УТВЕРЖДАЮ
 Заведующий МБДОУд/с «Родничок»
 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.А.Бирюкова

Приказ от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2014г. №\_\_\_

ПРОГРАММА

ПРОИЗВОДСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ

за соблюдением санитарных правил и

выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий

в Муниципальном бюджетном

дошкольном образовательном учреждении

детский сад «Родничок»

на 2014 год

г. Когалым

**Введение**

Программа производственного контроля – это документ, включающий в себя перечень мероприятий, направленных на соблюдение в организации санитарного законодательства и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий, сроки их исполнения во исполнение статьи 11 Федерального закона от 30.03.1999 N 52-ФЗ "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения", в которой установлены обязанности юридических лиц по выполнению требований санитарного законодательства РФ.

Данная программа разработана для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Родничок» с численностью персонала 75 единиц.

Содержание программы также соответствует требованиям СанПиН 1.1.1058-01 «Организация и проведение производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-эпидемиологических (профилактических) мероприятий».

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

**Задачи производственного контроля:**

* соблюдение официально изданных санитарных правил, методов и методик контроля факторов среды обитания в соответствии с осуществляемой деятельностью;
* осуществление лабораторных исследований сырья, полуфабрикатов, готовой продукции и технологии их производства, хранения, транспортировки, реализации и утилизации;
* ведение учета и отчетности, установленной действующим законодательством по вопросам, связанным с осуществлением производственного контроля;
* организация медицинских осмотров, профессиональной гигиенической подготовки сотрудников;
* контроль за хранением, транспортировкой и реализацией пищевых продуктов и питьевой воды, воспитанием и образованием детей;
* контроль за наличием сертификатов, санитарно-эпидемиологических заключений, личных медицинских книжек, санитарных иных документов, подтверждающих качество, безопасность сырья, полуфабрикатов, готовой продукции и технологий их производства, хранения, транспортировки, реализации и утилизации в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

**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 ДОУ,
* график лабораторного контроля,
* перечень журналов учёта и отчётности по проведению производственного контроля.

Программа действует в течение 1 календарного года. Необходимые изменения, дополнения в программу производственного контроля вносятся при изменении основного вида деятельности ДОУ или других существенных изменениях деятельности ДОУ. В случае отсутствия необходимости внесения изменений в данный документ, Программа пролонгируется на следующий календарный год.

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

* заведующий ДОУ,
* заместитель заведующего ДОУ,
* медсестра ООД,
* технолог по питанию.

**Ответственность** за своевременность организации, полноту и достоверность осуществляемого производственного контроля **несёт заведующий ДОУ**.

**Надзор** за организацией и проведением производственного контроля в ДОУ осуществляется Роспотребнадзором по городу Когалыму без взимания платы.

Надзорный орган предоставляет информацию о государственных санитарно-эпидемиологических правилах, гигиенических нормативах, методах и методиках контроля факторов среды обитания человека, которые должны быть в наличии в ДОУ, о перечне химических веществ, биологических, физических и иных факторов, в отношении которых необходима организация лабораторных исследований и испытаний, с указанием точек, в которых осуществляются отбор проб, лабораторные исследования и испытания, периодичности отбора проб и проведения лабораторных исследований и испытаний.

**Паспорт юридического лица**

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Родничок» является некоммерческой организацией, детским садом общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей, созданной для реализации гарантированного государством РФ права на получение детьми дошкольного образования, охраны и укрепления их физического и психического здоровья, развития индивидуальных особенностей.

МБДОУ д/с «Родничок» - самостоятельное юридическое лицо.

Осуществляемые виды деятельности:

* реализация общеобразовательных программ дошкольного образования.

Учредителем является управление образования Администрации города Когалыма.

Юридический и почтовый адрес учреждения: 628486, ХМАО-Югра, город Когалым, улица Прибалтийская, д. 7., телефон 8 (34667) 2-28-77.

Заведующий ДОУ: Бирюкова Светлана Александровна, телефон 8 904-47-79-067.

Заместитель заведующего: Бойко Светлана Петровна, телефон 8 (34667)2-6345

Технолог по питанию: Фазылова Альмира Мансуровна,

телефон 8950-5111-674.

**Нормативные документы по проведению производственного контроля**

1. ФЗ № 52 от 30.03.99г. «О санитарно-эпидемиологическом благополучии

населения».

1. ФЗ № 29 от 02.01.2000г. «О качестве и безопасности пищевых продуктов».
2. СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях».
3. СанПиН 1.1.1058-01 «Организация и проведение производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических мероприятий».
4. СанПиН 2.3.2.1078-01 «Гигиенические требования безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов».
5. СанПиН 2.3.6 1079-01 «Санитарно-эпидемиологические требования к общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них продовольственного сырья и пищевых продуктов».
6. СанПиН 2.3.2.1324-03 «Гигиенические требования к срокам годности и условиям хранения пищевых продуктов».
7. СанПиН 3.5.3. 1129-02 «Санитарно-эпидемиологические требования к проведению дератизации»
8. СанПиН 3.2.1333-03 «Профилактика паразитарных болезней на территории РФ»
9. СанПиН 3.1.094-96 «Профилактика и борьба с заразными болезнями, общими длячеловека и животных. Иерсиниозы».
10. СанПиН по дезинфекции.
11. СанПИН по кишечным инфекциям.
12. Методические указания по санитарно-бактериологическому контролю на предприятиях общественного питания и торговли пищевыми продуктами МУ № 2657-82.
13. Методические указания по лабораторному контролю качества продукции общественного питания. 1-40/3805 от 11.11.91.
14. ГОСТ 50-763-95 « Общественное питание. Кулинарная продукция, реализуемая населению».
15. Приказ от 28 декабря 2010 г. № 2106 «Об утверждении федеральных требований кобразовательным учреждениям в части охраны здоровья обучающихся, воспитанников».
16. Приказ от 12 апреля 2011 г. № 302-н

«Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда».

Для реализации Программы производственного контроля в ДОУ имеется следующий **набор документов**:

1. Договор на дератизацию и дезинсекцию помещений.
2. Договор на вывоз ТБО и пищевых отходов.
3. Договор на поверку весоизмерительного оборудования.
4. Договор на оказание платных медицинских работ и услуг с ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в ХМАО-Югре» в городе Когалыме.
5. Договор с лицензированным медицинским учреждением на проведение медосмотра сотрудников.
6. Договор с МБЛПУ «Когалымская городская больница на медицинское обслуживание воспитанников»
7. Личные санитарные книжки сотрудников.
8. Локальные акты ДОУ (приказы, положения).

**Часть I**

**Объем и периодичность** «лабораторных исследований и испытаний определяются с учетом санитарно-эпидемиологической характеристики производства, наличия вредных производственных факторов, степени их влияния на здоровье человека и среду его обитания.

Лабораторные исследования и испытания осуществляются ДОУ самостоятельно, либо с привлечением лаборатории, аккредитованной в установленном порядке для проведения данного вида деятельности.» (СанПиН 1.1.1058-01)

Перечень химических веществ, физических факторов, представляющих потенциальную опасность для человека.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование** **вредного фактора** | **Профессия** | **Количество человек** | **Класс опасности** |
| Моющие синтетические средства | Помощник воспитателя, уборщик служебных помещений, бассейнщик, кухонный рабочий | 18 | IV |
| Хлорные соединения («аламинол», «деохлор», «жавель») | Помощник воспитателя, уборщик служебных помещений, бассейнщик, кухонный рабочий | 18 | III |
| Тепловое излучение | Шеф-повар, повар | 4 | - |

Лабораторные исследования для МБДОУ д/с «Родничок» проводит ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в ХМАО-Югре» в городе Когалыме в присутствии заведующего ДОУ в соответствии с графиком производственного контроля, утверждённым приказом заведующего ДОУ на основании договора, составляемого на 1 календарный год, а также разовых договоров по ситуации.

В случае выявления неудовлетворительных показателей смывов и проб в 3-хдневный срок производится запрос в ФБУЗ о повторном проведении лабораторного обследования.

 УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ д/с «Родничок»
 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.А.Бирюкова

 приказ от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2014г. №\_\_\_

График производственного лабораторного контроля

МБДОУ д/с «Родничок» на 2013 год

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование выполняемых работ | I квартал | II квартал | III квартал | IV квартал |
| январь | февраль | март | апрель | май | июнь | июль | август | сентябрь | октябрь | ноябрь | декабрь |
| **1.** | **Анализ воды на вирусологическое обследование (рото-, норо-, астровирусы)** |  | + |  |  | + |  |  | + |  |  | + |  |
| 2.  | Замеры искусственнойосвещенности(75 замеров) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | + |
| 3. | Замеры параметров микроклимата(72 замера) 144? |  | + |  |  |  |  |  |  |  |  | + |  |
| 4. | Микробиологическое исследование воды из разводящей сети (1 проба) |  |  |  |  |  |  |  | + |  |  |  |  |
| 5. | Химический анализ воды из разводящей сети (1 проба) |  |  |  |  |  |  |  | + |  |  |  |  |
| 6. | Микробиологическое исследование воды из чаши бассейна(1 проба) | + |  |  | + |  |  |  |  | + |  |  |  |
| **7.** | **Исследования воды из чаши бассейна на хлор (1 проба)** | + | + | + | + |  |  |  |  | + | + | + | + |
| **8.** | Исследование воды в бассейне на паразитарные показатели(1 проба) |  | + |  |  |  |  |  |  | + |  |  |  |
| **9.** | **Пробы песка в песочницах на паразитологию** **(6 проб)** |  |  |  |  |  |  **+**  |  |  |  |  |  |  |
| **10.** | **Смывы БГКП в пищеблоке, в том числе с рук персонала****(10 штук)** |  | + |  |  |  | + |  |  |  | + |  |  |
| **11.** | **Микробиологическое исследование готовых блюд** **(2 пробы)** |  |  |  |  | + |  |  |  |  | + |  |  |
| **12.** | **Качество термообработки готовых блюд****(2 пробы)** |  |  |  |  |  |  |  |  |  | + |  |  |

**Часть 2**

Предварительным и медицинским осмотрам, а также профессиональной гигиенической подготовке подлежат следующие сотрудники:

ДГСЭН/КЗО №333/316

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Ф.И.О.** | **Должность**  |
| **Руководители:** |
| 1 | Бирюкова Светлана Александровна | Заведующий |
| 2 | БойкоСветлана Петровна | Заместитель заведующей |
| 3 | ПоповаЛюбовь Васильевна | Заведующий хозяйством |
| 4 | Мунтян Татьяна Алексеевна | Шеф-повар |
| **Педагогический персонал:** |
| 5 | ЕжоваЛюдмила Филипповна | Старший воспитатель |
| 6 | РодионоваСветлана Викторовна | Учитель-логопед |
| 7 | РешьВера Николаевна | Воспитатель |
| 8 | Дорогань Тамара Николаевна | Инструктор по физо |
| 9 | КургановаОльга Николаевна | Музыкальный руководитель |
| 10 | ВолковаНаталья Анатольевна | Музыкальный руководитель |
| 11 |  | Инструктор по физо (плаванию) |
| 12 | Степанова Елена Валентиновна | Воспитатель |
| 13 | Хужина Зульфия Галиевна | Воспитатель |
| 14 | АрхиповаНаташа Анатольевна | Воспитатель |
| 15 | СапогинаИрина Петровна | Воспитатель |
| 16 | БабаеваГюлли Мурветхановна | Воспитатель |
| 17 | МагомедоваАминат Магомедсаидовна | Воспитатель |
| 18 | Ильина Наталья Николаевна | Воспитатель |
| 19 | Куркаякова Наиля Дамировна | Воспитатель |
| 20 | ЩербинаЛариса Васильевна | Воспитатель |
| 21 | ГрязноваИрина Сергеевна | Воспитатель |
| 22 | Саидова Айшат Шабановна | Воспитатель |
| 23 | Даудова Рахима Абдуллаевна | Воспитатель |
| 24 | Ибрагимова Милана Османовна | Воспитатель |
| 25 | ПрусаковаТатьяна Николаевна | Воспитатель |
| 26 |  | Воспитатель |
| 27 | Нурисламова Айгуль Раисовна | Воспитатель |
| 28 | ГарееваНаталья Анатольевна | Воспитатель |
| 29 | МирсковаЖанна Мухтаровна | Воспитатель |
| 30 | Виноградова Людмила Николаевна | Воспитатель |
| 31 | КомароваОльга Александровна | Воспитатель |
| 32 | Ишмакова Юлия Владимировна | Воспитатель |
| 33 | Чуликова Хава Айсаевна | Воспитатель |
| 34 | АрслановаГульназ Ураловна | Воспитатель |
| 35 | КлиминаАнастасия Анатольевна | Воспитатель  |
| 36 | МагомедоваУмугайват Рамазановна | Воспитатель д/о |
| 37 | ШудаеваАзинат Нажмутдиновна | Воспитатель д/о |
| 38 | Гриня Габриелла Георгиевна | Воспитатель д/о |
| 39 | Молданова Галина Николаевна | Воспитатель д/о |
| 40 | АккуловаАлия Наилевна | Воспитатель д/о |
| **Обслуживающий персонал** |
| 41 | ЛогвиненкоТатьяна Юрьевна | Кастелянша |
| 42 | Абсалямова Татьяна Владимировна | Специалист по ОТ |
| 43 | Фазлиахметова Регина Альфредовна | Документовед |
| 44 | ХасаншинаНадежда Викторовна | Кладовщик |
| 45 | Бушмакина Резеда Рауфовна | Специалист по кадрам д/о |
| 46 | Кошельник Наталья Николаевна | Повар |
| 47 | Борисова Клара Кадировна | Повар |
| 48 |  | Повар  |
| 49 | БаязитоваАлия Фатыховна | Повар д/о |
| 50 | СитдиковаЛинара Рузалимовна | Повар д/о |
| 51 |  | Кух. рабочая |
| 52 | СамодуроваЖанна Григорьевна | Кух. рабочая |
| 53 | КопыловаОльга Генриховна | Машинист по стирке и ремонту спецодежды |
| 54 | Фляум Светлана Иосифовна | Машинист по стирке и ремонту спецодежды |
| 55 | МокануНина Констатиновна | Помощник воспитателя |
| 56 | ШукюроваСевда Мирза Кызы | Помощник воспитателя |
| 57 | ШиргазинаЭльвера Сахибовна | Помощник воспитателя |
| 58 | МададоваРима Рашид кызы | Помощник воспитателя |
| 59 | ПушкашуОльга Викторовна | Помощник воспитателя |
| 60 | Малахова Елена Викторовна | Помощник воспитателя |
| 61 | ГаджиеваИндира Абуталибовна | Помощник воспитателя |
| 62 | АбдуллинаГаухар Мирзажановна | Помощник воспитателя |
| 63 | АбдуллаеваАида Абдулимовна | Помощник воспитателя |
| 64 | УжеговаСветлана Павловна | Помощник воспитателя |
| 65 | НосоноваСветлана Валентиновна | Помощник воспитателя д/о |
| 66 | Олейникова Рита Камоевна | Помощник воспитателя |
| 67 | Умаханова Милана Имрановна | Помощник воспитателя |
| 68 |  | Помощник воспитателя |
| 69 |  | Помощник воспитателя |
| 70 | АлмакаеваВалентина Васильевна | Уборщикслужебных помещений |
| 71 | СтарковаЕвгения Андреевна | бассейнщик |
| 72 | Ажиматов Гулджигит Ысмаилович | Дворник |
| 73 | СидорскаяЕвдокия Григорьевна | Дворник |
| 74 | ЗариповаЭльвира Раиловна | Сторож |
| 75 | Харченко Сергей Иванович | Слесарь-сантехник |

Обследование персонала пищеблока на бактериальное носительство проводится **2 раза в год:** в ходе планового медицинского осмотра и в после отпускной период перед выходом на работу.

Собственного автотранспорта по перевозке продуктов ДОУ не имеет, транспортировка продуктов осуществляется транспортом поставщиков.

Наличие санитарных паспортов на машины и санитарных книжек водителей, их своевременное обновление контролируется Учредителем – управлением образования Администрации города Когалыма.

**Часть 3**

Лицами, ответственными за осуществление производственного контроля, проводятся следующие мероприятия:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Параметры контроля** | **Периодичность** | **Ответственные** | **Оформление результатов контроля** |
| **Контроль за состоянием участка** |
| Проверка исправности игрового оборудования на участке  | 1 раз в месяц | Заместитель заведующего | Журнал производственного контроля |
| Проверка качества уборки участка | 1 раз в месяц | Заместитель заведующего | Журнал производственного контроля |
| Проверка санитарного состояния теневых навесов | 1 раз в месяц Май - сентябрь | Заместитель заведующего | Журнал производственного контроля |
| **Контроль за состоянием помещений** |
| Контроль за соблюдением температурного режима | При пониженной температуре воздуха на улице | Заведующий ДОУ | Журнал температурного режима |
| Контроль за состоянием искусственной освещенности в групповых помещениях и залах | 1 раз в квартал | Заведующий ДОУ | Журнал производственного контроля |
| Контроль за санитарным состоянием помещений | 1 раз в неделю | Заведующий хозяйством | Экран санитарного состояния, карты оперативного контроля |
| **Контроль за состоянием оборудования** |
| Контроль за состоянием физкультурного и музыкального инвентаря | 1 раз в квартал | Специалист по ОТ | Журнал производственного контроля |
| Контроль за состоянием маркировки шкафов, стульев, столов по возрастам | 1 раз в квартал | Заведующий хозяйством | Журнал производственного контроля |
| Контроль за состоянием закрепления оборудования | 1 раз в квартал | Специалист по ОТ | Журнал административно-общественного контроля |
| Контроль за мытьём игрушек | 1 раз в месяц | Заместитель заведующего | Журнал производственного контроля |
| Контроль за состоянием маркировки постельного белья, полотенец | 1 раз в 2 недели | Заведующий хозяйством | Журнал производственного контроля |
| Контроль за состоянием хозяйственного оборудования и инвентаря | 1 раз в месяц | Заведующий хозяйством | Журнал производственного контроля |
| **Контроль за организацией питания** |
| Контроль за состоянием столовой и кухонной посуды на целостность и чистоту | 1 раз в месяц | Технолог по питанию | Журнал производственного контроля |
| Проверка персонала пищеблока на кожные заболевания | Ежедневно | Технолог по питанию | Журнал осмотра сотрудников пищеблока на гнойничковые заболевания |
| Контроль за режимом организации питания в группах | 2 раз в месяц | Заместитель заведующего, старший воспитатель | Карты оперативного контроля |
| Контроль за качеством приготовления пищи в пищеблоке | Ежедневно2 раза в месяц | Технолог по питанию заведующий ДОУ | журнал бракеража готовой продукциижурнал производственного контроля |
| Контроль за состоянием поступающих продуктов | Ежедневно1 раз в месяц | КладовщикЗаведующий ДОУ | Журнал бракеража сырой продукции,карты оперативного контроля |
| Контроль за хранением и реализацией скоропортящихся продуктов | Ежедневно | кладовщик | Журнал бракеража сырой продукции |
| Контроль за соблюдением температурного режима холодильников | Ежедневно | Кладовщик | Журналтемпературного режима холодильников |
| Контроль за хранением продуктов и соблюдением температурного режима в холодильниках и складе | 1 раз в месяц | Заведующий ДОУ,Комиссия общественного контроля за питанием | Журнал производственного контроля, акты проверки комиссией |
| **Контроль за состоянием медицинского обеспечения и работы по здоровьесбережению** |
| Контроль за состоянием работы по формированию ЗОЖ | 1 раз в месяц | Заместитель заведующего | Карты оперативного контроля |
| Контроль за проведением закаливающих мероприятий | 1 раз в месяц | Заместитель заведующего, старший воспитатель | Карты оперативного контроля |
| Контроль запроведением вакцинации и профилактических мероприятий по гриппу и ОРВИ | В прививочный сезон | Заведующий ДОУЗаместитель заведующего | Журнал производственного контроля |
| Контроль за качествомутреннего приема детей | 1 раз в месяц | Заместитель заведующего | Карты оперативного контроля |
| Контроль за соблюдением личной гигиены сотрудниками | Ежедневно2 раза в месяц | медицинская сестразаместитель заведующего | Журнал осмотра сотрудников.Карты оперативного контроля |
| Контроль за прохождением профосмотров | 1 раз в год | Специалист по ОТ | Журнал производственного контроля |
| **Контроль за организацией режима дня и учебных занятий** |
| Контроль за соблюдением режима дня в соответствии с возрастными особенностями детей | 1 раз в месяц | Старший воспитатель | Карты оперативного контроля |
| Контроль за соблюдением режима двигательной активности детей | 1 раз в месяц | Заместитель заведующего | Карты оперативного контроля |
| Контроль за состоянием оборудования и пособий для развития и игр детей | 1 раз в квартал | Старший воспитатель | Карты оперативного контроля |
| Контроль за состоянием комнатных растений | 1 раз в месяц | Заведующий ДОУ | Журнал производственного контроля |
| Контроль за соблюдением максимально допустимого объема недельной нагрузки | 1 раз в месяц | Старший воспитатель | Журнал производственного контроля |

**Часть 4**

Перечень форм учета и отчетности, связанных с осуществлением производственного контроля:

1. Протоколы санитарно-микробиологического исследования готовой продукции;
2. Протоколы санитарно-микробиологического исследования смывов;
3. Протоколы микробиологического и химического исследования воды из

разводящей сети;

1. Журнал здоровья работников пищеблока.
2. Журнал здоровья персонала ДОУ.
3. Журналы бракеража готовой и сырой продукции.
4. Ветеринарные справки о качестве товара.
5. Журнал учёта инфекционных заболеваний.
6. Журнал учёта профилактических прививок.
7. Табель учёта ежедневной посещаемости детей.
8. Журнал учёта разведения дезинфицирующих средств.
9. Справки о болезни ребёнка от участкового педиатра.
10. Журнал осмотра детей на педикулёз.
11. Табель учёта проведения закаливающих процедур.
12. Журнал учёта лиц, находившихся в контакте с инфекционными больными.
13. Личные медицинские книжки сотрудников.
14. Журнал учёта текущей заболеваемости.
15. Списки сотрудников на прохождение медицинских профосмотров.
16. Журнал учёта бактериальных препаратов.
17. Журнал учёта скоропортящихся продуктов.
18. Накопительная ведомость по анализу питания.
19. Журнал учёта дезаров.
20. Амбулаторный журнал.

.