

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Мийнальская основная общеобразовательная школа»

ПРИКАЗ

от 28.08.2020 г

№ 110-од

О назначении ответственных лиц
за проведение производственного
контроля на пищеблоке

В целях соблюдения санитарных норм и правил при организации питания в МКОУ
«МООШ»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственных лиц за проведение производственного контроля на
пищеблоке школы:

Миронова Т.И. заведующая хозяйством;
Коркинен Л.Я., социальный педагог;
Завальнева А.И., повар (по согласованию).

На пищеблоке дошкольной группы:

Золотова И.О., старший воспитатель;
Якшина Л.А., мед работник дошкольной группы;
Домокур М.Н., повар.

2. Производственный контроль в учреждении осуществлять в соответствии с Планом
производственного контроля пищеблоков МКОУ «Мийнальская ООШ» на 2020-2021
учебный год

3. Возложить ответственность за своевременное заполнение журналов
производственного контроля на пищеблоке:

в школьной столовой – на Миронову Т.И. заведующую хозяйством
в дошкольной группе – на Якшину Л.А., мед работника.

Директор ОУ:

П.А. Волик

Ознакомлены:

_____	_____	Миронова Т.И.
_____	_____	Золотова И.О.
_____	_____	Коркинен Л.Я.
_____	_____	Якшина Л.А.
_____	_____	Завальнева А.И.
_____	_____	Домокур М.Н.

УТВЕРЖДЕНО

Директор МКОУ «Мийнальская ООШ»

_____ **П.А.Волик**

«28» августа 2020 г.

Программа

Производственного контроля за соблюдением санитарных

правил и выполнению санитарно-гигиенических и

санитарно-противоэпидемических

(профилактических) мероприятий

в МКОУ «Мийнальская ООШ»

(школа и дошкольные группы)

на 2020-2021 учебный год

Раздел I

Общие положения

Настоящая Программа производственного контроля разработана в соответствии с действующими законодательными и другими нормативными правовыми актами, содержащими нормативные требования государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

Программа производственного контроля распространяется на структурные подразделения организации и обязательна к применению в области производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий.

Программа производственного контроля устанавливает единую систему организации и осуществления производственного контроля .

Программа производственного контроля направлена на обеспечение безопасности для здоровья человека выполняемых работ и оказываемых услуг.

Производственный контроль за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий (далее - производственный контроль) проводится должностными лицами структурных подразделений и администрацией учреждения, на которых возложены функции по осуществлению производственного контроля приказом по производственному подразделению, в соответствии с осуществляемой ими деятельностью по обеспечению контроля за соблюдением санитарных правил и гигиенических нормативов, выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий.

Целью производственного контроля является обеспечение безопасности и (или) безвредности для человека и среды обитания вредного влияния объектов производственного контроля путем должного выполнения санитарных правил, санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий, организации и осуществления контроля за их соблюдением.

Объектами производственного контроля являются: производственные, общественные помещения, здания, сооружения, санитарно-защитные зоны, оборудование, транспорт, рабочие места, используемые для выполнения работ, оказания услуг.

Производственный контроль включает:

- Наличие официально изданных санитарных правил, методов и методик контроля факторов среды обитания в соответствии с осуществляемой деятельностью.
- Организацию медицинских осмотров.
- Контроль за наличием сертификатов, санитарно-эпидемиологических заключений, иных документов, подтверждающих качество, безопасность сырья, полуфабрикатов, готовой продукции и технологий их производства, хранения, транспортировки, реализации и утилизации в случаях, предусмотренных действующим законодательством.
- Обоснование безопасности для человека и окружающей среды новых видов продукции и технологии ее производства, критериев безопасности и (или) безвредности факторов производственной и окружающей среды и разработку методов контроля, в том числе при хранении, транспортировке и утилизации продукции, а также безопасности процесса выполнения работ, оказания услуг.
- Ведение учета и отчетности, установленной действующим законодательством по вопросам, связанным с осуществлением производственного контроля.
- Своевременное информирование населения, органов местного самоуправления, органов и учреждений государственной санитарно-эпидемиологической службы Российской Федерации об аварийных ситуациях, остановках производства, нарушениях технологических процессов, создающих угрозу санитарно-эпидемиологическому благополучию населения.
- Визуальный контроль специально уполномоченными должностными лицами (работниками) учреждения за выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий, соблюдением санитарных правил, разработку и реализацию мер, направленных на устранение выявленных нарушений.

Раздел II

Перечень действующих санитарных правил, гигиенических нормативов и методических указаний, используемых в работе.

1. Федеральный закон № 52-ФЗ от 30.03.1999г. «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения РФ»
2. Федеральный закон № 29-ФЗ от 02.01.2000г. «О качестве и безопасности пищевых продуктов».
3. Федеральный закон №157-ФЗ от 17.09.1998г. «Об иммунопрофилактике инфекционных болезней».
4. Приказ МЗ РФ № 90 от 14.03.96г. «О порядке проведения предварительных и периодических медицинских осмотров работников и медицинских регламентов допуска к профессии».
5. Приказ МЗ РФ № 555 от 29.09.89 г. «О совершенствовании системы медицинских осмотров трудящихся и водителей индивидуального транспорта».
6. Приказ МЗ РФ №229 от 27.06.01г. «О национальном календаре профилактических прививок и прививок по эпидемиологическим показаниям».
7. Приказ МЗ №342 от 26.11.98г. «Об усилении мероприятий по профилактике эпидемиологического тифа и борьба с педикулёзом».
8. Приказ Министерства Здравоохранения Российской Федерации №122 от 14.04.2000г. «О личной медицинской книжке и санитарном паспорте на транспортные средства для перевозки пищевых продуктов».
9. Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ № 83 от 16.08.04г. «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и порядка проведения этих осмотров (обследований)».
10. Постановление Правительства РФ №554 от 24.07.00г. «Об утверждении положения о государственной санитарно-эпидемиологической службе РФ и положения о государственном санитарно-эпидемиологическом нормировании».
11. Постановление Главного Государственного санитарного врача РФ № 27 «О мерах по борьбе с грызунами и профилактике природно-очаговых, особо опасных инфекционных заболеваний в Российской Федерации».
12. СанПиН 2.4.2. 2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в образовательных учреждениях».
13. СанПиН 2.3.2. 1324-03 «Гигиенические требования к срокам годности и условиям хранения пищевых продуктов».

14. СанПиН 2.1.4. 1074-01 «Питьевая вода. Гигиенические требования к качеству воды централизованных систем питьевого водоснабжения, контроль качества»
15. СанПиН 2.3.2. 1078-01 «Гигиенические требования безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов».
16. СанПиН 2.2.2./2.4. 1340-03 «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы».
17. СанПиН 2.4.5.2409-08 « Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования».
18. СП 1.1. 1058-01 «Организация и проведение производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий».
19. СП 2.3.6. 1079-01 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них продовольственного сырья и пищевых продуктов».
20. СП 2.4.4. 969-00 «Гигиенические требования к устройству и содержанию, организации режима в оздоровительном учреждении с дневным пребыванием детей в период летних каникул».
21. СП 3.1.1. 1117-02 «Профилактика кишечных инфекций».
22. СП 3.1.2. 1319-03 «Профилактика гриппа».
23. СП 3.1/ 3.2. 1379-03 «Общие требования по профилактике инфекционных и паразитных заболеваний».
24. СП 3.2. 1317-03 «Профилактика энтеробиоза».
25. СП 2.4.1. 1249 – 03 «Санитарно-эпидемиологические требование к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений».
26. МР №11–14/26–6 от 29.10.84г. Методические рекомендации «Проведение физкультурных занятий на открытом воздухе с детьми в дошкольных учреждениях».
27. МР №08-14/4-14 от 12.06.80г. Методические рекомендации «Профилактика острых респираторных вирусных инфекций в детских дошкольных учреждениях».
28. МР №4265-87 от 13.03.07г. Методические рекомендации «Контроль за организацией питания в детских дошкольных учреждениях».
29. МР №11-49/6 29 от 16.06.80г. Методические рекомендации «По закаливанию детей в дошкольных учреждениях».

Раздел III

Перечень работников, которые уполномочены на проведение контроля:

1. Директор
2. Заведующий хозяйством
3. Старший воспитатель
4. Председатель профкома
5. Повар

Обязанности должностных лиц учреждения, на которых возложены функции по осуществлению производственного контроля

Должностное лицо, на которого возложены функции по осуществлению производственного контроля, при выявлении нарушений санитарных правил на объекте производственного контроля должны принять меры, направленные на устранение выявленных нарушений и недопущение их возникновения, в том числе:

1. Приостановить либо прекратить свою деятельность или работу отдельных участков, эксплуатацию зданий, сооружений, оборудования, транспорта, выполнение отдельных видов работ и оказание услуг.
2. Прекратить использование в производстве сырья, материалов, не соответствующих установленным требованиям и не обеспечивающих выпуск продукции, безопасной (безвредной) для человека.

Должностные лица, на которых возложены функции по осуществлению производственного контроля, обязаны:

3. Выполнять требования Программы производственного контроля.
4. Выполнять требования санитарного законодательства, а также постановлений, предписаний и санитарно-эпидемиологических заключений должностных лиц, осуществляющих государственный санитарно-эпидемиологический надзор.
5. Разрабатывать и проводить санитарно-противоэпидемические (профилактические) мероприятия.
6. Обеспечивать безопасность для здоровья человека выполняемых работ и оказываемых услуг.

7. Осуществлять производственный контроль, в т.ч. посредством проведения лабораторных исследований и испытаний, за соблюдением санитарных правил и проведением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий при выполнении работ и оказании услуг, а также при производстве, транспортировке, хранении и реализации продукции.
8. Осуществлять гигиеническое обучение работников.

**Ответственность должностных лиц за осуществление
Программы производственного контроля**

1. Общая ответственность за осуществление программы производственного контроля возлагается на директора учреждения.
2. Приказом по организации назначаются должностные лица по осуществлению производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий.
3. За нарушение санитарного законодательства для должностных лиц, на которых возложены функции по осуществлению производственного контроля, устанавливается дисциплинарная и административная ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и коллективным договором учреждения.

**Раздел IV
Перечень должностей, подлежащих медосмотрам и профессиональной
гигиенической подготовке.**

№п/п	должность	Медицинский осмотр	Профессионально- гигиеническая подготовка
1.	Директор	1 раз в год	1 раз в 2 года
2.	Учитель	1 раз в год	1 раз в 2 года
3.	Повар	1 раз в год	1 раз в год
4.	Сторож	1 раз в год	1 раз в 2 года
5.	Уборщик служебных помещений	1 раз в год	1 раз в 2 года
6.	Кухонный работник	1 раз в год	1 раз в год

7.	Делопроизводитель	1 раз в год	1 раз в 2 года
8.	Водитель	1 раз в год	1 раз в 2 года
9.	Заведующий хозяйством	1 раз в год	1 раз в 2 года
10.	Воспитатель	1 раз в год	1 раз в 2 года
11.	Помощник воспитателя	1 раз в год	1 раз в год
12.	Прачка	1 раз в год	1 раз в 2 года

Раздел V Характеристика условий размещения

Название объекта	Школьная столовая
Адрес	П.Мийнала, ул.Школьная, дом 6,
ФИО руководителя школы	Волик П.А.
ФИО зав.столовой	Завальнева А.И.
Бракеражная комиссия (приказ, состав)	Приказ № 110 -од от 28.08.2020г.
Размещение объекта	Столовая размещена в здании школы
Холодное водоснабжение	Централизованное
Горячее водоснабжение	Установлено 2 водонагревателя
Отопление	Централизованное
Вентиляция	Естественная
Освещение	Комбинированное
Набор производственных и вспомогательных помещений	Пищеблок, обеденный зал на 60 мест, продуктовый склад, мясной и рыбный цех, моечные.
Доставка продуктов	Автотранспорт поставщика

Р

Название объекта	Пищеблок дошкольных групп
Адрес	П.Мийнала, ул.Школьная, дом 7,
ФИО руководителя школы	Волик П.А.
ФИО повара	Домокур М.Н.
Бракеражная комиссия (приказ, состав)	Приказ № 110 -од от 28.08.2020г.
Размещение объекта	Пищеблок размещен в здании дошкольных групп
Холодное водоснабжение	Централизованное
Горячее водоснабжение	Установлен 1 водонагреватель
Отопление	Централизованное
Вентиляция	Естественная
Освещение	Комбинированное
Набор производственных и вспомогательных помещений	Пищеблок, продуктовый склад, моечные.
Доставка продуктов	Автотранспорт поставщика

Контролируется:

- Полнота и правильность ведения и оформления соответственной документации на пищеблоке;
- Качество мытья посуды;
- Условия и сроки хранения продуктов;
- Исправность холодильного и технологического оборудования;
- Контроль личной гигиены и своевременное прохождение необходимых осмотров;
- Дезинфицирующие мероприятия;
- Санитарное состояние столовой.

План производственного контроля организации питания в школе и в детском саду.

№ п/п	Объект контроля	Периодичность контроля	Ответственный исполнитель	Учетно-отчетная документация
1. Входной контроль качества и безопасности поступающего на пищеблок продовольственного сырья и пищевых продуктов				
1.1.	Документация поставщика на право поставок продовольствия.	При заключении договоров	Руководитель образовательного учреждения	Договор с предприятием питания
1.2.	Сопроводительная документация на пищевые продукты	Каждая поступающая партия	Заведующая хозяйством, повар	Товарно-транспортные накладные.
1.3.	Условия транспортировки	Каждая поступающая партия		Акт (при выявлении нарушений условий транспортировки)
2. Контроль качества и безопасности приготовленной продукции				
2.1.	Качество готовой продукции	Ежедневно	Комиссия по контролю за организацией и качеством питания.	Журнал бракеража готовой продукции.
2.2.	Суточная проба	Ежедневно	Комиссия по контролю за организацией и качеством питания.	Журнал бракеража готовой продукции.
3. Контроль рациона питания учащихся, соблюдение санитарных правил в технологическом процессе.				
3.1.	Рацион питания	1 раз в 12 дней	Комиссия по контролю за организацией и качеством питания	Примерное меню, согласованное с центром технологического контроля, ассортиментный перечень.
3.2.	Наличие нормативно технической и	1 раз в 6 месяцев	Комиссия по контролю за организацией и	Сборник рецептов. Технологические и калькуляционные

	технологической документации		качеством питания	карты, ГОСТы.
3.3.	Тепловое технологическое оборудование	1 раз в 6 месяцев	Комиссия по контролю за организацией и качеством питания.	Журнал регистрации температуры теплового оборудования.
3.4.	Контроль за потоками сырья, полуфабрикатов и готовой продукции	Ежедневно	Комиссия по контролю за организацией и качеством питания.	Сертификат соответствия и санитарно-эпидемиологическое заключение на пищеблок.
4. Контроль за соблюдением условий и сроков хранения продуктов (сырья, полуфабрикатов и готовой кулинарной продукции).				
4.1.	Помещение для хранения продуктов, соблюдение условий и сроков хранения продуктов.	Ежедневно	Комиссия по контролю за организацией и качеством питания.	Санитарный журнал пищеблока. Журнал температурного режима и относительной влажности.
4.2.	Холодильное оборудование (холодильные и морозильные камеры).	Ежедневно	Комиссия по контролю за организацией и качеством питания.	Журнал температурного режима и относительной влажности.
5. Контроль за условиями труда сотрудников и состоянием производственной среды пищеблоков.				
5.1.	Условия труда. Производственная среда пищеблоков.	Ежедневно	Комиссия по контролю за организацией и качеством питания.	Визуальный контроль
5.2.	Аттестация рабочих мест пищеблока	1 раза в 5 лет	Комиссия по АРМ	Карта аттестации
6. Контроль за состоянием помещений пищеблоков (производственных, складских, подсобных), инвентаря и оборудования.				
6.1.	Производственные, складские, подсобные помещения и оборудования в них.	Ежедневно	Комиссия по контролю за организацией и качеством питания.	Визуальный контроль
6.2.	Инвентарь и оборудование пищеблока.	1 раз в неделю.	Комиссия по контролю за организацией и качеством питания.	Визуальный контроль

7. Контроль за выполнением санитарно-противоэпидемических мероприятий на пищеблоке.				
7.1.	Сотрудники пищеблоков	Ежедневно	Комиссия по контролю за организацией и качеством питания.	Медицинские книжки сотрудников.
7.2.	Санитарно-противоэпидемический режим.	1 раз в неделю	Комиссия по контролю за организацией и качеством питания.	Инструкции режима обработки оборудования инвентаря, тары, столовой посуды.
8. Контроль за контингентом питающихся, режимом питания и гигиеной приема пищи обучающихся.				
8.1.	Контингент питающихся детей	Ежедневно (табель посещаемости столовой обучающимися)	Классный руководитель	Приказ об организации питания обучающихся. Списки детей, подтверждающие статус социально незащищенной семьи.
8.2.	Режим питания	Ежедневно	Комиссия по контролю за организацией и качеством питания	График приема пищи.

Раздел VII

Лабораторный контроль объекта питания в школе и в детском саду осуществляется сертифицированной лабораторией.

График проведения генеральной уборки столовой

№	Мероприятия	Сроки
1	Уборка столовой проводится после каждого приема пищи.	Ежедневно
2	Уборка столов производится после приема пищи. Мытье столов с горячим мыльным раствором.	Ежедневно
3	Мытье посуды осуществляется после приема пищи по схеме согласно сан. минимума.	Ежедневно
4	Мочалки, щетки для мытья инвентаря обрабатываются после использования, согласно сан. правилам.	Ежедневно
5	Остатки пищи обеззараживаются и удаляются.	Ежедневно
6	Борьба с мухами и грызунами.	Постоянно
7	Влажная уборка варочного зала и подсобных помещений.	Ежедневно
8	Генеральная уборка помещений с мытьем окон.	1 раз в месяц

Раздел VIII
Контроль за соблюдением противоэпидемических
(профилактических) мероприятий в ОУ и ДО.

Контроль	Сроки исполнения	Ответственные за выполнение мероприятий.	Места проведения	Исполнители контроля
1.Контроль за санитарным состоянием помещений в т.ч. - проведение текущей уборки - проведение генеральной уборки	ежедневно 1 раз в месяц	Уборщицы, помощник воспитателя	Все помещения ОУ и ДО.	Заведующий хозяйством, кл. руководители, воспитатели.
2.Контроль за соблюдением проветривания учебных помещений.	ежедневно	Уборщицы, помощник воспитателя	Помещения ОУ и ДО.	Заведующий хозяйством, кл. руководители, воспитатели.
3. Контроль за наличие моющих средств, уборочного инвентаря, его исправностью и маркировкой.	При необходимости	Уборщицы, помощник воспитателя	Все помещения ОУ и ДО.	Заведующий хозяйством
4.Контроль за хранением дезсредств (Део-хлор), - приготовления и проведением дезинфекционных работ.	Места выявления	Уборщицы, помощник воспитателя	Все помещения	Заведующий хозяйством
5.Контроль за соблюдением личной гигиены сотрудников и детей	Своевременное прохождение медицинских осмотров.	сотрудники ДО и УО. Наличие санитарных книжек.	ОУ и ДО	Директор,
6.Контроль за сменой постельного белья в детском саду.	1 раз в 7 дней	Прачка, помощник воспитателя.	ДО	Заведующая хозяйством
7. Контроль правильности сбора, хранения и удаления пищевых отходов.	Ежедневно	Повар, кухонный работник.	Столовая	Директор, заведующий хозяйством.
8.Контроль сбора, хранения и вывоза твёрдых и жидких	Ежедневно, по графику	Уборщицы, помощник воспитателя.	Территория ОУ и ДО.	Заведующая хозяйством.

отходов.		ЖКХ (договор, акты выполненных работ).		
9.Контроль за сбором, хранением, вывозом ртутных ламп.	По необходимости	Заведующая хозяйством. Техсервис (договор)	ОУ и ДО	Заведующая хозяйством.
10.Контроль за уборкой ковров, обработкой игрушек	Ежедневно	помощник воспитателя.	ДО	Заведующая хозяйством.
11.Контроль за паразитологическим исследованием песка в песочницах, почв на игровых площадках на территории ДО.	1 раз в год (в сезон - весна).	Директор, заведующая хозяйством.	ДО	Центр гигиены и эпидемиологии
12.Контроль за проведением огнезащитной обработки деревянных конструкций чердачного помещения школы.	1 раз в 2 года	Директор, заведующая хозяйством.	ОУ	Заведующая хозяйством. (договор, акт выполненных работ)
13.Контроль за проведением испытаний огнезащитной обработки деревянных конструкций чердачного помещения школы.	2 раза в год	Директор, заведующая хозяйством.	ОУ	Заведующая хозяйством. (договор, акт выполненных работ)
14.Контроль за работой осветительных приборов.	Своевременная замена неисправных ламп.	Электрик	ОУ и ДО	Заведующий хозяйством.