

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДЕТСКАЯ МУЗЫКАЛЬНАЯ ШКОЛА №57»
653052, Кемеровская область- Кузбасс, г. Прокопьевск, ул. Есенина, 80А
тел./факс 8(3846) 65-21-92
e-mail:

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома
Бардаков Ю.Н.Бардаков
« 11 » 01 20 21 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МАУ ДО «ДМШ № 57»
Зорина Е.В.Зорина
« 11 » 01 20 21 г.



Программа
производственного контроля
Муниципального автономного учреждения
дополнительного образования
«Детская музыкальная школа № 57»
на 2021 год

Программа производственного контроля
МАУ ДО «ДМШ № 57» на 2021 год

Целью программы является обеспечение санитарно-эпидемиологической безопасности для сотрудников и учащихся, ограничение вредного влияния объектов производственного контроля путем должного выполнения санитарных правил, санитарно-эпидемиологических и профилактических мероприятий, организация и осуществление контроля за их соблюдением.

Задачи производственного контроля:

- соблюдение официально изданных санитарных правил, методов и методик контроля факторов среды обитания в соответствии с осуществляемой деятельностью;
- ведение учета и отчетности, установленной действующим законодательством по вопросам, связанным с осуществлением производственного контроля;
- организация медицинских осмотров, профессиональной гигиенической подготовки сотрудников;
- контроль за воспитанием и образованием детей;
- контроль за наличием личных медицинских книжек.

В программу включены:

- перечень официально изданных санитарных правил;
- перечень работников, на которых возложены функции по осуществлению производственного контроля;
- перечень должностей работников, подлежащих медицинским осмотрам;
- мероприятия, проведение которых необходимо для осуществления эффективного контроля за соблюдением санитарных правил и гигиенических нормативов в организации;
- перечень журналов учета и отчетности по проведению производственного контроля.

Программа действует в течение одного учебного года. Необходимые изменения, дополнения в программу производственного контроля вносятся при изменении основного вида деятельности организации или других существенных изменениях деятельности организации. В случае отсутствия необходимости внесения изменений в данный документ, Программа пролонгируется на следующий учебный год.

Ответственность за своевременность организации, полноту и достоверность осуществляемого производственного контроля несет директор школы.

Паспорт юридического лица

МАУ ДО «ДМШ № 57» является образовательной, социально ориентированной некоммерческой организацией и создано в соответствии с законодательством

Российской Федерации для оказания муниципальной услуги в сфере дополнительного образования.

Организационно-правовая форма: муниципальное автономное учреждение.

Тип: автономное учреждение дополнительного образования.

Форма собственности Учреждения - муниципальная.

Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Прокопьевский городской округ». Функции и полномочия учредителя от имени муниципального образования «Прокопьевский городской округ» осуществляет Управление по культуре администрации города Прокопьевск. Функции и полномочия собственника имущества от имени муниципального образования «Прокопьевский городской округ» осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом города Прокопьевска.

Юридический адрес: 653052, Кемеровская область-Кузбасс, г. Прокопьевск, ул. Есенина 80а.

ФИО руководителя: Зорина Елена Валерьевна.

ИНН 4223028328 КПП 422301001

Вид деятельности по ОКВЭД 85.41

Финансовое управление города Прокопьевска

МАУ ДО «ДМШ № 57»

Л/сч 30396Ё05470 для оплаты

Р/сч 03234643327370003900

К/сч 40102810745370000032

БИК 013207212

Отделение Кемерово Банка России//УФК по Кемеровской области – Кузбассу г. Кемерово

Подписанные договоры (№, дата заключения, срок действия):

| | |
|---|--|
| на проведение дезинсекции, дератизации, дезинфекции | |
| на вывоз мусора и утилизации отходов | |
| на вывоз, стирку белья, спецодежды если есть | |
| на утилизацию люминесцентных ламп (если есть) | |

В штатном расписании организации медицинские работники отсутствуют.

Медицинского кабинета в школе нет.

Программа производственного контроля на 2021 год

| | Проводимое мероприятие | Срок исполнения | Ответственный | Нормативная документация | Формы учета (регистрация) результатов контроля |
|--|--|-----------------|--------------------------------------|--------------------------|--|
| 1. Организация периодических медицинских осмотров | | | | | |
| 1.1 | Контроль за прохождением медицинских осмотров при приеме на работу | постоянно | директор | СанПиН 2.4.4.3172-14 | Медицинская книжка |
| 1.2 | Проведение периодического медицинского осмотра сотрудников (в соответствии с приказом МЗСР РФ N302 от 12.04.2011 г.) | 1 раз в год | Ответственный за медицинские осмотры | СанПиН 2.4.4.3172-14 | Личные медицинские книжки |
| 1.3 | Контроль за проведением флюорографического обследования | 1 раз в год | Ответственный за медицинские осмотры | СанПиН 2.4.4.3172-14 | Личные медицинские книжки |
| 1.4 | Контроль профилактических прививок сотрудников | постоянно | Ответственный за медицинские осмотры | СанПиН 2.4.4.3172-14 | Личные медицинские книжки |
| 2. Организация курсовой гигиенической подготовки и переподготовки по программам гигиенического обучения | | | | | |
| 2.1 | Гигиеническая аттестация сотрудников | 1 раз в 2 года | Аккредитованная организация | СанПиН 2.4.4.3172-14 | Личные медицинские книжки |
| 3. Лабораторно инструментальные исследования в помещениях | | | | | |

| | | | | | |
|---|--|---|--|-----------------------|--|
| 3.1 | Графики проветривания | ежедневно во всех помещениях | Преподаватели заместитель директора по АХР, уборщицы, дежурные | СанПиН 2.4.4.3 172-14 | Приказ об утверждении графиков проветривания |
| 4. Обеспечение условий учебно-воспитательного процесса | | | | | |
| 4.1 | Обеспечение средствами личной гигиены (туалетная бумага, бумажные полотенца, жидкое мыло и т.д.) | по мере необходимости | Заместитель директора по АХР | СанПиН 2.4.4.3 172-14 | План проведения санитарнопротивоэпидемических и профилактических мероприятий |
| 4.2 | Соблюдение требований естественному и искусственному освещению | постоянно | Заместитель директора по АХР, преподаватели | СанПиН 2.4.4.3172-14 | |
| 4.3 | Выполнение требований режима дня | при составлении и пересмотре расписания занятий на начало учебного года | Директор Заместитель директора по УВР | СанПиН 2.4.4.3172-14 | Утвержденное директором расписание занятий |
| 4.4 | Обеспечение дезинфицирующими и моющими средствами | по мере необходимости | Заместитель директора по АХР | СанПиН 2.4.4.3172-14 | План проведения санитарноэпидемиологических и профилактических мероприятий |

5. Медицинское обеспечение и оценка состояния здоровья

| | | | | | |
|-----|--|-----------|------------------------------|-----------------------|--|
| 5.1 | Организация и проведение генеральной уборки | ежедневно | Заместитель директора по АХР | СанПиН 2.4.4.3172-14 | План проведения санитарноэпидемиологических и профилактических мероприятий |
| 5.2 | Контроль за наличие аптечки для оказания первой медицинской помощи и их своевременное пополнение | ежегодно | Заместитель директора по АХР | СанПиН 2.4.4.з 172-14 | План проведения санитарноэпидемиологических и профилактических мероприятий |

6. Своевременное информирование технических служб, Роспотребнадзора, органов местного самоуправления, родителей об аварийных ситуациях, остановках производства, нарушениях технологических процессов, создающих угрозу санэпидблагополучия

| | | | | | |
|-----|---|-------------------|--|-----------------------|---------------------------|
| 6.1 | Авария на водопроводе, отключение воды | при необходимости | Директор, заместитель директора по АХР | СанПиН 2.4.4.з | Журнал аварийных ситуаций |
| 6.2 | Авария на канализационной сети | при необходимости | Директор, заместитель директора по АХР | СанПиН 2.4.4.3172—14 | Журнал аварийных ситуаций |
| 6.3 | Отключение электричества | при необходимости | Директор, заместитель директора по АХР | СанПиН 2.4.4.3172-14 | Журнал аварийных ситуаций |
| 6.4 | Отключение отопления, выход из строя отопительной системы | при необходимости | Директор, заместитель директора по АХР | СанПиН 2.4.4.3172-14 | Журнал аварийных ситуаций |
| 6.5 | Пожар, возгорание | при необходимости | Директор, заместитель директора по АХР | СанПиН 2.4.4.3 172-14 | Журнал аварийных ситуаций |

7. Контроль за соблюдением окружающей среды

| | | | | | |
|-----|--|--------------------|---|-----------------------|---------------------------------|
| 7.1 | Заключение договора на вывоз ТБО | ежегодно в декабре | Директор | СанПиН 2.4.4.з 172-14 | Договор, акты выполненных работ |
| 7.2 | Заключение договора на дератизацию помещений (дератизация раз в квартал) | ежегодно в декабре | Директор Специализированная организация | СанПиН 2.4.4.з 172-14 | Договор, акты выполненных работ |
| 7.5 | Заключение договоров на обслуживание здания(свет, вода, тепло) | ежегодно в декабре | Директор | СанПиН 2.4.4.3172-14 | Договор, акты выполненных работ |

8. Другие мероприятия, проведение которых необходимо для осуществления эффективного контроля за соблюдением санитарных правил и гигиенических нормативов, выполнением санитарно-противоэпидемиологических профилактических мероприятий

| п/п | Мероприятия | Срок выполнения | Ответственный |
|-----|--|---------------------------|--|
| 1 | Соблюдение охраны труда сотрудниками | постоянно | Директор |
| 2 | Наличие личных медицинских книжек установленного образца, в которые вносятся результаты медицинских обследований, лабораторных исследований и гигиенической аттестации | постоянно | Директор |
| 3 | Проведение вводного, повторного, внепланового, целевого инструктажа по охране труда | при поступлении на работу | Директор |
| 4 | Соблюдение требований к канализации и водоснабжению | постоянно | Директор Заместитель директора по АХР |

| | | | | |
|---|--|-----------------------|--------------------------------|--------------|
| 5 | Соблюдение требований к вентиляции, отоплению, освещению помещений и условиям труда работников и обучающихся | постоянно | Директор Заместитель АХР | директора по |
| 6 | Соблюдение требований к инвентарю и оборудованию | постоянно | Директор Заместитель АХР | директора по |
| 7 | Соблюдение требований к содержанию помещений и оборудования | постоянно | Директор Заместитель АХР | директора по |
| 8 | Соблюдение предписаний Роспотребнадзора | постоянно | Директор Заместитель АХР | директора по |
| 9 | Проведение специальной оценки условий труда | по мере необходимости | Директор | |

Программу разработал:

Заместитель директора
по административно-хозяйственной работе

Н.В.Тукцина

Правовые основания производственного контроля

1. Федеральный Закон от 26.12.2008г. ЛГ2294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
2. Закон РФ от 07.02.1992г. N92300-1 «О защите прав потребителей»; 3. Федеральный Закон от 30.03.1999г. N952 «О санитарноэпидемиологическом благополучии населения»;
4. Закон от 29.12.2012 M273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
5. Федеральный закон от 27.12.2002г. M) 184-ФЗ «О техническом регулировании»;
6. СП-1.1.1058-01 «Организация и проведение производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарнопротивоэпидемиологических (профилактических) мероприятий»;
7. СанПиН-2.1.4.1074-01 «Питьевая вода. Гигиенические требования к качеству воды центральных систем питьевого водоснабжения. Контроль качества. Гигиенические требования к обеспечению безопасности систем горячего водоснабжения»;
8. СанПиН 2.2.1/2.1.1.1278-03 «Гигиенические требования к естественному, искусственному и совмещенному освещению жилых и общественных зданий»;
9. СанПиН 2.2.4.548-96 «Гигиенические требования к микроклимату производственных помещений»;
10. СанПиН 2.4.4.3172-14 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей»;
11. СП 3.1/3.2.1379-03 «Общие требования по профилактике инфекционных и паразитарных болезней»;
12. СанПин 3.5.2.1376-03 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации, проведению дезинсекционных мероприятий против синантропных членистоногих»;
13. СП 3.5.3.2332-14 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации и проведению дератизационных мероприятий»;
14. СанПиН 42-128-4690-88 «Санитарные правила содержания территории населенных мест»;
15. Постановление Правительства РФ от 15.08.2013 Уе706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;

16. СП 1.1.1058-01 «Организация и проведение производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарнопротивоэпидемических (профилактических) мероприятий»;
17. Федеральный Закон от 23.08.2013 М 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака»;
18. Приказ Минздравсоцразвития РФ от 12.04.2011 У!302н «Об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и профилактические медицинские осмотры»;
19. ТР ТС 025/2012 «О безопасности мебельной продукции»;
20. СП 3.1/3.2.3146-13 «Общие требования по профилактике инфекционных и паразитарных болезней»;
21. СП 3.1.2.3109 «Профилактика дифтерии»;
22. СП 3.1.2952-11 «Профилактика кори, краснухи и эпидемического паротита»;
23. СП 3.1.3.2352-08 «Профилактика клещевого вирусного энцефалита»;
24. СП 3.1.2.3114-13 «Профилактика туберкулеза»;
25. СП 3.1.2.3117-13 «Профилактика гриппа и других острых респираторных вирусных инфекций»;
26. Приказ МЗ РФ N2229 от 29.06.2002 «О профессиональной гигиенической подготовке и аттестации должностных лиц и работников организации»;
27. СП 3.1.958-00 «Профилактика вирусных гепатитов. Общие требования к эпидемиологическому надзору за вирусными гепатитами»;
28. СанПиН 2.1.7.1322-03 «Гигиенические требования к размещению и обезвреживанию отходов производства и потребления»;
29. СанПиН 2.2.0.555-96 «Гигиенические требования к условиям труда женщин»;
30. СН 2.2.4/2.1.8.562-96 «Шум на рабочих местах, в помещениях жилых, общественных зданий и на территории жилой застройки»;
31. СН 2.2.4/2.1.8.566-96 «Производственная вибрация, вибрация в помещениях жилых и общественных зданий»;
32. СП 3.5.1378-03 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации и осуществлению дезинфекционной деятельности»;
33. СанПиН 3.2.3215-14 «Профилактика паразитарных болезней на территории Российской Федерации»;
34. Постановление Главного санитарного врача России от 13 июля 2001 г. N918.

Перечень работников, на которых возложены функции по осуществлению
производственного контроля

1. Директор
2. Заместитель директора по АХР
3. Заместитель директора по УВР
4. Заместитель директора по ОПР
4. Преподаватель
5. Уборщица

Перечень должностей работников, подлежащих медицинским осмотрам,
профессиональной гигиенической подготовке и аттестации

1. Директор
2. Заместитель директора по АХР
3. Заместитель директора по УВР
4. Заместитель директора по ОПР
4. Секретарь
5. Уборщицы
6. Преподаватели
7. Рабочие
8. Дежурные
9. Сторожа
10. Концертмейстеры
12. Настройщик
13. Библиотекарь
14. Гардеробщик

Перечень форм учета и отчетности, связанных с осуществлением производственного контроля

- акты по дератизации и дезинсекции;
- акты по вывозу ТБО;
- заключительный акт о проведении медицинских осмотров;
- протоколы проведения измерительных вредных производственных факторов; - отчет о СОУТ;
- акты, предписания, связанные с осуществлением производственного контроля.

Перечень возможных аварийных ситуаций, связанных с остановкой производства, нарушением технологических процессов, иных, создающих угрозу санитарноэпидемиологическому благополучию населения ситуаций, при возникновении которых осуществляется информирование населения, органов местного самоуправления, органов уполномоченных осуществлять государственный санитарно-эпидемиологический надзор

1. Авария на водопроводе, отключение воды;
2. Авария на канализационной сети;
3. Отключение электроэнергии;
4. Отключение отопления, выход из строя отопительной системы;
5. Непредвиденные ЧС (смерчи, ураганы, наводнения, обрушения, обвалы и т.д.)

1. Журнал административно-общественного контроля

| № п. п | Дата проведения контроля | Выявленные нарушения недостатки | Предложено по их устранению | Ответственный исполнитель | Срок исполнения | Отметка о выполнении (дата, подпись ответственного го) | Примечание |
|--------|--------------------------|---------------------------------|-----------------------------|---------------------------|-----------------|--|------------|
| | 2 | | 4 | 5 | | 7 | 8 |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

2. Журнал регистрации аварийных ситуаций

| Дата, время | Наименование и краткая характеристика аварийной ситуации | Мероприятия, проведенные для предотвращения и ликвидации последствий аварийной ситуации | Подписи ответственных лиц |
|-------------|--|---|---------------------------|
| | 2 | | 4 |
| | | | |