

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СТАРОГЛАДОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

ГРАФИК
контроля за состоянием СанПиНа

№	Наименования мероприятия	Сроки проведения	Ответственное лицо
1.	Проверка всех служб по подготовке к открытию	Август	Директор, зам. директора по АХЧ, медсестра
2.	Проверка проведения текущих уборок всех помещений.	Соответственно утвержденным графикам	Медсестра
3.	Проверка проведения генеральных уборок всех помещений.	Соответственно утвержденным графикам	Медсестра, дежурный администратор
4.	Контроль за хранением и разведением дезинфицирующих средств.	Один раз в месяц	Медсестра, зам директора по ВР
5.	Контроль за соблюдением маркировки всего инвентаря и его наличия.	Постоянно	медсестра
6.	Контроль за соблюдением личной гигиены сотрудников	Ежедневно	медсестра
7.	Контроль за соблюдением личной гигиены учащихся	Ежедневно	медсестра
8.	Контроль за составлением расписания уроков, соответственно СанПиНа за правильной рассадкой детей (маркировка парт)	Сентябрь январь	Медсестра, зам директора по УВР
9.	Контроль за проведением уроков физкультуры	Еженедельно	медсестра
10.	Контроль за выполнением гигиенических правил на уроках	Еженедельно	Медсестра
11.	Контроль за выполнением гигиенических правил на перемене	Еженедельно	медсестра
12.	Контроль за соблюдением воздушно-теплового режима.	Ежедневно	медсестра, зам АХЧ
13.	Контроль за выполнением гигиенических требований в кабинетах химии, физики, информатики.	В течение учебного года	медсестра
14.	Контроль за естественной и искусственной освещенностью всех помещений, водоснабжению, канализации.	В течение учебного года	Медсестра, зам директора по АХЧ

15.	Контроль за питьевым режимом.	Постоянно	медсестра
16.	Контроль за работой медицинского кабинета.	Ежедневно	медсестра
17.	Контроль за соблюдением режима питания детей, санитарным состоянием столовой и ведения всей необходимой документации.	Ежедневно	Бракеражная комиссия
18.	Контроль за своевременным заключением договоров по медицинскому осмотру сотрудников, по дезинфекции, по дезинсекции, дератизации, акарецидной обработки, по стерилизации, вывозу и утилизации отходов.	В течение года	Директор, медсестра
19.	Контроль за наличием аптечек первой медицинской помощи и их своевременном пополнении.	В течение учебного года	Медсестра, директор
20.	Контроль за своевременной поверкой и работой мед. аппаратуры и оборудования	Один раз в год	Медсестра, директор
21.	Контроль за соблюдением санитарного состояния школы	Ежедневно	медсестра, зам директора по АХЧ