|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| .  C:\Users\днс\Desktop\IMG_7949.jpg | **«УТВЕРЖДАЮ»**  Директор МКОУ «Н-Каранайская ООШ»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.М.Садыкова  от20.08.2020г. |

**ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ ПО МКОУ «Н-Каранайская ООШ»\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование мероприятий** | **Ответственные лица** | **Срок исполнения** | **Отметка о выполнении** |
| Назначение ответственных за осуществление санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий и ведение производственного контроля | Директор организации-Садыкова Н.М. | До окончания срока действия приказа | выполнено |
| Организация проведения специальной подготовки должностных лиц, осуществляющих производственный контроль | Ответственный за ПК Абдухаликова У.А. | До окончания срока действия свидетельства до обучения 1 раз в 5 лет | выполнено |
| Закрепление объектов производственного контроля за ответственными лицами приказом | Ответственный за ПК Абдухаликова У.А. | Ежегодно | выполнено |
| Составление списка сотрудников на обучение и гигиеническую аттестацию. Контроль за соблюдением сроков гигиенической переаттестации . | Ответственный за ПК Абдухаликова У.А. | 1 раз в 2 года | выполнено |
| Организация предварительных и периодических медицинских осмотров персонала. Контроль наличия у сотрудников личных медицинских книжек, правильности их оформления. Соблюдение периодичности и объема медицинских обследований, в том числе с составлением перечня должностей работников, подлежащих медицинским осмотрам | Директор школы- Садыкова Н.М. | По графику | выполнено |
| Оформление, пролонгирование договора с соответствующими организациями, имеющими аккредитацию, для проведения лабораторно-инструментального контроля | Директор школы-Садыкова Н.М. | До окончания срока действия | выполнено |
| Проверка наличия аккредитации организаций, осуществляющих лабораторные и инструментальные исследования | Директор школы-Садыкова Н.М. | При заключении договоров | выполнено |
| Получение санитарно-эпидемиологического заключения на виды деятельности на объекте | Директор школы-Садыкова Н.М. | До окончания срока действия лицензии | выполнено |
| Получение экспертного заключения на программы, методики и режимы воспитания и обучения детей | Заместитель директора по УВР-Абдулаева А.М. | При введении нового расписания | выполнено |
| Организация и проведение дезинфекционных, дезинсекционных и дератизационных мероприятий на территории объектов | Ответственный за ПК-Абдухаликова У.А. | Постоянно, до окончания срока действия | выполнено |
| Создание условий для соблюдения правил личной гигиены сотрудниками | Директор школы-Садыкова Н.М. | Постоянно | выполнено |

**Контроль за соблюдением требований к объекту**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Объект контроля** | **Определяемые показатели** | **периодичность** | **Форма учета (отчетности)** | **Лица, проводящие ПК** | |
| Территория  участка | Наличие ограждения высотой не менее 1,5 м и его целостность | Ежедневный визуальный контроль | План санитарно-противоэпиде­мических (профилактических) мероприятий | Технический работник школы  Гасанов М.Ш. | |
| Проведение ежедневной уборки территории | Ежедневно |  | Уборщица школы- Абдухаликова У.А. | |
| Организация лабораторных исследований почвы | 1 раз в год | Протоколы исследований | Ответственный за ПК | |
| Площадка для мусоро­сборников, контейнеры для сбора ТБО | Расположение площадки для мусоросборников на расстоянии не менее 25 м от здания | Ежедневный визуальный контроль | План санитарно-противоэпиде­мических | Технический работник школы Гасанов М.Ш. | |
| Проведение обработки мусоросборников с использованием дезсредств | После каждого опорожне­ния мусоросборников |  |
| Проведение обработки площадки для мусоро­сборников с использованием дезсредств | 1 раз в 5-10 дней |
| Физкультурно­-  спортивная  зона | Наличие твердого покрытия на спортивно­игровых площадках (травяное покрытие на футбольном поле) | Ежедневный визуальный контроль | План санитарно­противоэпидемических (профилактических) мероприятий | Технический работник школы Гасанов М.Ш. | |
| Организация лабораторных исследований покрытия площадок | После  нанесения покрытия | Протоколы  исследований | Ответственный за ПК Абдухаликова У.А. | |
| Исправность оборудования на спортивно-игровых площадках | Ежедневный визуальный контроль | План санитарно­противоэпидемических (профилактических) мероприятий | Технический работник школы Гасанов М.Ш. | |
| Наличие твердого покрытия на спортивно­игровых площадках (травяное покрытие на футбольном поле) | Ежедневный визуальный контроль | План санитарно­противоэпидемических (профилактических) мероприятий | Технический работник школы Гасанов М.Ш. | |
| Общеобра­  зовательная  организация | Контроль числа обучающихся (не должно превышать вместимость общеобразовательного учреждения (по проекту) и не должно превышать 1000 человек) | При осуществлении приема детей в образовательную организацию | Утвержденные списки учащихся по классам | Заместитель директора по УВР –Абдулаева А.М. | |
| Наполняемость классов | Площадь на одного обучающегося должна быть не менее 2,5 кв.м. | При осуществлении приема детей в образовательную организацию | Утвержденные списки учащихся по классам | Технический работник школы Гасанов М.Ш. | |
| Учебные  классы  (кабинеты),  лаборатории | Соблюдение режима проветривания на переменах | Ежедневно | График проведения проветривания в классах и кабинетах | Классные руководители | |
| Наличие систем приточно-вытяжной вентиляции (исправность оборудования) | Ежедневный  визуальный контроль | План санитарно-противо­эпидемических (профилак­тических) мероприятий | Технический работник школы –Гасанов М.Ш. | |
| Очистка вытяжных вентиляционных решеток от пыли | 1 раз в месяц | Лист санитарного состояния и содержания | Классные руководители, технический работник школы Гасанов М.Ш. | |
| Очистка и мытье стекол | 2 раза в год |  | Уборщица школы- Абдухаликова У.А. | |
| Своевременная замена неисправных ламп (в течение 1-2 дней) | Ежедневный , визуальный контроль исправности ламп |  | Классные руководители , технический работник школы  Гасанов М.Ш. | |
| Очистка осветительной арматуры светильников | 2 раза в год | Лист санитарного состояния, и содержания | Технический работник школы Гасанов М.Ш. | |
|  |  |  |  | |
| Влажная уборка  с применением моющих средств | Ежедневно |  | Классные руководители, технический работник школы Гасанов М.Ш. | |
| Генеральная уборка  с применением дезинфицирующих средств | 1 раз в месяц |  | Гасанов М.Ш. | |
| Обеспечение учащихся учебной мебелью, соответствующей их росту | Начальные классы- 2 раза в год.  Средние и старшие классы -1 раз в год | Протокол исследования | Классные руководители, медицинский работник, технический работник школы  Гасанов М.Ш. | |
| Соблюдение размеров проходов и расстояния между предметами оборудования и мебели | 2 раза в год |  | Классные руководители, технический работник школы  Гасанов М.Ш. | |
| Наличие умывальников с подводкой  горячей и холодной воды в учебных помещениях  начальных классов, лабораториях | Ежедневный  визуальный контроль | План санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий |
| Помещения для хранения и обработки убо­рочного инвента­ря, приготовления дезрастворов | Наличие поддонов с подводкой холодной и горячей воды | Технический работник школы-  Гасанов М.Ш. | |
|  |
| Работа систем вытяжной вентиляции |
| Мастерские, кабинеты обслуживающих видов труда | Соблюдение расстояния между предметами оборудования, расположения относительно светопроемов |  | |
| Наличие умывальников с подводкой горячей и холодной воды в лабораториях |  | |
| Оборудование  кабинета  (кабинетов)  информатики | Наличие одноместных столов, предназначенных для работы с ПЭВМ |  | |
| Соблюдение норм площади на одно рабочее место, оборудованное ПЭВМ в зависимости от типа, используемых ВДТ |  | |
| Организация режима работы с ПЭВМ в соответствии с гигиеническими принципами | ежедневно |  | Классные руководители | |
| Спортзал, помещения для занятий спортом | Состояние напольного покрытия (должно быть ровным, без щелей) | Ежедневный визуальный контроль |  | Классные руководители, технический работник школы  Гасанов М.Ш. | |
| Работа систем приточно-вытяжной вентиляции | Технический работник школы -Гасанов М.Ш. | |
| Наличие защитных экранов на светильниках | ежемесячно |
| Помещения  медицинского  назначения | Наличие специального оборудования и инструментария,  предусмотренного санитарными правилами | Ежедневный визуальный контроль | Медицинский работник ,  технический работник школы -Гасанов М.Ш. | |
| Наличие умывальников с подводкой горячей и холодной воды |
| Дезинфекция медицинских инструментов и предметов ухода за больными | По мере необходимости |  | Медицинский работник | |
| Санузлы | Влажная уборка с применением дезсредств | ежедневно | Лист санитарного состояния и содержания | Технический работник школы-  Гасанов М.Ш. | |
| Обработка санитарно-технического оборудования с применением дезинфицирующих средств |
|  |  |  |  |  | |
| **Контроль за режимом обучения** | | | | |
| Учебный план | Соответствие максимальной учебной нагрузки гигиеническим требованиям | 2 раза в год  (в 1-м и 2-м полугодии) | Экспертное заключение | Заместитель  директора по УВР  Абдулаева А.М. |
| Продолжительность учебной недели в зависимости от объема максимальной учебной нагрузки |
| Учебное  расписание | Соответствие изменению степени (умственной) работоспособности учащихся в течение недели и дня | Экспертное заключение, протоколы исследования |
| Наличие отдельного расписания для факультативных занятий | Экспертное  заключение |
| организации сдвоенных уроков |
| Проведение  занятий | Наличие физкультминуток во время уроков |
| Контроль за объемом домашних заданий | Ежедневно |  | Классные руководители |
| Организация  физического  воспитания | Выполнение объема  двигательной активности детей | 2 раза в год (в 1-м и 2-м  полугодии) | Учебный план | Заместитель директора по УВР- Абдулаева А.М. |
| Выполнение требований по организации закаливания детей | Инструкция по проведению закаливающих мероприятий | Медицинский  работник |
| Учебные  материалы | Контроль за соблюдением требований  к шрифтовому оформлению  учебных изданий | 1 раз в год | Экспертное  заключение, протоколы исследования | Заместитель директора по УВР –Абдулаева А.М. |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Объект контроля** | **Определяемые показатели** | **периодичность** | **Форма учета (отчетности)** | **Лица, проводящие ПК** |
| **Контроль проведение работ по дезинфекции, дератизации и дезинсекции** | | | | |
| Организация проведения мероприятий по дератизации и дезинсекции | Наличие действующего договора на проведение дератизации и дезинсекции со специализированной организацией | 1 раз в год | Договор | Технический работник школы- Гасанов М.Ш. |
| Качество проведения работ по дератизации | Обследование объекта .г на наличие грызунов | Согласно,  договору | Акты обследования, акты выполненных работ |
| Качество проведения работ по дезинсекции | Обследование объекта на наличие членистоногих, имеющих санитарно-гигиеническое значение | 2 раза в месяц |
| Контроль  за дезинфекционными мероприятиями | Наличие дезсредств.  Обеспечение условий их хранения | 1 раз месяц | Регламентированная  документация |
| Наличие разрешительной документации на применяемые дезсредства и инструкции по их применению | При поступлении | Разрешительная  документация |
| Соответствие концентрации  рабочего раствора дезинфектанта заданной | При разведении |  | Медицинский работник |
| **Контроль за обращением с отходами производства и потребления** | | | | |
| Организация сбора и хранения отходов | Контроль за организацией раздельного сбора отходов (ТБО, люминесцентные лампы, пищевые отходы, медотходы) | Постоянно | Журнал ПК | Технический работник школы -Гасанов М.Ш. |
| Заключение договоров на вывоз отходов | Ежегодно | Договор |
| Своевременность вывоза отходов | В соответствии с договором | Акты  выполненных работ |
| **Контроль за организацией питания (по отдельному плану)** | | | | |
| **Контроль за организацией медицинского обслуживания** | | | | |
| Документация | Наличие договора  на организацию медицинского обслуживания | Ежегодно | Договор | Директор |
| Медицинские осмотры учащихся | Организация медицинских осмотров учащихся | В соответствии с нормативными документами | Медицинская карта ребенка | Медицинский  работник |
| Проведение медицинским персоналом осмотров детей на педикулез после каждых каникул | После  каждых каникул | Журнал  осмотра |
| Медицинские осмотры персонала | Наличие медицинской документации (в том числе личных медицинских книжек) по медосмотрам, обследованиям, прививкам персонала |  | Регламентированная  документация |
| Проведение предварительных медосмотров перед приемом на работу | Перед  исполнением  обязанностей |
| Осуществление комплекса мероприятий по профилактике гриппа | Выявление, регистрация, учет, мероприятия в отношении источника инфекции и лиц, бывших в контакте, мероприятия в очаге гриппа, осуществление противоэпидемических мероприятий в период подъема заболеваемости, осуществление специфической и неспецифической профилактики | При выявлении лиц с заболеванием, в предэпидемический период.  В течение эпидемической вспышки | В соответствии с утвержденной медицинской документацией |
| Осуществление комплекса мероприятий по профилактике острых кишечных инфекций | Выявление больных (носителей), мероприятия в отношении больных и лиц, бывших в контакте, проведение мероприятий в очаге | При выявлении лиц с заболеванием |