодичностью не реже одного раза в 2 года

Данные о профилактических прививках согласно национальному календарю:

- ✓ Против дифтерии и столбняка (АДСМ) - без ограничения возраста, не привитые и не имеющие сведений о прививках с периодичностью один раз в 10 лет;
- ✓ Против кори – все в возрасте до 55 лет, не имеющие сведений о прививках, не привитые и не болевшие корью ранее;
- ✓ Против гепатита В – взрослые от 18 до 55 лет, не привитые ранее

IX. ПЕРЕЧЕНЬ ФОРМ УЧЕТА И ОТЧЕТНОСТИ, СВЯЗАННЫХ С ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ

1. Акты по дератизации, дезинсекции;
2. Заключительные акты о проведении медицинских осмотров;
3. Договор с графиком обслуживающей организацией по вывозу отходов;
4. Протоколы проведения измерения вредных производственных факторов;
5. Заключение результатов специальной оценки условий труда;
6. Акты, предписания, связанные с осуществлением производственного контроля за соблюдением санитарных норм и правил.

X. ОРГАНИЗАЦИЯ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБОЙ ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ ЗАЩИТЫ ПРАВ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ И БЛАГОПОЛУЧИЯ ЧЕЛОВЕКА ПО ХМАО-ЮГРЕ В ГОРОДЕ НЯГАНИ.

Надзорным органом по организации производственного контроля за соблюдением санитарных норм и правил является территориальный отдел Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по ХМАО-Югре в городе Нягани и Октябрьском районе.

В соответствии с правилами СП 1.1.1059-01 «Организация и проведение производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемиологических (профилактических) мероприятий» юридическое лицо учреждения предоставляет всю необходимую информацию по организации и проведе-

нию производственного контроля, за исключением информации, представляющей коммерческую тайну, определенную существующим законодательством РФ.

Разработали:

Заместитель директора по АХР



Везденева И.А.

Специалист по кадрам



Ахметова Л.К.

Специалист по ОТ



Антипина С.В.

Приложение № 1 к

Программе производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий в муниципальном образовательном учреждении культуры дополнительного образования муниципалитета образования г. Нягань «Детская школа искусств»

**ЖУРНАЛ
административно-общественного контроля**

№ п.п.	Дата проведения контроля	Выявленные нарушения и недостатки	Предложения по их устранению	Ответственный исполнитель	Срок исполнения	Отметка о выполнении (дата, подпись ответственного)	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8

**ЖУРНАЛ
регистрации аварийных ситуаций**

Дата, время	Наименование и краткая характеристика аварийной ситуации	Мероприятия, проведенные для предотвращения и ликвидации последствий аварийной ситуации	Подпись ответственного лица
1	2	3	4