

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя школа №1 г. Сычевки Смоленской области

Директор школы .



УТВЕРЖДАЮ

М. В. Ефимова/

## **ПРОГРАММА**

**производственного контроля работы  
летнего оздоровительного лагеря  
с дневным пребыванием детей  
в период летних каникул**

2025 г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя школа №1 г. Сычевки Смоленской области

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы : \_\_\_\_\_ /М. В. Ефимова/

## **ПРОГРАММА**

**производственного контроля работы  
летнего оздоровительного лагеря  
с дневным пребыванием детей  
в период летних каникул**

2025 г.

**Байкова Яна Викторовна - начальник лагеря**

**2. В школе имеются в наличии следующие нормативные документы:**

- СанПиН 2.4.4.2599-10 «Гигиенические требования к устройству, содержанию и организации режима в оздоровительных учреждениях с дневным пребыванием детей в период каникул»;
- Сан. ПиН 2.3.2.1324-03 «Условия, сроки хранения особо скоропортящихся продуктов»;
- Сан. ПиН 1.1.1058-01 « Организация и проведение производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно - противоэпидемических (профилактических) мероприятий»;
- СанПиН 2.4.5.2409 – 08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования»
- Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" в последней редакции.

**3. Функции по осуществлению производственного контроля возложены на:**

1. Байкову Яну Викторовну - начальника лагеря;
2. Ефимову Марину Вячеславну – директора школы;
3. Великоростова Антона Юрьевича - зам.директора по АХР;
4. Михайлову Юлию Ивановну – шеф – повара.

**4. Предварительным и периодическим медицинским осмотрам, а также профессиональной гигиенической подготовке подлежат следующие сотрудники:**

**СПИСОК  
работников столовой лагеря с дневным пребыванием детей**

<b>№ п/п</b>	<b>ФИО</b>	<b>Должность</b>
1.	Михайлова Юлия Ивановна	Шеф-повар
2.	Иванова Ирина Тимофеевна	Повар
3.	Тихомирова Елена Александровна	Повар
4.	Харитоновна Татьяна Алексеевна	Рабочая по кухне
5	Сняtkова Анна Александровна	Рабочая по кухне

**СПИСОК  
сотрудников лагеря с дневным пребыванием детей**

<b>№ п/п</b>	<b>ФИО</b>	<b>Должность</b>
1.	Байкова Яна Викторовна	Начальник лагеря
2.	Алексеева Юлия Сергеевна	Старший воспитатель
3.	Бабина Наталья Владимировна	Воспитатель
4.	Афанасьева Людмила Федоровна	Воспитатель
5.	Прохорова Ирина Николаевна	Воспитатель
6.	Андрюшина Антонина Григорьевна	Воспитатель
7.	Муравьева Ольга Петровна	Воспитатель
8.	Шавга Диана Вячеславовна	Воспитатель

9.	Станкевич Евгения Витальевна	Воспитатель
10.	Совкова Елена Валентиновна	Воспитатель
11.	Великоростов Антон Юрьевич	Зам.директора по АХР
12.	Осипова Надежда Павловна (по согласованию)	Медицинский работник
13.	Динжос Ирина Валерьевна	Инструктор по физкультуре
14.	Арещенко Галина Ивановна	Техслужащая
15.	Лузакова Марина Евгеньевна	Техслужащая
16.	Бахметов Валерий Иванович	Рабочий по текущему ремонту

**5. Лицами, ответственными за осуществление производственного контроля осуществляются следующие мероприятия:**

№ п/п	Наименование мероприятий	Периодичность	Исполнитель
1.	Проверка сроков прохождения сотрудниками гигиенической подготовки и медицинских осмотров.	Перед открытием смены	Директор школы
2.	Проверка качества и своевременности уборки помещений, соблюдения режима дезинфекции, соблюдения правил личной гигиены.	ежедневно	Начальник лагеря Директор школы
3.	Контроль за рациональной организацией режима дня, продолжительностью прогулок, занятий по интересам и желанию, длительностью занятий.	1 раз в неделю	Начальник лагеря
4.	Контроль за соответствием мебели росту и возрасту детей, правильностью ее расстановки	перед открытием смены	Начальник лагеря
5.	Контроль за использованием помещений учреждения в соответствии с их назначением.	ежедневно	Начальник лагеря
6.	Контроль за соблюдением гигиенических требований к естественному и искусственному освещению, световому режиму помещений.	ежедневно	Директор Начальник лагеря
7.	Контроль за состоянием источников водоснабжения.	ежедневно	Начальник лагеря
8.	Контроль за соблюдением гигиенических требований к воздушно-тепловому режиму, проветриванию помещений.	ежедневно	Начальник лагеря
9.	Контроль за вывозом мусора	ежедневно	Зам.директора по АХР
10.	Контроль за длительностью просмотра телепередач и диафильмов, игр за компьютером.	ежедневно	Начальник лагеря
11.	Контроль за соблюдением техники безопасности при организации трудовой деятельности	перед началом работ	Начальник лагеря
12.	Проверка качества поступающей на реализацию продукции - документальная, а также сроков и условий ее транспортировки, хранения и реализации.	ежедневно	Начальник лагеря Шеф - повар
13.	Контроль за соблюдением гигиенических требований при организации питания, выполнением натуральных норм продуктов.	1 раз в 10 дней	Начальник лагеря
14.	Контроль за состоянием столовой и кухонной посуды и инвентаря, технологического и холодильного оборудования внутри, мытьем посуды и оборудования.	ежедневно	Зам.директора по АХР Начальник лагеря

15.	Контроль за приобретением моющих средств и уборочного инвентаря.		Начальник лагеря Зам.директора по АХР
16.	Отбор суточной пробы на пищеблоке. Контроль за ее хранением.	ежедневно	Начальник лагеря, Шеф – повар
17.	Контроль за технологией приготовления и качеством готовой пищи. Бракераж готовой пищи.	ежедневно перед раздачей пищи.	Начальник лагеря Шеф – повар
18.	Контроль за организацией питьевого режима	ежедневно	Начальник лагеря
19.	Контроль за организацией и проведением спортивных занятий, оздоровительных процедур, присутствие на всех спортивно-массовых мероприятиях.	ежедневно	Начальник лагеря
20.	Контроль за проведением экскурсий, походов (ознакомление с маршрутом, осмотр детей, проверка одежды, обуви, наличия головных уборов, санитарной сумки), проведение бесед о режиме в походе.	перед походом, экскурсией.	Начальник лагеря
21.	Контроль за соблюдением правил личной гигиены детьми и персоналом.	ежедневно	Начальник лагеря
22.	Контроль за обеспечением дезинфекционными средствами в достаточном количестве	ежедневно	Начальник лагеря

**Г Р А Ф И К**  
**проведения генеральной уборки столовой**

№ п/п	Мероприятия	Периодичность
1	Уборка столовой проводится после каждого приема пищи	Ежедневно
2	Уборка столов производится после приема пищи Мытье столов с горячим мыльным раствором	Ежедневно
3	Мытье посуды осуществляется после приема пищи по схеме согласно сан. минимума	Ежедневно
4	Мочалки, щетки для мытья инвентаря обрабатываются после использования, согласно санитарным правилам	Ежедневно
5	Остатки пищи обеззараживаются и удаляются	Ежедневно
6	Борьба с мухами и грызунами	Постоянно
7	Влажная уборка варочного зала и подсобных помещений	Ежедневно

**ИНСТРУКТАЖИ:**

1. Вводный инструктаж. (Начальник лагеря)
2. Инструктаж по правилам дорожного движения (воспитатели).
3. Инструктаж по ТБ во время спортивных мероприятий (воспитатели).
4. Инструктаж по ТБ, ПБ при организации игр на территории (воспитатели).
5. Текущие инструктажи (воспитатели).