

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБУДО

«Центр детского творчества»

И.А. Власова

2016 г.



**Программа производственного контроля
Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Центр детского творчества»**

1. Ответственными за осуществление производственного контроля являются:

- Власова Ирина Альбертовна, директор Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования “Центр детского творчества”, телефон 4-74-28;
- Порошина Надежда Григорьевна, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, телефон 6-39-68;
- Олейник Татьяна Николаевна, заместитель директора по административно – хозяйственной работе, телефон 4-73-46;

2. Производственный контроль в учреждении осуществляется на основании следующих нормативных документов:

- Федеральный закон от 30 марта 1999 года № 52-ФЗ «О санитарно – эпидемиологическом благополучии населения» (с изменениями от 30 декабря 2001 года);
- СП 1.1.1058 – 01 «Организация и проведение производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно – противоэпидемических (профилактических) мероприятий»;
- СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03 «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы»;
- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 12.04.2011г. № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда»;
- Федеральный Закон № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», 26.12.2008г.;
- СанПиН 2.4.4.3172-14 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей».

3. Предварительным и периодическим медицинским осмотрам подлежат все сотрудники МБУДО ЦДТ:

- директор;
- заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
- заместитель директора по административно-хозяйственной работе;

- заведующий отделом;
- методист;
- педагог дополнительного образования;
- концертмейстер;
- заведующий складом;
- документовед;
- лаборант;
- рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту;
- сторож;
- гардеробщик;
- уборщик территории;
- уборщик служебных помещений;
- художник по свету;
- художник;
- настройщик пианино и роялей;
- швея;
- инженер.

Перечень должностей, подлежащих персональной профессиональной санитарно-гигиенической подготовке:

- директор;
- заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
- заместитель директора по административно-хозяйственной работе;
- заведующий отделом;
- методист;
- педагог дополнительного образования;
- концертмейстер;
- уборщик служебных помещений;
- гардеробщик.

3. Перечень потенциально опасных факторов, которые могут оказать неблагоприятное влияние на здоровье учащихся и персонала:

- уровень искусственной освещённости;
- параметры микроклимата (температура воздуха, относительная влажность воздуха, скорость движения воздуха);
- питьевая вода;
- учебная нагрузка;
- физическая нагрузка;
- неудовлетворительное состояние зданий и помещений, в т.ч. состояние коммуникаций;
- другие факторы, которые могут оказать неблагоприятное влияние на здоровье учащихся и персонала

4. Объекты производственного контроля

Вид исследования	Кратность ведомственного контроля	Место отбора проб, проведения замеров	Уровень исполнения, исполнитель
1. Вода водопроводная: бактериологический анализ; органолептические показатели	2 раза в год: II, IV квартал 1 раз в год: IV квартал; а также контрольные пробы после ремонта и технических работ	Из разводящей сети в зданиях ЦДТ, СЮТ, ЭНО	МБУДО ЦДТ по договору с ЦГиЭ № 91 ФМБА
2. Параметры микроклимата: - температура воздуха - относительная влажность воздуха	2 раза в год: II, IV квартал	ЦДТ: учебные кабинеты – выборочно (5-7); актовый зал, туалеты – выборочно (2), гардероб. СЮТ: учебные кабинеты – выборочно (5), туалеты – выборочно (2) ЭНО: учебные кабинеты – выборочно (2) сан.узел – выборочно (2)	МБУДО ЦДТ по договору с ЦГиЭ № 91 ФМБА
3. Уровень искусственной освещенности	1 раз в темное время года: I квартал	ЦДТ: учебные кабинеты – выборочно (5-7) СЮТ: учебные кабинеты – выборочно (5) ЭНО: учебные кабинеты – выборочно (2)	МБУДО ЦДТ по договору с ЦГиЭ № 91 ФМБА
4. Продукты деструкции полимерных материалов – фенол, формальдегид	После капитального ремонта зданий	В новых помещениях после капитального ремонта	МБУДО ЦДТ по договору с ЦГиЭ № 91 ФМБА
5. Напряженность электромагнитного поля и плотность магнитного потока, аэроионный состав воздуха, напряженность электростатического поля	При приемке компьютерных классов, после переустановки или установки нового оборудования	17 компьютеров	МБУДО ЦДТ по договору с ЦГиЭ № 91 ФМБА
6. Ионизирующее излучение - гамма-фон - радон	При вводе зданий в эксплуатацию после капитального ремонта	В новых помещениях после капитального ремонта	МБУДО ЦДТ по договору с ЦГиЭ № 91 ФМБА
7. Медицинские осмотры сотрудников	1 раз в год	Согласно списку сотрудников	МБУДО ЦДТ по договору с

			ЦМСЧ-91 ФМБА
8. Санитарно-гигиеническая подготовка сотрудников	1 раз в 2 года	Согласно списку сотрудников, подлежащих санитарно-гигиенической подготовке	МБУДО ЦДТ по договору с ЦГиЭ № 91 ФМБА
9. Испытание спортивного и хореографического оборудования и снарядов	1 раз в год: III квартал	Тренажерный зал, хореографический класс	МБУДО ЦДТ
10. Вывоз бытовых отходов	2 раза в неделю 1 раз в неделю	ЦДТ, СЮТ ЭНО	МБУДО ЦДТ по договору с подрядной организацией
11. Дератизация и дезинсекция	Регулярное визуальное обследование.	Все помещения ЦДТ, СЮТ, ЭНО	Зам. директора по АХЧ. При обнаружении насекомых заключить договор на дератизацию и дезинсекцию с ЦМСЧ № 91

5. Контроль за реализацией мер по обеспечению здоровьесбережения, по созданию условий, обеспечивающих охрану и укрепление здоровье детей.

№ п/п	Мероприятия	Периодичность	Ответственный	Примечание
1	2	3	4	5
6.1. Требования к оборудованию помещения				
1	Контроль за исправным содержанием помещений и оборудования	Постоянно	Руководители объединений Зам. директора по АХР	
2	Контроль за техническим состоянием и обслуживанием станочного парка	Постоянно	Зам. директора по АХР Зав. техническим отделом	
3	Контроль за исправным состоянием спортивного оборудования и снаряжения	Постоянно	Руководители объединений Зам директора по УВР	
6.2. Обеспечение санитарно-гигиенических условий				
1	Обеспечение санитарно-гигиенических условий: -проверка качества и своевременности уборки помещений, соблюдения режима дезинфекции; -освещённости; -температурно-воздушного режима	Постоянно	Зам. директора по АХР	Самоконтроль педагогических работников, технического персонала
6.3. Требования к водоснабжению и канализации				
1	Контроль за системами холодного и горячего водоснабжения, канализации, водостоками в соответствии с СанПиН 2.08.02.89	Постоянно	Зам.директора по АХР	Самоконтроль младшего обслуживающего персонала
6.4. Требования к организации учебно-воспитательного процесса				
1	Контроль за разработкой учебного плана, рациональным составлением расписания занятий (учёт соблюдения норм максимально допустимой нагрузки учащихся)	1 раз в полгода	Директор Зам. директора по УВР	
2	Контроль за соблюдением режима учебных занятий в учреждении	Постоянно	Зам. директора по УВР Руководители объединений	

3	Контроль за обеспечением безопасной и комфортной среды для учебных занятий (освещенность, проветривание, качественная уборка, эстетика, озеленение, питьевой режим)	Постоянно	Зам. директора по УВР Зам. директора по АХР	Самоконтроль педагогов
4	Обеспечение безопасности при проведении массовых мероприятий: - назначение ответственных лиц; - принятие необходимых мер безопасности при установке новогодней елки, проведении новогодних представлений; - принятие мер по предотвращению дорожно-транспортного травматизма при проведении массовых уличных мероприятий и во время работы летнего оздоровительного лагеря; - принятие мер по усилению пропускного режима	Постоянно В период новогодней и летней оздоровительной кампаний	Директор Зам. директора по УВР Зам. директора по АХР	Самоконтроль педагогов
5	Контроль за соблюдением правил охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности: а) проведение инструктажей с сотрудниками: - первичных; - повторных 2 раза в год; - в период новогодней кампании; - перед открытием городского летнего лагеря; - перед выездом групп детей на соревнования и конкурсы; - во время ремонтных работ. б) проведение инструктажей с учащимися: - в начале учебного года; - перед поездками, походами; - перед проведением массовых мероприятий. в) разработка и обновление инструктажей	Постоянно Сентябрь, март Декабрь Май	Директор Руководители объединений	Самоконтроль педагогов
6	Воспитание культурно-гигиенических навыков учащихся. Профилактика здорового образа жизни	Постоянно	Руководители объединений Зам. директора по УВР	Самоконтроль педагогов

7	Контроль за организацией охраны труда и соблюдением правил ТБ и ПБ в техническом отделе и отделе декоративно-прикладного творчества: - при работе на станочном и швейном оборудовании; - при эксплуатации спортивной техники; - при работе с инструментами и химическими веществами	Постоянно	Зам. директора по АХР Зав. техническим отделом Зав. отделом ДПТ	Самоконтроль руководителей объединений
8	Контроль за санитарным состоянием Эколого-натуралистического объединения: - соблюдение режима проветривания; - соблюдение санитарно-гигиенических норм при уборке помещений и кормлении животных; - регулярный и своевременный ветеринарный осмотр животных	Постоянно	Зам. директора по АХР Зав. естественно-научным отделом	Самоконтроль педагогов ЭНО
9	Контроль за соблюдением санитарных норм в компьютерном классе и при работе на издательском центре	Постоянно	Методисты Руководители объединений	Самоконтроль педагогов
10	Контроль за проведением прививочной кампании против клещевого энцефалита, гриппа	Постоянно	Директор Зам. директора по УВР	Руководитель объединения
6.5. Обеспечение безопасности образовательного процесса				
1	Контроль за благоустройством и уборкой территорий, в т.ч. своевременное принятие мер по обеспечению безопасности в неблагоприятные сезонные периоды: - изготовление деревянных настилов на крыльце здания ЦДТ в преддверие зимы; - очищение крыш зданий ЦДТ, СЮТ, ЭНО от снега и сосулек в момент активного таяния снега; - при организации массовых субботников	Постоянно Октябрь-ноябрь Февраль-апрель Апрель-май	Зам. директора по АХР	
2	Обеспечение средствами индивидуальной защиты при работе с вредными веществами в период кос-	Ежегодно в летний период	Зам. директора по АХР	

	метических ремонтов			
3	Контроль за: - своевременным прохождением медицинского осмотра сотрудниками ЦДТ; - своевременным санитарно-гигиеническим обучением	1 раз в год 1 раз в 2 года	Директор	По утверждённому графику

7. При возникновении следующих экстренных ситуаций:

- авария на системах водоснабжения и канализации;
- сообщения о кишечных инфекционных заболеваниях, отравлениях;
- при обнаружении подозрительных предметов;
- сообщение об испорченных боем ртутных лампах;
- сообщение о большом количестве заболевших детей;
- выход из строя инженерного оборудования;

следует немедленно известить:

- Межрегиональное управление № 91 ФМБА России по телефонам: 2-69-36, 2-69-38
- МКУ «Управление образования» по телефонам: 4-39-94, 4-92-09; 4-92-06
- ОВД по телефону 02

Ответственные: директор, заместители директора.

8. Корректировка программы производственного контроля в случае неблагоприятной эпидемиологической обстановки в городе, учреждении.

№ п/п	Мероприятия	Периодичность	Ответственный	Примечание
1	Информирование сотрудников ЦДГ о неблагоприятной эпидемиологической обстановке (под личную подпись) -издание приказов, распоряжений, проведение планёрок	При поступлении информации	Директор	
2	Проведение дополнительного инструктажа для каждой категории работающих	В течение 2-х дней с момента поступления приказа	Директор, заместители	На протяжении всего неблагоприятного периода
3	Выполнение противоэпидемиологических мероприятий по предупреждению распространению инфекций в учреждении, городе	На период карантина	Директор, заместители	Самоконтроль персонала
4	Усиление контроля за осуществлением противоэпидемиологических мероприятий, дополнительные корректировки контроля	По необходимости	Директор, заместители	
5	Информирование родителей о возникшей эпидемиологической обстановке, о профилактических мерах по предупреждению инфекции	Постоянно	Классные руководители, фельдшер	

9. Формы учета по осуществлению производственного контроля, имеющиеся в учреждении:

- Журнал учета мероприятий по контролю;
- Журнал прохождения медосмотра сотрудниками МБУДО ЦДТ;
- Журнал проверки технического и санитарного состояния зданий МБУДО ЦДТ;
- Журнал регистрации инструктажей на рабочем месте;
- Пакет инструкций по охране труда и пожарной безопасности;
- Журнал присвоения группы I по электробезопасности неэлектрическому персоналу;
- Журнал регистрации несчастных случаев с учащимися МБУДО ЦДТ.

**Муниципальное учреждение
«Управление образования»
городского округа «Город Лесной»
Муниципальное образовательное учрежде-
ние дополнительного образования детей
«Центр детского творчества»
Белинского ул., д.49, г.Лесной,
Свердловская область, 624200
тел.: (34342) 3-74-28**

**Главному государственному
санитарному врачу по городу
Лесному Свердловской области и
объектам, обслуживаемым ФМБА
России на территории города
Нижняя Салда Свердловской
области**

Е.А. Мирошкину

Исх.: № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

На № _____

Уважаемый Евгений Алексеевич!

На Ваше предписание № 01-05/422-П от 03.12.3008г. «Об обеспечении производственного контроля в учреждении дополнительного образования детей» направляем Вам Программу производственного контроля Муниципально-образовательного учреждения дополнительного образования детей «Центр детского творчества».

Директор МОУ ДОД ЦДТ

И.А.Власова