**Муниципальная бюджетная дошкольная образовательная организация «Центр дошкольного развития Детский сад №17 «Мамонтёнок» города Черкесска»**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Принята Утверждаю**

**На совете педагогов №1 Директор МБДОО «ЦДР Д/с №17»**

**От 30.08.2023г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.А. Байчорова**

**Приказ № 56 от 30.08.2023г.**

**ПРОГРАММА**

**производственного контроля организации питания в МБДОО «ЦДР Д/с №17 «Мамонтёнок»**

**на 2023 и 2024 учебный год**

**Целью программы** является обеспечение санитарно-эпидемиологической безопасности сотрудников и воспитанников, путем должного выполнения санитарных правил, санитарно-противоэпидемических и профилактических мероприятий, организация и осуществление контроля за соблюдением качественного питания.

**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 питания, связанными с осуществлением производственного контроля;

- организация медицинских осмотров воспитанников и сотрудников, профессиональной гигиенической подготовки сотрудников;

- контроль воспитательно-образовательного процесса.

**Нормативная база:**

* Федеральный закон РФ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» от 30.03.99г. № 52 ФЗ;
* СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных образовательных организациях;
* Приказ № 186/272 от 30.03.92г. «О совершенствовании системы медицинского обеспечения в образовательных учреждениях;
* Приказ № 60 от 14.03.95г. «Об утверждении инструкции по проведению профилактических осмотров детей дошкольного и школьного возраста на основе медико-экономических нормативов».

Программа действует в течение 1 учебного года. Необходимые изменения, дополнения в программу производственного контроля вносятся при изменении основного вида деятельности организации или других существенных изменениях деятельности организации.

**Лица, осуществляющие производственный контроль в МБДОО:**

- директор МБДОО;

- заместитель по АХЧ;

- специалист по охране труда;

- заместитель по ВМР;

- медицинский работник;

- ответственный за организацию питания в МБДОО.

Ответственность за своевременность организации питания, полноту и достоверность осуществляемого производственного контроля несёт директор МБДОО.

**Перспективный график производственного контроля**

**Общий контроль:**

1. **Контроль за санитарно-техническим состоянием здания и территории МБДОО**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***№ п\п*** | ***Мероприятия производственного контроля*** | ***Сроки исполнения*** | ***Должность ответственного лица*** |
|  | Контроль комплектования ДОО детьми, наполняемостью групп | Согласно плана | Директор |
|  | Контроль благоустройства территории и оборудования участка ДОО | Ежедневно (визуально)  1 раз в год  (приемка д/с) | Зам.АХЧ |
|  | Контроль технического состояния игрового и спортивного оборудования | Ежедневно (визуально)  1 раз в год  (приемка д/с) | Зам. АХЧ  Специалист по охране труда |
|  | Контроль санитарного состояния территории | Ежедневно (визуально)  теплый период Еженедельный (визуально)  холодный период | Зам. АХЧ.  Медсестра д/с |
|  | Контроль проведения ремонтных работ с использованием строительных и отделочных материалов | По факту проведенных работ | Директор  Зам. АХЧ |
|  | Контроль оборудования групповых ячеек, специализированных помещений для работы с детьми в соответствии с возрастом, антропометрическими показателями, профилем учреждения | 2 раза в год | Зам.по ВМР  Медсестра д/с |
|  | Контроль обеспечения естественного освещения помещений | Постоянно | Медсестра д/с  Зам.по АХЧ |
|  | Контроль состояния систем искусственного освещения. Обеспечение нормативной освещенностью помещений. Контроль хранения и утилизации люминесцентных ламп | Постоянно | Зам. по АХЧ |
|  | Контроль состояния системы отопления, вентиляции здания оборудования и технического состояния систем | В отопительный период. Опрессовка отоп. системы 1 раз в год, испытания вентил. системы | Зам. по АХЧ |
|  | Контроль работы систем горячего и холодного водоснабжения, канализации, оборудования и технического состояния систем | Постоянно | Зам. ро АХЧ |
|  | Контроль санитарного состояния помещений и дезинфекционных мероприятий | Ежедневно | Зам.по АХЧ  Медсестра д/с |
|  | Замена песка в песочницах | 1 раз в год | Зам. по АХЧ |
|  | Контроль проведения дезинсекционных мероприятий, заключения и исполнения договоров | По условиям договора | Директор  Зам. по АХЧ |
|  | Контроль наличия сертификатов на используемые строительные материалы, оборудование, мебель, моющие и дезинфицирующие средства и др. | По мере приобретения | Директор  Зам. по АХЧ |
|  | Контроль выполнения предписаний Роспотребнадзора, планов мероприятий по улучшению санитарно-технического состояния учреждения. | При наличии предписаний | Директор  Зам. По АХЧ  Медсестра д/с |

1. **Контроль организации питания детей**

Согласно утвержденному плану мероприятий по контролю организации питания МБДОО «ЦДР Д/с № 17 «Мамонтёнок» на 2020-2021 учебный год

Основные правила поставки продуктов питания в детские сады

СанПин 2.4.1.3049-13 рекомендует установить график питания для детей, состоящий из 4 приемов пищи: завтрак, второй завтрак, обед, полдник. Питание организуется по 10-дневному меню, различному в зависимости от сезона и от возрастных групп детей.

Для всех блюд выпускаются технологические карты, которые составляет технолог, а меню разрабатывается технологом и/или медсестрой детского сада.

Главным правилом питания дошкольников является максимальное разнообразие и наличие всех необходимые питательных веществ, микроэлементов и витаминов в рационе детей. Поэтому в их рационе обязательно должны присутствовать рыба, мясо, молоко и кисломолочные продукты, а также яйца, злаки и крупы и блюда из них, бобовые, фрукты и овощи, натуральные животные и растительные жиры и т.д.

СанПиН 2.4.1.3049-13 регулирует график питания детей, устанавливает примерную калорийность и питательную ценность, а также примерный состав и объем каждого приема пищи для ребенка.

**ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЯ ПИТАНИЯ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | **Объект контроля** | **Ответственный** | **Периодичность** | **Инструмент**  **контроля** | **Форма контроля** |
|  | Санитарно-гигиеническое состояние помещений  пищеблока | Медсестра  Зам.по АХЧ | Ежедневно | Проведение генеральной и текущей уборки.  Соблюдение режима проветривания.  Проверка наличия сетки на окнах, для предупреждения залета насекомых | Наблюдение |
| 1 | Питание | Контроль санитарно-гигиенического состояния оборудования:  достаточности, маркировки оборудования и посуды;  санитарно-гигиенического состояния пищеблока, кладовых;  условий хранения сырья, достаточности, маркировки уборочного инвентаря;  поступления на пищеблок продуктов;  выполнения норм питания;  соблюдения правил личной гигиены персонала;  выполнения режима питания | Ежедневно | Ответственный по питанию, повар,  кладовщик | Составление   меню |
| Директор | Ежедневно | Анализ, утверждение. |
| Ответственный за составление меню и ведение накопительной ведомости | 1 раз в 10 дней | Таблица подсчета | Анализ |
| Бухгалтер | 1 раз в месяц | Таблица подсчета норм потребления | Анализ |
| Попечительский совет | ежедневно | Меню с указанием вида и объема блюд | Анализ |
| 2 | **Качество   приготовления пищи** | Медицинская сестра  Директор  повар | Ежедневно | Журнал «Бракераж готовой продукции»  Акт проверки | Методика органо-лептической оценки пищи |
| 3 | **Организация индивидуального питания**  **( для детей  с аллергическими заболеваниями**) | Медицинская сестра | В течение года | Журнал индивидуальной непереносимости  продуктов по группам | Запись в журнале |
| Директор | В течение года | Наблюдение | Анализ документов |
| Воспитатели | Ежедневно | Инд. листки питания | Замена  продуктов, согласно инд. листку питания |
| Младшие воспитатели | Ежедневно | Инд. листки питания | Замена продуктов, согласно инд. листку питания |
| 4 | **Сроки  хранения и своевременного использования скоропортящихся продуктов** | Медицинская сестра  Кладовщик | Ежедневно | Журнал «Бракераж сырой продукции» | Анализ, учет |
| Директор | 1 раз в месяц | ДРК | Анализ  документации |
| 5 | **Соблюдение оптимального  температурного режима хранения продуктов в холодильниках** | Медицинская сестра | Ежедневно | Журнал  «Регистрации температуры холодильника» | Проверка  Запись в журнале |
| 6 | **Соблюдение правил и требований транспортировки продуктов** | Медицинская сестра | При поступлении продуктов | Акт  1 раз в      месяц | Наблюдение |
| Директор |
| 7 | **Закладка  блюд** | Ответственный по питанию | Ежедневно | журнал | Анализ документации,   взвешивание    Продуктов |
| Директор | При отсутствии медицинской сестры, нарушениях  1-2   раза в неделю | Акт-    проверки   1 раз в месяц |
|  |
| 8 | **Маркировка посуды, оборудования** | Ответственный по питанию | Постоянно | Санитарный журнал | Наблюдение |
| Директор | при нарушениях | ДРК | Наблюдение, анализ документации |
| 9 | **Норма выхода блюд                                       (вес, объем)** | Ответственный по питанию | Ежедневно | Поварская тетрадь | Контрольное взвешивание блюд |
| Бракеражная комиссия | 1-2 раза в месяц | Акт  контрольного взвешивания блюд на пищеблоке |
| Директор | При нарушениях | Акт  контрольного взвешивания блюд на пищеблоке |
| 10 | **Санитарное состояние пищеблока, групп, кладовых.** | Медицинская сестра | Ежедневно | Журнал «Санитарное состояние» | Наблюдение |
| Директор | 1 раз в месяц | ДРК | Наблюдение, анализ   документации |
| 11 | **Калорийность пищевого рациона, выполнение норм питания** | Ответственный по питанию | Ежедневно  1 раз в месяц | Технологическая карта                        Журнал «Подсчета калорийности» | Анализ,  запись в журнале |
| Директор | 1 раз в квартал | Карта контроля | Анализ |
| 1 раз в месяц | Сводная таблица | Сравнительный  анализ показателей |
| Родительская общественность | 1 раз в месяц | Итоговая таблица | Сравнительный анализ показателей |
| 12 | **Соблюдение      правил личной гигиены сотрудниками** | Медицинская сестра | Ежедневно | Журнал «Регистрации  осмотра на гнойничковые заболевания» | Осмотр, запись в журналах |
| 1 раз в квартал | «Журнал регистрации медицинских осмотров», санитарные книжки | Анализ документов. Запись в журнале |
| Директор | Периодически | Журналы. Санитарные книжки | Анализ документации |
| 13 | **Соблюдение          графика выдачи  питания** | Ответственный по питанию | Ежедневно | Совещание при директоре | Оперативный контроль |
| Заведующий | 2 раза в месяц | ДРК  Карта контроля П-2 | Оперативный контроль |
| 14 | **Качество  и безопасность готовой продукции и сырья при поступлении в детский сад** | Ответственный по питанию Директор  Кладовщик | При поступлении продуктов | Технические документы,  Сертификаты качества, справки, фактуры, журнал «Бракераж сырой продукции» | Анализ документации |
| 15 | **Поступление денежных средств  из бюджетного ассигнования для организации питания** | Директор  Бухгалтер | Постоянно | Таблица о контингенте детей, выполнения норм питания | Анализ суммы, стоимости  питания на 1 ребенка в среднем за день.                           Учет детодней |
| 16 | **Нормативно-правовая база по организации питания** | Директор  Ответственный по питанию | Периодически | СанПин         Положения, приказы, правила, требования | Изучение, принятие управленческих решений,  Разработка  документации, приказы, памятки и т.д. |
| 17 | **Использование  дезинфекционных средств** | Медицинская сестра | Ежедневно | Санитарный журнал группы, | Запись, анализ |
| Директор | 1 раз в месяц | ДРК |
| Зам.по АХР |  | сертификат  ведомость выдачи |
| 18 | **Исполнение  предписаний, замечаний, нарушений** | Директор  Ответственный по питанию | Регулярно | Отчет, справки, акты  и т.д. |  |
| 19 | **Витаминизация блюд** | Ответственный по питанию | Ежедневно | Журнал «Витаминизации блюд» | Закладка и запись в журнале |
| Директор | Периодически |  | Анализ |
| 20 | **Заявка продуктов питания** | Ответственный по питанию  Кладовщик | Ежедневно | Фактура | Анализ выполнения натуральных норм питания за 10 дней |
| 21 | **Организация питания в учебно-воспитательном процессе** | Директор | По плану внутреннего контроля | Оперативный контроль ежедневный, ежемесячный календарные планы, режимные процессы. | Наблюдение, анализ результатов |
| Старший воспитатель |
| 22 | **Технология мытья  посуды** | Медицинская сестра | Периодически | Санитарный журнал группы | Наблюдение, опрос |
| Директор | 1 раз в месяц | ДРК |
| 23 | **Питьевой режим** | Медсестра, воспитатели | Ежедневно | Контроль безопасности и качества питьевой воды, соответствия санитарным правилам | Наблюдение |

**План работы комиссии по контролю за организацией и качеством питания**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Направление работы | Сроки | Ответственные |
| Проверка готовности пищеблока к началу учебного года | август | члены комиссии, повара |
| Проверка соблюдения графика работы пищеблока | ежедневно | члены комиссии |
| Проведение анкетирования среди родителей по вопросам качества и организации питания | 1 раз в полугодие | члены комиссии |
| Ведение журнала бракеража готовой продукции | ежедневно | Ответственный по питанию |
| Контроль за ведением журнала осмотра сотрудников пищеблока, бракеражного журнала, журнала учёта температурного режима | ежедневно | члены комиссии |
| Контроль качества и безопасности поступающих продуктов. Проверка сопроводительной документации на пищевые продукты. | ежедневно | члены комиссии |
| Проверка целевого использования продуктов питания в соответствии с предварительным заказом | 1 раз в месяц | члены комиссии |
| Контроль за санитарным состоянием пищеблока (чистота посуды, обеденного зала, подсобных помещений) | ежедневно | члены комиссии |
| Контроль за соблюдением питьевого режима | 1 раз в месяц | члены комиссии |
| Контроль рациона питания воспитанников Проверка соответствия предварительного заказа примерному меню | 1 раз в месяц | члены комиссии |
| Проверка правильности расчетов за питание | 1 раз в месяц | члены комиссии |
| Проведение контрольных проверок качества и норм выдачи завтраков, обедов и полдников | 1 раз в месяц | члены комиссии |
| Контроль за соблюдением норм личной гигиены сотрудниками пищеблока | ежедневно | медицинская сестра |
| Контроль за соблюдением условий и сроков хранения продуктов. Проверка продукции в пищеблоке | ежедневно | члены комиссии  Ответственный по питанию |
| Проверка соблюдения требований САНПИН к оборудованию, инвентарю | 1 раз в месяц | члены комиссии,  Ответственный по питанию |

**План работы бракеражной комиссии.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятия** | **Сроки  выполнения** | **Ответственный** |
| Проведение организационных совещаний | 3 раза в год | Председатель комиссии |
| Контроль санитарного состояния транспорта при доставке продуктов | 1 раз в месяц | Члены комиссии |
| Отслеживание составления меню в соответствии с нормами и калорийностью блюд | Ежедневно | Члены комиссии |
| Контроль сроков реализации продуктов | 1 раз в месяц | Члены комиссии в присутствии повара |
| Отслеживание технологии приготовления, закладки продуктов, выхода блюд | 1–2 раза в неделю | Члены комиссии |
| Контроль санитарно-гигиенического состояния пищеблока | Постоянно | Член комиссии |
| Разъяснительная работа с педагогами | 3 раза в год | Председатель комиссии, |
| Работа с родителями (на общих родительских собраниях) | 2 раза в год | Председатель комиссии |
| Отчет на Совете ДОО о проделанной работе комиссии | май | Председатель комиссии |

**Организация поставки продуктов питания в детские сады**

Поставщик может быть как один на весь перечень продуктов, так и отдельный – на каждый продукт. Детский сад может заключить договор на поставку не только продуктов питания, но и готовых блюд (например, частный детский сад, не имеющий собственного комбината питания, может заключить договор на поставку готовых блюд с кафе или столовой).

Поставщик продуктов для детского сада отвечает за их качество, безопасность и соответствие санитарным требованиям. Детский сад, в свою очередь, обязан контролировать соблюдение поставщиком требований законодательных актов и нормативов. Качество питания в детских садах контролируется также надзорными органами и специальными комиссиями.

Все продукты должны иметь сертификаты качества и ветеринарные справки. Кроме того, санитарные справки должны быть на все транспортные средства, использующиеся для доставки, водитель и сопровождающие должны иметь санитарные книжки. Прием продуктов питания в детском саду производит кладовщик и медицинская сестра.

Администрация детского сада проверяет соответствие поставленных продуктов и блюд всем необходимым требованиям и отмечает результаты проверки в специальных журналах.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Работа с поставщиками* | | | |
| 1 | Заключение договора на поставку продуктов. | ежеквартально | Бухгалтер |
| 2 | Постоянный контроль за качеством поставляемых продуктов | ежедневно | Директор, кладовщик Ответственный по питанию |

**3. Медицинское обслуживание детей и сотрудников**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***№ п\п*** | ***Мероприятия производственного контроля*** | ***Сроки исполнения*** | ***Должность ответственного лица*** |
| 1 | Контроль использования медицинских помещений по назначению, наличия необходимого оборудования | По условиям договора | Директор Медсестра д/с |
| 2 | Контроль проведения углубленных медицинских осмотров детей | По графику  детской поликлиники | Медсестра д/с  Детская поликлиника |
| 3 | Контроль эффективности лечебно-оздоровительной работы, выполнения плана оздоровительных мероприятий для каждой возрастной группы | 1 раз в год  май | Ст. воспитатели  Медсестра д/с  Воспитатели |
| 4 | Наличие аптечек для оказания первой медицинской доврачебной помощи и их своевременное пополнение | В течение года | Медсестра д/с  Воспитатели  Специалист по охране труда |
| 5 | Контроль медицинского освидетельствования, гигиенической подготовки и аттестации сотрудников, наличия медицинских книжек | 1 раз в год | Медсестра д/с  Центр гигиены и эпидемиологии. |

1. **Контроль реализации ООП**

Согласно утвержденному Годовому плану на текущий учебный год.

**5. Перечень объектов и объем лабораторного контроля**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№ п\п*** | ***Лабораторные исследования*** | ***Объем*** | ***Кратность*** | ***Ответственный*** |
|  | Санитарно-паразитологическое исследование смывов на: БГКП | 15 проб | 1 раз в год | Директор Медсестра |
|  | Санитарно-паразитологическое исследование смывов на яйца гельминтов | 15 проб | 1 раз в год | Директор Медсестра |
|  | Питьевая вода (бактериологические исследования) | 1 проба | 1 раз в год | Директор Медсестра |
|  | Лабораторные исследование готовых блюд /расчет по меню/ (единичный анализ) на 1 блюдо | 6 проб | 1раз в год | Директор Медсестра |
|  | Лабораторные исследование готовых блюд /расчет калорийности рациона/ (единичный анализ) | 3 пробы | 1 раз в год | Директор Медсестра |
|  | Лабораторные исследование готовых блюд на сухой остаток /весовой/ (единичный анализ) на 1 блюдо | 6 пробы | 1 раз в год | Директор Медсестра |
|  | Санитарно-бактериологическое исследование пищевых продуктов на: Бактерии рода Proteus, Morganella | 6 пробы | 1 раз в год | Заведующий  ООО «Скиф»  Центр гигиены и эпидемиологии |
|  | Санитарно-бактериологическое исследование пищевых продуктов на: КМАФАнМ | 6 пробы | 1 раз в год | Директор Медсестра |
|  | Санитарно-бактериологическое исследование пищевых продуктов на: Бактерии группы кишечных палочек (БГКП) | 6 пробы | 1 раз в год | Директор Медсестра |
|  | Санитарно-бактериологическое исследование пищевых продуктов на: бактерии рода Salmonella. | 6 пробы | 1 раз в год | Директор Медсестра |
|  | Санитарно-бактериологическое исследование пищевых продуктов на: стафилокок | 6 пробы | 1 раз в год | Директор Медсестра |
|  | Санитарно-паразитологическое исследование почвы | 3 пробы | 1 раз в год | Директор Медсестра |

1. **Перечень должностей работников, подлежащих мед. осмотрам, флюорографическому обследованию, гигиенической подготовке**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Должность*** | ***Количество*** | ***Срок ФГ*** | ***Срок гигиенического обучения*** | ***Срок медицинского осмотра*** |
| Директор | 1 | 1 раз в год | 1 раз в 2 года | 1 раз в год |
| Медсестра | 2 | 1 раз в год | 1 раз в 2 года | 1 раз в год |
| Зам. по АХЧ | 1 | 1 раз в год | 1 раз в 2 года | 1 раз в год |
| Ст. воспитатель  Зам. По ВМР | 2 | 1 раз в год | 1 раз в 2 года | 1 раз в год |
| Муз. руководитель | 1 | 1 раз в год | 1 раз в 2 года | 1 раз в год |
| Инструктор по физической культуре | 2 | 1 раз в год | 1 раз в 2 года | 1 раз в год |
| Учитель – логопед | 1 | 1 раз в год | 1 раз в 2 года | 1 раз в год |
| Педагог-психолог | 1 | 1 раз в год | 1 раз в 2 года | 1 раз в год |
| Воспитатель | 12 | 1 раз в год | 1 раз в 2 года | 1 раз в год |
| Младший воспитатель | 10 | 1 раз в год | 1 раз в год | 1 раз в год |
| Кастелянша | 1 | 1 раз в год | 1 раз в 2 года | 1 раз в год |
| Кладовщик | 1 | 1 раз в год | 1 раз в год | 1 раз в год |
| Уборщик служебных помещений | 1 | 1 раз в год | 1 раз в 2 года | 1 раз в год |
| Специалисты доп.образования | 6 | 1 раз в год | - | 1 раз в год |
| Специалист по охране труда | 1 | 1 раз в год | - | 1 раз в год |
| Дворник | 1 | 1 раз в год | - | 1 раз в год |
| Слесарь-сантехник | 1 | 1 раз в год | - | 1 раз в год |
| Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | 1 | 1 раз в год | - | 1 раз в год |
| Бухгалтер  экономист | 2 | 1 раз в год | - | 1 раз в год |

**7. Информирование У О, Роспотребнадзора и других организаций**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***№ п\п*** | ***Перечень ситуаций*** | ***Ответственный*** | ***Срок*** |
|  | Возникновение аварийных ситуаций, представляющих угрозу для здоровья детей:  -аварии на системах водоснабжения, канализации, отопления;  -отключение без предупреждения подачи воды, электроснабжения, отопления;  - разлив ртути в помещениях, на территории;  -подача некачественной по органолептическим показателям воды;  -поступление в ДОО недоброкачественных пищевых продуктов;  -неисправность50% сантехприборов;  -отсутствие моющих и дез.средств;  - отсутствие в коллективе более 20% детей;  - неисправность (выход из строя) технологического и холодильного оборудования ;  -возникновение случаев инфекционных заболеваний и пищевых отравлений. | Директор  Медсестра  Зам. по АХЧ  Ответственный по питанию | В день, час возникновения ситуации Учреждение приостанавливает свою деятельность |
|  | Сведения о результатах  -флюорографического обследования,  - мед. осмотра сотрудников,  -гигиенического обучения и аттестации сотрудников;  - лабораторных исследований и принятых мер. | Директор  Медсестра | 1 раз в год  1 раза в год  1-2 раза в год  При получении результатов. |
|  | Сведения о выполнении предписаний Роспотребнадзора | Директор | В сроки, указанные в предписании. |