



Министерство социальной политики  
Свердловской области  
Государственное автономное учреждение  
социального обслуживания  
Свердловской области  
**«Комплексный центр социального  
обслуживания населения «Золотая осень»  
города Нижний Тагил»  
(ГАУСО СО «КЦСОН «Золотая осень»  
города Нижний Тагил)»**

### П Р И К А З

28.10.2022 № 511

**О назначении должностных лиц  
(работников), ответственных за  
осуществление производственного  
контроля**

В целях упорядочения работы по осуществлению производственного контроля в учреждении, улучшения условий охраны труда, соблюдения Санитарных норм и правил,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить перечень должностных лиц (работников), на которых возложены функции по осуществлению производственного контроля в учреждении (Приложение №1).
2. Ответственным лицам осуществлять производственный контроль в соответствии с утвержденной Программой производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно – противоэпидемических (профилактических) мероприятий.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителей директора: Манькову Н.В.; Колмакову О.В. в части их касающейся, в соответствии с Программой производственного контроля.

Директор Центра

А.А. Горбунова

**Перечень  
должностных лиц (работников), на которых возложены функции  
по осуществлению производственного контроля**

№ п.п.	Наименование мероприятий	Периодичность	Должность ответственного лица	Объект производственного контроля	Форма учета, отчетности
<b>Общий раздел организации производственного контроля</b>					
1.	Контроль за соблюдением санитарных правил и гигиенических нормативов, выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий.	постоянно	Руководитель; Заместители руководителя; Заведующие структурными подразделениями; Заведующий социально-медицинским отделением; Медицинские сестры	Помещения зданий учреждения и прилегающей территории по адресам: ул. Правды, 9А; ул. Пихтовая, 18 ул. Зари, 73; ул. Максарева, 11	Журнал учета производственного контроля
2.	Составление и корректировка программы производственного контроля.	ежегодно	Заместители руководителя; Заведующий социально-медицинским отделением; Специалист по ОТ	Программа производственного контроля	Программа производственного контроля
3.	Постоянный мониторинг изменений нормативно-правовых актов по санитарно-эпидемиологическому благополучию. Обеспечение наличие официально - изданной нормативной документации в соответствии с осуществляемой деятельностью.	по мере выхода новой документации	Руководитель; Заместители руководителя; Заведующий социально-медицинским отделением; Специалист по ОТ; Юрисконсульт		

№ п.п.	Наименование мероприятий	Периодичность	Должность ответственного лица	Объект производственного контроля	Форма учета, отчетности
4.	Контроль за обеспечением заключения договоров с соответствующими организациями для соблюдения санитарно-эпидемиологического благополучия (договор на проведения ПЛК, договор на проведение дезинсекции, дератизации, договор на медицинское, техническое обслуживание и ремонт оборудования, договор на вывоз отходов и т.д.).	начало текущего года	Главный бухгалтер; Специалист по закупкам; Заведующий отделением МТС, обслуживания и содержания зданий и территорий, бытовое обслуживание; Заведующий социально-медицинским отделением; Специалист по ОТ		Реестр договоров
5.	Контроль за своевременностью и полнотой охвата проведения инструментально – лабораторных исследований физических, химических, биологических, микробиологических, факторов производственной среды, тяжести и напряженности трудового процесса на рабочих местах и зонах в соответствии с программой.	по графику лабораторного контроля	Заместитель директора; Специалист по ОТ		Протоколы лабораторных испытаний
6.	Контроль за своевременностью и полнотой охвата проведения лабораторного контроля воздуха, горячего и холодного центрального водоснабжения, микроклимата, качества дезинфекции (смывы), стерильности и т.д.	по графику лабораторного контроля	Заместитель директора; Заведующий социально-медицинским отделением;		
7.	Организация и контроль за проведением инструктажей по охране труда и технике безопасности с сотрудниками учреждения. Контроль за соблюдением правил техники безопасности на рабочих местах. Контроль за соблюдением норм охраны труда, техники безопасности, противо-	постоянно	Заведующие структурными подразделениями; Специалист по ОТ; Специалист по противопожарной профилактике		Журналы проведения инструктажей

№ п.п.	Наименование мероприятий	Периодичность	Должность ответственного лица	Объект производственного контроля	Форма учета, отчетности
	пожарной и электробезопасности.				
8.	Контроль за обеспечением спец.одеждой, спец.обувью и другими СИЗами (включая смывающие и обеззараживающие средства) согласно утвержденных норм выдачи.	Постоянно	Заведующие структурными подразделениями; Специалист по ОТ; Заведующие хозяйством		Личные карты учета выдачи СИЗ, смывающих и обеззараживающих средств
9.	Своевременная информация населения, органов местного самоуправления, органов и учреждений государственной санитарно-эпидемиологической службы об аварийных ситуациях, создающих угрозу санитарно-эпидемиологическому благополучию населения.	немедленно	Руководитель; Заместители руководителя; Руководители структурных подразделений; Заведующий социально-медицинским отделением; Специалист по ОТ		
<b>Контроль территорий зданий учреждения</b>					
10.	Контроль за показателями внешней среды (песок из песочниц, почва игровых площадок).	1 раз в год	Заведующий социально-медицинским отделением; Медицинские сестры;	Прогулочные площадки, веранды, песочницы	Протоколы лабораторных испытаний
11.	Контроль за вывозом мусора и пищевых отходов с территорий учреждения.	Еженедельно	Заведующий отделением МТС, обслуживания и содержания зданий и территорий, бытовое обслуживание; Заведующие хозяйством	Прилегающие территории учреждений	Акт выполненных работ
12.	Контроль за освещенностью территорий учреждения.	Постоянно	Заведующий отделением МТС, обслуживания и содержания зданий и территорий, бытовое обслуживание; Заведующие хозяйством	Прилегающие территории учреждений	
13.	Контроль за подъездными путями.	Постоянно	Заведующий отделением МТС, обслуживания и содер-	Прилегающие территории	

№ п.п.	Наименование мероприятий	Периодичность	Должность ответственного лица	Объект производственного контроля	Форма учета, отчетности
			жания зданий и территорий, бытовое обслуживание; Заведующие хозяйством	учреждений	
<b>Контроль за помещениями учреждения</b>					
14.	Контроль за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно – противоэпидемических (профилактических) мероприятий в помещениях зданий учреждения.	Постоянно	Заместители руководителя; Заведующий социально-медицинским отделением; Медицинские сестры	Помещения зданий учреждения	Журнал санитарного состояния помещений зданий учреждения
15.	Контроль за проведением капитального и косметического ремонта помещений зданий учреждения.	На период ремонта	Заведующий отделением МТС, обслуживания и содержания зданий и территорий, бытовое обслуживание; Заведующие хозяйством	Помещения зданий учреждения	Отчет на административном совещании
16.	Контроль за соблюдением графиков генеральной и текущей уборки помещений зданий учреждения.	Постоянно	Заведующие социально - реабилитационными отделениями; Заведующий отделением МТС, обслуживания и содержания зданий и территорий, бытовое обслуживание; Заведующий социально-медицинским отделением; Медицинские сестры	Помещения зданий учреждения	Графики Проведения уборок;
17.	Контроль за соблюдением графиков проветривания помещений зданий учреждения.	Постоянно	Заведующий социально-медицинским отделением; Медицинские сестры	Помещения зданий учреждения	Графики проветривания
18.	Контроль за проведением дератизационных и дезинфекционных мероприятий в помещениях зданий учреждения.	Ежеквартально	Заведующий отделением МТС, обслуживания и содержания зданий и территорий, бытовое обслуживание;	Помещения зданий учреждения	Журнал заявок; Акты выполненных работ

№ п.п.	Наименование мероприятий	Периодичность	Должность ответственного лица	Объект производственного контроля	Форма учета, отчетности
			Заведующие хозяйством		
19.	Контроль за работой системы отопления, электро и водоснабжения.	Постоянно	Заведующий отделением МТС, обслуживания и содержания зданий и территорий, бытовое обслуживание; Заведующие хозяйством	Помещения зданий учреждения	Журнал заявок; Акты выполненных работ
20.	Контроль за исправностью работы пожарной и охранной сигнализации.	Согласно графиков тех.обслуживания	Заведующий отделением МТС, обслуживания и содержания зданий и территорий, бытовое обслуживание; Специалист по противопожарной профилактике; Заведующие хозяйством	Помещения зданий учреждения	Журналы проверки обслуживающей организации
21.	Контроль за исправностью работы системы вентиляции.	Ежегодно	Заведующий отделением МТС, обслуживания и содержания зданий и территорий, бытовое обслуживание; Заведующие хозяйством	Вентиляционные системы зданий учреждения	Акты выполненных работ; Протокол проверки системы вентиляции
22.	Контроль за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно – противоэпидемических (профилактических) мероприятий в помещениях пищеблоков учреждения.	Ежедневно	Заведующий отделением Организация питания; Шеф-повар; Заведующий социально-медицинским отделением; Медицинские сестры	Помещения пищеблоков зданий учреждения	
23.	Контроль за освещенностью в помещениях зданий учреждения.	Еженедельно	Заведующий отделением МТС, обслуживания и содержания зданий и территорий, бытовое обслуживание; Заведующие хозяйством	Помещения зданий учреждения	
24.	Контроль за своевременной утилизацией люминесцентных ламп.	По мере накопления	Заведующий отделением МТС, обслуживания и содержания	Помещения зданий	Журнал утилизации

№ п.п.	Наименование мероприятий	Периодичность	Должность ответственного лица	Объект производственного контроля	Форма учета, отчетности
			жания зданий и территорий, бытовое обслуживание; Заведующие хозяйством	учреждения	
25.	Контроль за соблюдением гигиенических требований к микроклимату помещений.	Ежемесячно	Заведующий социально-медицинским отделением; Медицинские сестры; Заведующий отделением МТС, обслуживания и содержания зданий и территорий, бытовое обслуживание; Заведующие хозяйством	Помещения зданий учреждения	
26.	Контроль за работой и учет времени наработки бактерицидного оборудования и рециркуляторных установок в помещениях зданий учреждения.	Постоянно	Заведующие структурными подразделениями; Заведующий социально-медицинским отделением; Медицинские сестры; Воспитатели; Заведующие хозяйством	Бактерицидное оборудование зданий	Журнал учета работы бактерицидного оборудования
27.	Контроль за проверкой бактерицидного оборудования и рециркуляторных установок в помещениях зданий учреждения.	Ежегодно (согласно графика проверки)	Заведующий социально-медицинским отделением; Заведующий отделением МТС, обслуживания и содержания зданий и территорий, бытовое обслуживание; Медицинские сестры	Бактерицидное оборудование зданий	Протоколы проверки
<b>Контроль оборудования, приборов и инвентаря</b>					
28.	Контроль за маркировкой посуды и инвентаря пищеблока и групповых помещений.	Ежемесячно	Заведующий отделением организации питания; Шеф-повар	Посуда и инвентарь пищеблока и групповых помещений	
29.	Контроль за качеством обработки инвен-	Ежедневно	Заведующий отделением ор-	Посуда и	

№ п.п.	Наименование мероприятий	Периодичность	Должность ответственного лица	Объект производственного контроля	Форма учета, отчетности
	таря и оборудования пищеблока и групповых помещений.		ганизации питания; Шеф-повар; Заведующий социально-медицинским отделением; Младшие воспитатели; Медицинские сестры	инвентарь пищеблока и групповых помещений	
30.	Контроль за исправностью работы электрооборудования для обработки и приготовления пищи, технологического и холодильного оборудования.	Ежеквартально	Заведующий отделением организации питания; Шеф-повар; Заведующий социально-медицинским отделением; Заведующий отделением МТС, обслуживания и содержания зданий и территорий, бытовое обслуживание; Заведующие хозяйством	Оборудование пищеблоков учреждений	
31.	Контроль за проведением поверки весового оборудования пищеблока.	Ежегодно (согласно графика поверки)	Заведующий отделением организации питания; Заведующий отделением МТС, обслуживания и содержания зданий и территорий, бытовое обслуживание; Шеф-повар	Весовое Оборудование пищеблока	Протоколы поверки весового оборудования
32.	Контроль работы системы принудительной вентиляции на пищеблоке.	Согласно графиков тех.обслуживания	Заведующий отделением организации питания; Заведующий отделением МТС, обслуживания и содержания зданий и территорий, бытовое обслуживание; Заведующие хозяйством	Вентиляционное оборудование помещений пищеблока зданий учреждения	Акты, протоколы проверки
33.	Контроль за работой и учет времени на-	Постоянно	Заведующий отделением ор-	Бактерицидное	Журнал учета ра-

№ п.п.	Наименование мероприятий	Периодичность	Должность ответственного лица	Объект производственного контроля	Форма учета, отчетности
	работки бактерицидного оборудования на пищеблоке.		ганизации питания; Заведующий отделением МТС, обслуживания и содержания зданий и территорий, бытовое обслуживание; Шеф-повар	оборудование пищеблока	боты бактерицидного оборудования
34.	Контроль за поверкой бактерицидного оборудования пищеблока.	Ежегодно (согласно графика поверки)	Заведующий отделением организации питания; Заведующий отделением МТС, обслуживания и содержания зданий и территорий, бытовое обслуживание; Шеф-повар	Бактерицидное оборудование пищеблока	Протоколы поверки
35.	Контроль за маркировкой вновь поступающего мягкого инвентаря.	По мере поступления	Заведующие хозяйством; Кастелянша	Мягкий инвентарь	Журнал учета поступления мягкого инвентаря
36.	Контроль за соблюдением графика смены белья.	Ежемесячно	Заведующие социально-реабилитационными Отделениями (временные приюты); Воспитатели; Младшие воспитатели	Помещения прачечных	График выдачи и смены белья
37.	Контроль за проведением поверки медицинского оборудования в рамках проведения производственного контроля (весы, тонометры, бактерицидные облучатели, рециркуляторные установки, стерилизаторы и т.д.).	Ежегодно (согласно графика поверки)	Заведующий социально-медицинским отделением; Медицинские сестры	Оборудование, приборы	Протоколы поверки весового медицинского оборудования
38.	Контроль за наличием и хранением сертификатов соответствия, регистрационных удостоверений на медицинскую ме-	Постоянно	Заведующий социально-медицинским отделением;		Документация на оборудование, приборы, меди-

№ п.п.	Наименование мероприятий	Периодичность	Должность ответственного лица	Объект производственного контроля	Форма учета, отчетности
	бель, медицинское оборудование, медицинский инструментарий и расходные материалы.				цинский инструментарий
39.	Контроль за сбором, транспортировкой, хранением медицинских отходов.	Постоянно	Заведующий социально-медицинским отделением; Медицинские сестры	Медицинские отходы	Журналы накопления медицинских отходов; Накладные на транспортировку и утилизацию медицинских отходов
40.	Контроль за маркировкой мебели, в соответствии с ростом ребенка и ее расстановкой.	2 раза в год	Заведующие социально-реабилитационным отделением; Заведующий социально-медицинским отделением; Медицинские сестры; Заведующие хозяйством	Мебель	Паспорт здоровья группы
41.	Контроль за наличием достаточного количества моющих и дезинфицирующих средств, соблюдением правил хранения, приготовления и применения.	Постоянно	Заведующий отделением МТС, обслуживания и содержания зданий и территорий, бытовое обслуживание; Заведующий социально-медицинским отделением; Заведующий отделением Организации питания; Заведующие хозяйством	Моющие и дезинфицирующие средства	
<b>Контроль за состоянием здоровья сотрудников, соблюдением правил личной гигиены</b>					
42.	Контроль за соблюдением правил личной гигиены сотрудниками пищеблоков, осмотр на наличие гнойничковых заболе-	Ежедневно	Заведующий социально-медицинским отделением; Медицинские сестры	Сотрудники пищеблока	Журнал контроля на наличие гнойничковых инфек-

№ п.п.	Наименование мероприятий	Периодичность	Должность ответственного лица	Объект производственного контроля	Форма учета, отчетности
	ваний.				ций и осмотра кожных покровов
43.	Контроль за состоянием здоровья сотрудников учреждения путем термометрии перед началом рабочего дня.	Ежедневно	Заведующий социально-медицинским отделением; Медицинские сестры	Все сотрудники учреждения	Журнал термометрии
44.	Контроль за прохождением предварительных медицинских осмотров вновь принимаемых сотрудников учреждения.	Постоянно	Заведующий социально-медицинским отделением; Медицинские сестры; Специалист по кадрам; Специалист по ОТ	Вновь принимаемые сотрудники учреждения	Журнал учета выдачи направлений на предварительный медицинский осмотр; Заключительный акт о пройденном медицинском осмотре
45.	Контроль наличия у сотрудников учреждения личных медицинских книжек установленного образца.	Постоянно	Заведующий социально-медицинским отделением; Медицинские сестры; Руководители структурных подразделений	Личные медицинские книжки сотрудников учреждения	
46.	Контроль за прохождением периодических медицинских осмотров сотрудниками учреждения.	Согласно графика прохождения мед.осмотра	Заведующий социально-медицинским отделением; Медицинские сестры; Специалист по кадрам; Специалист по ОТ	Сотрудники учреждения	Журнал учета выдачи направлений на периодический медицинский осмотр; Заключительный акт о пройденном медицинском осмотре
47.	Контроль за проведением вакцинации сотрудников учреждения согласно на-	Постоянно	Заведующий социально-медицинским отделением;	Сотрудники учреждения	Журнал учета прививок

№ п.п.	Наименование мероприятий	Периодичность	Должность ответственного лица	Объект производственного контроля	Форма учета, отчетности
	ционального календаря прививок и Сан-ПиНов.		Медицинские сестры;		
48.	Контроль за своевременным прохождением сотрудниками обследований на инфекционные заболевания и носительство. Ведение учета и отчетности, установленной действующим санитарным законодательством.	Постоянно	Заведующий социально-медицинским отделением; Медицинские сестры;	Сотрудники учреждения	Журнал учета обследований
49.	Контроль за соблюдением сотрудниками учреждения правил инфекционной безопасности в рамках профилактики у сотрудников профессионального заражения гемоконтактными инфекциями, использование средств индивидуальной защиты, аптечки АнтиВИЧ.	постоянно	Заведующий социально-медицинским отделением; Медицинские сестры;	Сотрудники учреждения	
50.	Контроль за своевременным прохождением гигиенического обучения и аттестации сотрудниками учреждения.	Постоянно	Заведующий социально-медицинским отделением; Медицинские сестры;	при поступлении на работу, далее согласно Приказа Минздрава РФ ОТ 29.06.2000 № 229	Журнал учета гигиенического обучения и аттестации сотрудников учреждения
<b>Контроль за состоянием здоровья воспитанников, соблюдением правил личной гигиены</b>					
51.	Контроль за своевременным прохождением медицинского осмотра вновь поступивших в учреждение воспитанников.	Постоянно	Заведующий социально-медицинским отделением; Медицинские сестры; Заведующие социально-реабилитационным отделением (временные приюты)	Вновь поступившие в учреждение воспитанники	Журнал медицинского осмотра вновь поступивших воспитанников
52.	Контроль за своевременным прохождением диспансеризации воспитанниками	Постоянно	Заместитель руководителя; Заведующий социально-	Воспитанники учреждения	Журнал регистрации о прохожде-

№ п.п.	Наименование мероприятий	Периодичность	Должность ответственного лица	Объект производственного контроля	Форма учета, отчетности
	учреждения.		медицинским отделением; Медицинские сестры		ния диспансеризации воспитанниками
<b>Контроль за организацией питания</b>					
53.	Контроль и составление ежедневного меню-раскладки, с использованием примерного 14 дневного меню и технологических карт приготовления пищи.	Ежедневно	Заведующий отделением организации питания; Шеф-повар		Журнал бракеража готовой продукции
54.	Контроль за выполнением утвержденных норм питания для проведения своевременной корректировки в меню.	1 раз в 10 дней	Заместитель руководителя; Заведующий отделением организации питания; Медицинские сестры		Накопительная ведомость
55.	Подсчет количества пищевых веществ (белки, жиры, углеводы) и калорийность рациона (среднее за месяц на одного ребенка).	Ежемесячно	Заведующий отделением организации питания; Медицинские сестры		Журнал учета калорийности
56.	Контроль за правильностью отбора и хранения суточной пробы.	Еженедельно	Заведующий отделением организации питания; Шеф-повар; Медицинские сестры	Суточная проба	Журнал учета суточной пробы
57.	Контроль за закладкой продуктов питания на пищевых блоках.	Ежедневно	Заведующий отделением организации питания; Шеф-повар; Медицинские сестры	Продукты питания	Журнал контроля закладки продуктов питания
58.	Контроль за осуществлением витаминизации (витамин «С») третьих блюд и напитков.	В соответствии с планом витаминизации	Шеф-повар; Медицинские сестры		Журнал бракеража готовой продукции и витаминизации
59.	Проверка качества поступающих продуктов на пищевых блоках.	Ежедневно	Заведующий отделением организации питания;	Продукты питания	Журнал бракеража сырой продук-

№ п.п.	Наименование мероприятий	Периодичность	Должность ответственного лица	Объект производственного контроля	Форма учета, отчетности
			Шеф-повар; Кладовщик отделения организации питания		ции
60.	Контроль за условиями хранения продуктов питания и соблюдением сроков их реализации.	Постоянно	Заведующий отделением организации питания; Шеф-повар; Медицинские сестры; Кладовщик	Продукты питания	Журнал температурного режима
61.	Контроль за температурным режимом хранения продуктов питания на пищеблоке.	Ежедневно	Заведующий отделением организации питания; Шеф-повар; Медицинские сестры; Кладовщик	Продукты питания	Журнал температурного режима холодильной камеры
62.	Контроль за качеством поступающих продуктов питания (визуальная оценка, оценка органолептических показателей, проверка наличия и подлинности сертификатов).	Ежедневно	Заведующий отделением организации питания; Шеф-повар; Кладовщик	Продукты питания	Журнал бракеража скоропортящихся продуктов; Журнал складского учета продуктов питания
63.	Контроль за соответствием сопроводительной документации на поступающие продукты и сырье на пищеблоке учреждения.	Постоянно	Кладовщик	Каждая партия	Журнал контроля скоропортящихся продуктов
64.	Контроль качества сыпучих продуктов питания.	Постоянно	Заведующий отделением организации питания; Шеф-повар; Кладовщик	Каждая партия	Журнал контроля