



УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ СОШ № 3
Л.Н.Разуваева
Приказ № 163
от 19» апреля 2024г.

**Программа
производственного контроля
за соблюдением требований санитарных правил и
выполнением
санитарно-противоэпидемических
(профилактических) мероприятий в
МБОУ СОШ № 3 с. Александров-Гай
Александрово-Гайского муниципального района
Саратовской области.**

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ СОШ № 3

Л.Н.Разуваева

Приказ № 163

от 19» апреля 2024г.

**Программа
производственного контроля
за соблюдением требований санитарных правил и
выполнением
санитарно-противоэпидемических
(профилактических) мероприятий в
МБОУ СОШ № 3 с. Александров-Гай
Александрово-Гайского муниципального района
Саратовской области.**

1. Общие положения

1.1. Настоящая программа разработана в соответствии с требованиями Федерального закона № 52 от 30.03.99. «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» (с изменениями от 13.07.2020 г.) и санитарными правилами СП 1.1.1058-01 «Организация и проведение производственного контроля за соблюдением санитарно-эпидемиологических (профилактических) мероприятий», СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»; СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»; СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»; СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)».

1.2. Программа устанавливает порядок организации и осуществление производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-эпидемиологических мероприятий, обязательных для выполнения всеми работниками.

1.3 Организация производственного контроля в МБОУ СОШ № 3 с. Александров-Гай Александрово-Гайского муниципального района Саратовской области возлагается на директора.

1.4. Целью производственного контроля (ПК) является обеспечение безопасности и безвредности для человека и среды обитания вредного влияния факторов производственной среды, путем должного выполнения требований нормативно-правовых актов санитарного законодательства, осуществление санитарно-эпидемиологических (профилактических) мероприятий, организации и осуществления контроля за их соблюдением.

1.5. Общее руководство осуществлением производственного контроля за соблюдением санитарных правил, санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий возлагается на директора.

1.6. К настоящей Программе относятся термины с соответствующими определениями:

Санитарно-эпидемиологическое благополучие населения – состояние здоровья населения, среды обитания человека, при котором отсутствует вредное воздействие факторов среды обитания на человека и обеспечиваются благоприятные условия его жизнедеятельности.

Среда обитания – совокупность объектов, явлений и факторов окружающей (естественной и искусственной) среды, определяющая условия жизнедеятельности человека.

Факторы среды обитания – биологические (вирусы, бактерии, паразиты и др.), химические и физические (шум, вибрация, ультразвук, инфразвук, ионизирующее, неионизирующее), социальные (питание, водоснабжение, условия труда, быта и отдыха), которые могут оказывать воздействие на человека и на состояние здоровья будущих поколений.

Вредные воздействия на человека – воздействие факторов среды обитания создающее угрозу жизни и здоровью будущих поколений.

Благоприятные условия жизнедеятельности человека – состояние среды обитания, при котором отсутствует вредное воздействие ее факторов на человека и имеются возможности для восстановления нарушенных функций организма человека.

Безопасные условия для человека – состояние среды обитания, при котором отсутствует вероятность вредного воздействия ее факторов на человека.

Санитарно-эпидемиологическая обстановка - состояние здоровья населения и среды обитания на определенной территории в конкретно указанное время.

Гигиенический норматив – установленное исследованиями допустимое максимальное или минимальное количественное или качественное значение показателя, характеризующее тот или иной фактор среды обитания с позиции его безопасности и безвредности для человека.

Государственные санитарно-эпидемиологические правила и нормативы (далее санитарные правила) - нормативные акты, устанавливающие санитарно-эпидемиологические требования, несоблюдение которых создает угрозу жизни и здоровью человека, а также угрозу возникновения и распространения заболеваний.

Санитарно-эпидемиологические (профилактические) мероприятия – организационные, административные, инженерно-технические, медико-санитарные, ветеринарные и иные меры, направленные на устранение или на уменьшение вредного воздействия на человека факторов среды обитания, предотвращения возникновения и распространения инфекционных и неинфекционных заболеваний (отравлений) и их ликвидации.

Профессиональные заболевания – заболевания человека, возникновение которых решающая роль принадлежит воздействию неблагоприятных факторов производственной среды и трудового процесса.

Инфекционные заболевания – инфекционные заболевания человека, возникновение и распространение которых, обусловлены воздействием на человека биологических факторов среды обитания (возбудителей инфекционных заболеваний) и возможностью передачи болезни от заболевшего человека, животного к здоровому человеку. Инфекционные заболевания представляют опасность для окружающих и характеризуются тяжелым течением, высоким уровнем смертности, распространением среди населения (эпидемии).

Массовые не инфекционные заболевания (отравления) – заболевания человека, возникновение которых обусловлено воздействием неблагоприятных физических, и (или) химических и (или) социальных факторов среды обитания.

2. Порядок организации и проведения производственного контроля

2.1. Производственный контроль за соблюдением санитарных правил и выполнением противоэпидемических (профилактических) мероприятий (далее производственный контроль) осуществляется юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями в соответствии с осуществляемой ими деятельностью по обеспечению контроля за соблюдением санитарных правил и гигиенических нормативов, выполнением противоэпидемических (профилактических) мероприятий).

2.2. Объектами производственного контроля являются: производственные, общественные помещения, рабочие места, готовая продукция, водопроводная вода, инженерные сети и системы, оборудование, учебно-воспитательный процесс.

2.3. Производственный контроль включает:

2.3.1. Наличие официально изданных санитарных правил, системы их внедрения и контроля их реализации, методов, методик контроля факторов в соответствии с осуществляемой деятельностью.

2.3.2. Организация медицинских осмотров.

2.3.3. Контроль за наличием сертификатов, санитарно-эпидемиологических заключений, иных документов, подтверждающих качество, реализуемой продукции.

2.3.4. Ведение учета и отчетности, установленной действующим законодательством по вопросам, связанным с производственным контролем.

2.3.5. Своевременное информирование органов местного самоуправления, органов и учреждений государственной санитарно-эпидемиологической службы Российской Федерации.

2.3.6. Визуальный контроль специалистами за выполнением санитарно-эпидемиологических (профилактических) мероприятий, соблюдением санитарных правил, разработкой и реализацией мер, направленных на устранение выявленных нарушений.

2.3.7. Номенклатура, объем и периодичность лабораторных исследований определяются с учетом наличия вредных производственных факторов, степени их влияния на здоровье человека и среду его обитания. Лабораторные исследования и испытания осуществляются с привлечением лаборатории, аккредитованной в установленном порядке.

2.3.8. Производственный контроль должен осуществляться в соответствии с программой производственного контроля, согласованной с Территориальным отделом территориального управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Саратовской области в Александрово-Гайском районе.

2.4. Необходимые изменения, дополнения в Программу вносятся при изменении вида деятельности, требованиях законодательства или других существенных изменениях.

2.4.1. Ответственность за организацию производственного контроля несет директор МБОУ СОШ № 3 с. Александров-Гай Александрово-Гайского муниципального района Саратовской области

3. Состав программы производственного контроля.

Программа производственного контроля включает в себя следующие данные:

3.1. Перечень нормативных актов по санитарному законодательству, требуемых для осуществления деятельности.

3.2. Перечень химических веществ, физических и иных факторов, объектов производственного контроля, представляющих потенциальную опасность для человека и среды его обитания.

3.3. Перечень контингента работников, подлежащих профилактическим медицинским осмотрам, профессионально-гигиенической подготовке в соответствии с установленными требованиями.

3.4. Перечень возможных аварийных ситуаций, создающих угрозу санитарно-эпидемиологическому благополучию населения.

3.5. Мероприятия, проводимые при осуществлении производственного контроля.

3.6. Перечень форм учета и отчетности по производственному контролю.

3.7. Объем и номенклатура, периодичность лабораторных и инструментальных исследований в организациях питания образовательных учреждений, учреждений начального и среднего профессионального образования.

3.8. Программа производственного контроля за работой летнего оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей в период каникул.

4. Функции ответственного за осуществление производственного контроля.

4.1. Оказывать помощь в проведении контроля по соблюдению работниками и специалистами требований санитарных правил.

4.2. Принимать участие в разработке санитарно-противоэпидемических мероприятий.

4.3. Иметь в наличии санитарные правила и др. документы согласно перечню (п.6).

4.4. Оформлять всю необходимую документацию по производственному контролю и отвечать за ее сохранность.

4.5. Принимать участие в проведении проверок по соблюдению санитарных правил, при необходимости оформлять предписания для отдельных подразделений учреждения.

4.6. Контролировать критерии безопасности и безвредности условий обучения и воспитания и условий работ с источниками физических и химических факторов воздействия на человека.

4.7. Информировать Федеральную службу по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Саратовской области в Александрово-Гайском районе о мерах, принятых по устранению нарушений санитарных правил.

4.8. Поддерживать связь с медицинскими учреждениями по вопросам прохождения обучающимися и работниками учреждения обязательных медицинских осмотров.

4.9. Контролировать выполнение предписаний Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Саратовской области в Александрово-Гайском районе и своевременно отчитываться в их выполнении.

5. Организация взаимодействия с Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Саратовской области в Александрово-Гайском районе

5.1. Надзорным органом по организации производственного контроля является Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Саратовской области в Александрово-Гайском районе.

5.2. В соответствии с санитарными правилами СП 1.1.1058-01 «Организация и проведение производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно – эпидемиологических (профилактических) мероприятий юридическое лицо (индивидуальный предприниматель) предоставляет всю необходимую информацию по организации производственного контроля, за исключением информации предоставляющей коммерческую тайну, определенную существующим законодательством Российской Федерации.

6. Перечень действующих санитарных правил, гигиенических нормативов и нормативно-правовых актов по вопросам санитарно-эпидемиологического благополучия в детских образовательных учреждениях и по вопросам условий труда работающих.

| № п/п | Наименование нормативного документа | Регистрационный номер |
|-------|---|-----------------------------|
| 1. | «О санэпидблагополучии населения». | ФЗ № 52 от 30.03.1999г. |
| 2. | «О защите прав потребителей» с последующими дополнениями и изменениями. | ФЗ № 2300/1 от 07.02.1992г. |
| 3. | «О качестве и безопасности продуктов питания». | ФЗ № 29-ФЗ от 02.01.2000г. |
| 4. | «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля». | ФЗ № 294-ФЗ от 26.12.2008г. |
| 5. | «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»; | СП 2.4.3648-20 |
| 6. | «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»; | СанПиН 2.3/2.4.3590-20 |
| 7. | «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»; | СанПиН 1.2.3685-21 |
| 8. | «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)». | СП 3.1/2.4.3598-20 |
| 10. | «Гигиенические требования к качеству и безопасности продовольственного сырья и пищевых продуктов». | СанПиН 2.3.2. 1078-01 |

| | | |
|-----|---|---|
| 11. | «Организация и проведение производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий». | СП 1.1. 1058-01 |
| 12. | «Организация и проведение производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий». | СП 1.1. 2193-07 |
| 13. | «Гигиенические требования к срокам годности и условиям хранения пищевых продуктов». | СанПиН 2.3.2. 1324-03 |
| 15 | «Об инструкции по проведению дезинфекционных мероприятий для профилактики заболеваний, вызываемых коронавирусами» | Письмо Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 23 января 2020 г. № 02/770-2020-32 |

7. Перечень должностных лиц, на которых возлагаются функции по осуществлению производственного контроля.

Директор следит за:

- за соблюдением санитарно-гигиенических и противоэпидемических мероприятий, соблюдением санитарных правил и гигиенических нормативов, за организацию производственного контроля;
- за своевременным прохождением медосмотров, флюорографии, организации питания;
- за состоянием территории, своевременную дератизацию и дезинсекцию помещений, проведение лабораторных исследований по программе производственного контроля;
- за организацией питания и качественного приготовления пищи;
- за температурой воздуха в холодное время года;
- за санпросвет работой;
- за профилактикой травматических и несчастных случаев.

8. Перечень химических веществ, физических и иных факторов, объектов производственного контроля, представляющих потенциальную опасность для человека и среды его обитания.

| Факторы производственной среды | Влияние на организм человека | Меры профилактики |
|---|---|---|
| Зрительное напряжение при работе на компьютере | Развивается комплекс зрительных функциональных расстройств, нарушение аккомодационной функции глаз (зрительное общее утомление, боли режущего характера в области глаз, снижение зрения). | Чередование труда и отдыха, правильное оформление рабочего места, проведение гимнастики для глаз. |
| Физические перегрузки опорно-двигательного аппарата | При подъеме и переносе тяжестей возможно развитие острых заболеваний пояснично-крестцового отдела позвоночника, острых миопатозов, периартритов. При работе с ручным инструментом | Ограничение подъема и переноса тяжестей до 30 кг – для мужчин, 10 кг – для женщин более 2 раз в течение каждого часа рабочей смены. |

| | | |
|--|--|--|
| | возможно развитие хронических заболеваний мышечно-связочного аппарата кистей, предплечий, плеча. | |
|--|--|--|

9. Перечень возможных аварийных ситуаций, связанных с остановкой производства, нарушениями технологических процессов, иных, создающих угрозу санитарно-эпидемиологическому благополучию населения, ситуаций, при возникновении которых осуществляется информирование населения, органов местного самоуправления, Федеральную службу по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Саратовской области в Александрово - Гайском районе

1. Отключение электроснабжения.
2. Аварии на системе водопровода, канализации.
3. Отключение тепла в холодный период года.
4. Пожар.
5. Разлив ртути.
6. Непредвиденные ЧС:
 - смерчи, ураганы, наводнения;
 - обвалы, обрушения.
7. Выход из строя электротехнического и холодильного оборудования.

10. Перечень мероприятий по производственному контролю

| № | Объект контроля | Кратность контроля и сроки исполнения | Ответственные лица |
|---|---|---|-----------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. Соблюдение санитарных требований к территории | | | |
| 1.1. | Санитарное состояние участка, (пешеходных дорожек, подъездных путей, освещения территории, исправность ограждения, отсутствие травмоопасных объектов) | Ежедневный контроль: за санитарным состоянием территории; исправностью ограждения. | Зам. директора по АХР |
| 1.2. | Санитарное состояние хозяйственной зоны: своевременная очистка контейнеров, площадки, вывоз мусора | Ежедневный контроль за санитарным состоянием Контроль за вывозом твердых бытовых отходов - ежедневно. | Зам. директора по АХР |
| 2. Соблюдение санитарных требований к состоянию здания | | | |
| 2.1. | Состояние подвальных и цокольных помещений | Ежемесячный контроль: функционирования системы теплоснабжения; функционирование систем водоснабжения, канализации | Зам. директора по АХР |
| 2.2. | Состояние кровли, фасада здания, цоколя | Ежедневный контроль. При необходимости - заявка на ремонтные работы в течение 2 дней | Зам. директора по АХР |

| | | | |
|------|---|--|-----------------------|
| 2.3. | Соблюдение теплового режима | Ежемесячный контроль функционирования системы теплоснабжения | Зам. директора по АХР |
| | | Промывка отопительной системы (июнь - июль). | |
| | | Проведение ревизии системы теплоснабжения перед началом учебного года (август) с составлением акта | |
| 2.4. | Соблюдение воздушного режима в учреждении. Система вентиляции | Ежемесячный контроль функционирования системы вентиляции: | Зам. директора по АХР |
| | | Очистка вытяжных вентиляционных шахт проводится не реже 2 раз в год. | |
| | | Проведение ревизии системы вентиляции перед началом учебного года (август) с составлением акта | |
| 2.5. | Микроклимат, температура и относительная влажность воздуха в помещениях | Ежедневный контроль: соблюдение графика проветривания | Зам. директора по АХР |
| 2.6. | Состояние систем водоснабжения, канализации, работа сантехприборов | Ежемесячный контроль функционирования системы водоснабжения, канализации, сантехприборов. | Зам. директора по АХР |
| | | Промывка и хлорирование системы водоснабжения (после возникновения аварийной ситуации с отключением системы, после капитального ремонта с заменой труб). | |
| | | Проведение ревизии системы водоснабжения, канализации перед началом учебного года (август) с составлением акта | |
| 2.7. | Питьевая вода | Ежедневный контроль за качеством воды для | Зам. директора по АХР |
| | | Ежегодное исследование питьевой воды из источника централизованного водоснабжения по микробиологическим и санитарно-химическим | |

| | | | |
|--|---|--|---|
| | | показателям (внепланово – после ремонта систем водоснабжения) | |
| 2.8. | Естественное и искусственное освещение, осмотр состояния оконных стекол | Ежедневный контроль за уровнем освещенности Два раза в месяц техническое обслуживание электрических сетей, световой аппаратуры с заменой перегоревших ламп. Чистка оконных стекол (не реже 2-х раз в год), осветительной арматуры, светильников (не реже 3-х раз в год). Замеры уровня искусственной и естественной освещенности в групповых и других помещениях (1 раз в год перед началом нового учебного года) | Зам. директора по АХР |
| 3. Соблюдение требований к санитарному содержанию помещений для работы с детьми | | | |
| 3.1. | Туалетные комнаты, раздевалки, актовый зал, классы, другие помещения | Соблюдение частоты проведения генеральных уборок, обеспеченность уборочным инвентарем Контроль санитарного состояния – 1 раз в неделю Контроль температуры воздуха – ежедневно Режим проветривания – 1 постоянно | Зам. директора по АХР Медицинская сестра |
| 3.2. | Школьная мебель и оборудование | Контроль 2 раза в год после проведения антропометрических обследований детей: размеры мебели (столы, стулья) должны соответствовать ростовозрастным особенностям детей, иметь соответствующую маркировку. Во всех помещениях, где проводятся занятия с детьми расстановка мебели должна соответствовать | Зам. директора по АХР |

| | | | |
|--|--|--|---|
| | | нормам СанПиНа | |
| 3.3. | Состояние оборудования актового зала | Ежедневный визуальный контроль за состоянием оборудования актового зала: при неисправности Испытание оборудования с составлением акта (1 раз в год перед началом учебного года) | Зам. директора по АХР |
| 3.4. | Температурный режим помещений, режим проветривания | Контроль уровня соблюдения температурного режима Контроль регулярности и соблюдения правил проветривания классных комнат и иных помещений - ежедневно | Зам. директора по АХР, медсестра, классные руководители и техперсонал |
| 4. Соблюдение санитарных требований к помещениям и оборудованию | | | |
| 4.1. | Условия труда работников | Ежедневный визуальный контроль за соблюдением требований охраны труда на пищеблоке. Ежемесячный контроль за функционированием: системы вентиляции. Два раза в месяц техническое обслуживание системы водоснабжения, канализации, сантехприборов, электрических сетей, световой аппаратуры с заменой перегоревших ламп. | Зам. директора по АХР |
| 4.2. | Маркировка уборочного инвентаря | Ежедневный визуальный контроль за наличием и обновлением маркировки (не реже 1 раза в месяц); при повреждении маркировки – немедленное обновление | Зам. директора по АХР |
| 5. Соблюдение требований к режиму дня и организации воспитательно-образовательного процесса | | | |
| 5.1. | Режим дня и график образовательной деятельности с детьми | Соблюдение режима дня и графика образовательной Контроль учебной нагрузки – 1 раз в месяц: соблюдение максимально допустимого количества | Зам. директора по УВР |

| | | | |
|--|---|--|---|
| | | учебного времени в день и в неделю; длительность занятий и перерыва между ними | |
| 6. Гигиенические и противоэпидемические мероприятия | | | |
| 6.1. | Медицинские осмотры детей, наблюдение за состоянием здоровья | Ежедневный осмотр детей на наличие температуры. осмотр детей на педикулез | медсестра |
| 6.2. | Проведение профилактических прививок | В соответствии с календарем прививок | медсестра |
| 6.3. | Просветительская работа (в том числе по формированию ЗОЖ) с родителями, педагогами, обслуживающим персоналом | Постоянно | Зам. директора по ВР |
| 6.4. | Санитарное состояние и содержание территории и всех помещений, соблюдение правил личной гигиены обучающимися и | Систематический контроль | Зам. директора по АХР, медсестра классные руководители |
| 6.5. | Организация и проведение профилактической и текущей дезинфекции | Контроль за полнотой проведения дезинфекции | Зам. директора по АХР |
| 6.6. | Проведение специальных мероприятий при возникновении карантина | Контроль за полнотой проведения дезинфекции | Зам. директора по АХР |
| 7. Личная гигиена персонала | | | |
| 7.1. | Все категории работников | Наличие санитарных книжек с результатами медицинских осмотров, сведений о профилактических | Директор, зам. директора по АХР, медсестра |
| 8. Соблюдение санитарных требований к организации питания обучающихся | | | |
| 8.1 | Проверка качества поступающей на реализацию продукции - документальная, а также сроков и условий ее транспортировки, хранения и реализации. | При поступлении | Медсестра, Зам.директора по АХР |
| 8.2 | Проверка температуры воздуха внутри холодильных камер, другого холодильного | Ежедневно | Зам.директора по АХР , медсестра |
| 8.3 | Контроль за соблюдением гигиенических требований при организации питания. | 1 раз в 10 дней | Медсестра, Зам.директора по АХР |
| 8.4 | Контроль за ведением медицинской документации по контролю за организацией | ежедневно | Зам.директора по АХР, медсестра |

| | | | |
|-----|--|-----------|---------------------------------|
| 8.5 | Контроль за состоянием столовой и кухонной посуды и инвентаря, технологического и холодильного оборудования внутри производственных цехов, мытьем посуды и оборудования. | ежедневно | Зам.директора по АХР, медсестра |
|-----|--|-----------|---------------------------------|

11. План производственного контроля за организацией питания МБОУ СОШ № 3 с. Александров-Гай

| №п /п | Объект контроля | Периодичность контроля | Ответственный исполнитель | Учетно-отчетная документация |
|--|--|---------------------------|--|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| <i>1.Входной контроль качества и безопасности поступающего в столовую продовольственного сырья и пищевых продуктов</i> | | | | |
| 1.1. | Документация поставщика на право поставок продовольствия. | При заключен | Руководитель образовательного учреждения | Договор с поставщиком |
| 1.2. | Сопроводительная документация на пищевые продукты | Каждая поступающая партия | Комиссия по осуществлению общественного контроля за организацией питания обучающихся. | Товарно-транспортные накладные. Журнал бракеража сырой продукции |
| 1.3. | Условия транспортировки | Каждая поступающая партия | Комиссия по осуществлению общественного контроля за организацией питания обучающихся. | Акт (при выявлении нарушений условий транспортировки) |
| <i>2.Контроль качества и безопасности выпускаемой готовой продукции</i> | | | | |
| 2.1. | Соответствие объема вырабатываемой продукции ассортиментному перечню и производственным мощностям пищеблока. | Ежемесячно | Комиссия по осуществлению общественного контроля за организацией питания обучающихся. | Ассортиментный перечень вырабатываемой продукции |
| 2.2. | Качество готовой продукции | Ежемесячно | Комиссия по осуществлению общественного контроля за организацией питания обучающихся. Бракеражная комиссия | Журнал бракеража готовой продукции. |

| | | | | |
|---|---|-------------------|--|--|
| 2.3. | Суточная проба | Ежедневно | Бракеражная комиссия | Журнал бракеража готовой продукции |
| <i>3. Контроль рациона питания учащихся, соблюдение санитарных правил в технологическом процессе.</i> | | | | |
| 3.1. | Рацион питания | 1 раз в 10 дней | Комиссия по осуществлению общественного контроля за организацией питания обучающихся. Бракеражная комиссия | Примерное меню, согласованное с Роспотребнадзором, ассортиментный перечень. |
| 3.2. | Наличие нормативно - технической и технологической документации. | 1 раз в 6 месяцев | Комиссия по осуществлению общественного контроля за организацией питания обучающихся. Бракеражная комиссия | Сборник рецептур. Технологические и калькуляционные карты, ГОСТы. |
| 3.3. | Первичная и кулинарная обработка продукции. | Каждая партия | Комиссия по осуществлению общественного контроля за организацией питания обучающихся. Бракеражная комиссия | Сертификат соответствия и санитарно-эпидемиологическое заключение на пищеблок. Инструкции, журналы, графики. |
| 3.4. | Тепловое технологическое оборудование | 1 раз в 6 месяцев | Комиссия по осуществлению общественного контроля за организацией питания обучающихся. Бракеражная комиссия | Журнал регистрации температуры теплового оборудования. |
| 3.5. | Контроль достаточности тепловой обработки блюд. | Каждая партия | Комиссия по осуществлению общественного контроля за организацией питания обучающихся. Бракеражная комиссия | Журнал бракеража готовой продукции. |
| 3.6. | Контроль за потоками сырья, полуфабрикатов и готовой продукции, за потоками чистой и грязной. | Ежедневно | Комиссия по осуществлению общественного контроля за организацией питания обучающихся. Бракеражная комиссия | Сертификат соответствия и санитарно-эпидемиологическое заключение на пищеблок. |

| | | | | |
|---|---|-----------------|---|--|
| <i>4. Контроль за соблюдением условий и сроков хранения продуктов (сырья, полуфабрикатов и готовой кулинарной продукции).</i> | | | | |
| 4.1. | Помещение для хранения продуктов, соблюдение условий и сроков хранения продуктов. | Ежедневно | Комиссия по осуществлению общественного контроля за организацией питания обучающихся. | Санитарный журнал пищеблока. Журнал температурного режима и относительной влажности. |
| 4.2. | Холодильное оборудование (холодильные и морозильные камеры). | Ежедневно | Комиссия по осуществлению общественного контроля за организацией питания обучающихся. Медсестра | Журнал температурного режима |
| <i>5. Контроль за условиями труда сотрудников в соответствии с производственной средой пищеблоков.</i> | | | | |
| 5.1. | Условия труда. Производственная среда пищеблоков. | Ежедневно | медсестра, заместитель директора по АХР | Визуальный контроль |
| <i>6. Контроль за состоянием помещений пищеблоков (производственных, складских, подсобных), инвентаря и оборудования</i> | | | | |
| 6.1. | Производственные, складские, подсобные помещения и оборудования в них. | Ежедневно | заместитель директора по АХР | Визуальный контроль |
| 6.2. | Инвентарь и оборудование пищеблока. | 1 раз в неделю. | заместитель директора по АХР | Визуальный контроль |
| <i>7. Контроль за выполнением санитарно-противоэпидемических мероприятий на пищеблоке</i> | | | | |

| | | | | |
|------|---------------------------------------|-------------|---|--|
| 7.1. | Сотрудники пищеблоков | Ежедневно | медсестра, заместитель директора по АХР | Медицинские книжки сотрудников. Журнал здоровья |
| 7.2. | Санитарно-противоэпидемический режим. | 1развнеделю | медсестра, заместитель директора по АХР | Инструкции режима обработки оборудования инвентаря, тары, столовой |

8.Контроль за контингентом питающихся режимом питания и гигиеной приема пищи обучающихся

| | | | | |
|------|-----------------------------|-----------|--|--|
| 8.1. | Контингент питающихся детей | Ежедневно | Социальный педагог | Приказ об организации питания обучающихся. Списки детей, нуждающихся в бесплатном питании. Документы, подтверждающие статус многодетной или малообеспеченной семьи. |
| 8.2. | Режим питания | Ежедневно | Комиссия по осуществлению общественного контроля за организацией питания обучающихся | График приема пищи. |
| 8.3. | Гигиена приема пищи. | Ежедневно | Комиссия по осуществлению общественного контроля за организацией питания обучающихся | Акты по проверке организации питания школьной комиссии |

Лабораторный контроль

| № | Вид исследований | Объект исследования | Количество, не менее | Периодичность | Учетно-отчетная форма |
|---|--|--|--------------------------|---------------|-----------------------|
| 1 | Качество готовой продукции микробиологические исследования проб готовых блюд | Салаты, первые, вторые блюда, овощные блюда, | | 1развквартал | Акт проверки |
| 2 | Калорийность, выход блюд и соответствие химического состава блюд рецептуре | Суточный рацион питания | 2-3блюдаисследуемогоприе | 1развгод | Акт проверки |

| | | | | | |
|---|--|---|-----------|--|--------------|
| 3 | Контроль проводимой витаминизации | Третьи блюда | 1 блюдо | 2 раза в год | Акт проверки |
| 4 | Микробиологические исследования смывов на наличие санитарно-показательной микрофлоры (БГКП) | Объекты производственного | 10 смывов | 1 раз в год | Акт проверки |
| 5 | Исследования смывов на наличие яиц гельминтов | Оборудование, инвентарь, тара, руки, спец | 10 смывов | 1 раз в год | Акт проверки |
| 6 | Исследования питьевой воды на соответствие требованиям санитарных норм, правил и гигиенических | Питьевая вода из разводящей сети | 2 пробы | По химическим показателям - 1 раз в год, микробиологическим | Акт проверки |
| 7 | Исследование параметров микроклимата производственных помещений | Рабочее место | 2 | 2 раза в год (в холодный и теплый периоды) | Акт проверки |
| 8 | Исследование уровня искусственной освещенности в производственных помещениях | Рабочее место | 2 | 1 раз в год в темное время суток | Акт проверки |
| 9 | Исследование уровня шума в производственных помещениях | Рабочее место | 2 | 1 раз в год, а также после реконструкции систем вентиляции; ремонта оборуд | Акт проверки |

12. Перечень форм учета и отчетности по производственному контролю

1. Меню-требование.
2. Журнал бракеража скоропортящихся продуктов.
3. Журнал бракеража готовых продуктов.
4. Журнал здоровья.
5. Журнал осмотра работников пищеблока на наличие гнойничковых заболеваний и катаральных явлений.
6. Журнал витаминизации.
7. Журнал учета температурного режима холодильного оборудования.
8. Журнал распределения детей на медицинские группы для занятия физической культуры.
9. Примерное 10-дневное меню.

13. Программа производственного контроля за работой летнего оздоровительного лагеря «Детство» с дневным пребыванием детей на базе МБОУ СОШ № 3 с. Александров-Гай, организующей питание в период каникул.

1. Ответственным за осуществление производственного контроля является Директор МБОУ СОШ №
2. Функции по осуществлению производственного контроля возложены на:
 - Начальника лагеря;
 - Зам.директора по АХР ;
 - Медицинскую сестру (по договору с учреждением).
3. Предварительным и периодическим медицинским осмотрам, а также профессиональной гигиенической подготовке подлежат все сотрудники лагеря, назначенные приказом директора.
4. Лицом, ответственным 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 | Медсестра, начальник лагеря |
| 2. | Проверка качества и своевременности уборки помещений, соблюдения режима дезинфекции, соблюдения правил личной гигиены. | ежедневно | Зам.директора по АХР, начальник лагеря |
| 3. | Контроль за рациональной организацией режима дня, продолжительностью прогулок, занятий по интересам и желанию, длительностью занятий в кружках. | 1 раз в неделю | Начальник лагеря |
| 4. | Контроль за соответствием мебели росту и возрасту детей, правильностью ее расстановки. | перед открытием смены | Директор, начальник лагеря |
| 5. | Контроль за использованием помещений | ежедневно | Директор, |

| | | | |
|-----|--|-----------------------|---|
| | учреждения в соответствии с их назначением. | | начальник лагеря |
| 6. | Контроль за приобретением игрового и физкультурного оборудования и инвентаря. | перед открытием смены | Директор, начальник лагеря |
| 7. | Контроль за соблюдением гигиенических требований к естественному и искусственному освещению, световому режиму помещений. | ежедневно | Директор, начальник лагеря, Зам.директора по АХР |
| 8. | Контроль за состоянием источников водоснабжения. | ежедневно | Зам.директора по АХР, начальник лагеря |
| 9. | Контроль за соблюдением гигиенических требований к воздушно-тепловому режиму, проветриванию помещений. | ежедневно | Медсестра, начальник лагеря |
| 10. | Контроль за содержанием земельного участка, состоянием оборудования, вывозом мусора | ежедневно | Директор, начальник лагеря, Зам.директора по АХР |
| 11. | Контроль за длительностью просмотра телепередач и диафильмов, игр за компьютером. | ежедневно | Начальник лагеря |
| 12. | Контроль за соблюдением техники безопасности при организации трудовой деятельности | перед началом работ | Начальник лагеря |
| 13. | Проверка качества поступающей на реализацию продукции - документальная, а также сроков и условий ее транспортировки, хранения и реализации. | ежедневно | Медсестра, Зам.директора по АХР |
| 14. | Проверка температуры воздуха внутри холодильных камер, другого холодильного оборудования. | ежедневно | Зам.директора по АХР, медсестра |
| 15. | Контроль за соблюдением гигиенических требований при организации питания, выполнением натуральных норм продуктов. | 1 раз в 10 дней | Медсестра, начальник лагеря, Зам.директора по АХР |
| 16. | Контроль за ведением медицинской документации по контролю за организацией питания. | ежедневно | Зам.директора по АХР, начальник лагеря |
| 17. | Контроль за состоянием столовой и кухонной посуды и инвентаря, технологического и холодильного оборудования внутри производственных цехов, мытьем посуды и оборудования. | ежедневно | Зам.директора по АХР, медсестра |
| 18. | Контроль за использованием производственных цехов столовой в соответствии с их назначением. | ежедневно | Зам.директора по АХР, медсестра |
| 19. | Контроль за приобретением моющих средств и уборочного инвентаря. | | Зам.директора по АХР |

| | | | |
|-----|---|---|---------------------------------------|
| 20. | Отбор суточной пробы на пищеблоке. Контроль за ее хранением. | ежедневно | Медсестра, Зам.директора по АХР |
| 21. | Контроль за технологией приготовления и качеством готовой пищи. Бракераж готовой пищи. | ежедневно перед раздачей пищи | Медсестра, Зам.директора по АХР |
| 22. | Ежедневный осмотр персонала пищеблока и дежурных детей на гнойничковые заболевания. | ежедневно | Медсестра |
| 23. | Контроль за организацией питьевого режима, обеспеченностью отдыхающих в лагере детей бутилированной питьевой водой. | ежедневно | Начальник лагеря |
| 24. | Медицинский контроль за организацией физического воспитания, проведением спортивных занятий, оздоровительных процедур, присутствие на всех спортивно- массовых мероприятиях. | ежедневно | Начальник лагеря |
| 25. | Контроль за проведением экскурсий, туристских 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 |
| 26. | Систематический контроль за состоянием здоровья детей, особенно имеющих отклонения, активное выявление заболевших. | ежедневно | Медсестра, начальник лагеря |
| 27. | Контроль за соблюдением правил личной гигиены детьми и персоналом. | ежедневно | Медсестра, начальник лагеря |
| 28. | Контроль за обеспечением дезинфекционными средствами в достаточном количестве | ежедневно | Медсестра, Зам.директора по АХР |

14. Перечень форм учёта и отчётности, установленной действующим законодательством по вопросам, связанным с осуществлением производственного контроля

1. Журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья.

В журнале фиксируются все поступающие на пищеблок пищевые продукты, указываются время их поступления, изготовитель, поставщик, номер партии и другие важные реквизиты. Каждый продукт оценивается по органолептическим показателям. Также оценке подлежат соответствие упаковки и маркировки требованиям нормативных документов и температура (для скоропортящихся, в т. ч. замороженных, продуктов), которую имели продукты на момент отгрузки. Фиксирование в журнале предельного срока реализации продуктов и фактического срока реализации остатков. Это необходимо для контроля соблюдения сроков годности пищевых продуктов, установленных изготовителями.

2. Журнал бракеража готовой кулинарной продукции.

В журнале отмечается время приготовления каждой партии блюд и кулинарных изделий, записываются их наименования. В дополнение к названиям продуктов и блюд, предусмотренных в типовом рационе питания, указываются фактические наименования продуктов, которые дети получали в конкретный день и прием пищи.

Если в рационе питания указано «кисломолочный напиток», в журнале записывается его точное наименование («Бифилайф», «Биойогурт»).

Аналогичным образом фиксируются наименования фруктов («яблоко», «абрикосы», «виноград»), соков («яблочный витаминизированный», «яблочный прямого отжима») и т. п.

Особо отмечаются используемые в питании детей обогащенные (витаминизированные) пищевые продукты.

В целях контроля соблюдения рациона питания в журнале указываются сведения о заменах блюд и кулинарных изделий и причинах таких замен.

Проставляются отметки о доброкачественности продуктов (продовольственного сырья) на момент окончания хранения и поступления на производство.

По результатам проведения приемки готовой кулинарной продукции в журнале регистрируются качественные и количественные показатели готовых блюд и кулинарных изделий, оценивается их соответствие утвержденной технической документации (технологическим картам) по органолептическим показателям, критериям готовности (показателям правильно проведенной кулинарной обработки), оформлению блюд и температуре блюда при отпуске.

3. Журнал визуального производственного контроля пищеблока.

Необходим для регистрации результатов визуального контроля производственных, складских и бытовых помещений пищеблока, оценки их соответствия требованиям нормативных документов, записи предлагаемых мероприятий по устранению замечаний и нарушений.

Приводятся в журнале ссылки на конкретные пункты нормативных, технических, распорядительных и иных документов, требования которых нарушены.

Для сравнения данных, полученных в разное время, а также в целях повышения объективности контроля, используются оценочные шкалы.

4. Журнал контроля состояния здоровья персонала (допуска к работе).

В журнале отмечаются результаты ежедневного визуального осмотра (рук, зева) персонала, проводимого медицинским работником перед началом работы.

Проставляются отметки по результатам опроса персонала на предмет отсутствия в семье каждого работника случаев заболеваний кишечными инфекциями (пищевых отравлений); вести учет листков нетрудоспособности по уходу за больными членами семьи.

5. Журнал контроля условий хранения пищевых продуктов и параметров микроклимата в помещениях пищеблока.

Необходим для регистрации результатов измерения температуры и относительной влажности воздуха во всех складских помещениях, охлаждаемых камерах и холодильных шкафах, констатации соответствия (несоответствия) результатов измерений требованиям нормативных документов, а также для записи предложений по устранению выявленных нарушений. В качестве показателя, характеризующего условия труда персонала, в журнале указываются результаты измерений температуры в производственных помещениях пищеблока.

6. Журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд .

В журнале регистрируется использование в питании детей обогащенных (витаминизированных) пищевых продуктов.

7. Ведомость контроля за рационом питания.

В ведомости анализируется фактический набор продуктов и оценивается его соответствие набору продуктов, в соответствии с утвержденным рационом питания.

Данные в форму для анализа вносятся на основании журнала контроля рациона питания, меню-требований и накопительной ведомости.

8. Журнал регистрации результатов лабораторно-инструментального контроля, проводимого сторонними организациями (лабораториями).

В журнале регистрируются все результаты лабораторных и инструментальных исследований, испытаний, измерений, проводимых независимыми лабораториями. Также констатируется соответствие (несоответствие) результатов требованиям нормативных документов и записываются предложения по устранению выявленных нарушений.

9. Журнал регистрации аварийных ситуаций.

Необходим для регистрации ситуаций, представляющих угрозу санитарно-эпидемиологическому благополучию (отключение электричества, горячего водоснабжения, поломка технологического оборудования и т. п.), и всех проведенных мероприятий по их устранению.