



**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор  
МБОУ Школы-интерната г.Моздока

И.В.ГРЕЧАНАЯ

Приказ от 02.09.2019 № 09-100

## **ПРОГРАММА**

**производственного контроля  
за соблюдением требований санитарных правил и выполнением  
санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий  
в МБОУ Школе-интернате г.Моздока**

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – основная общеобразовательная школа-интернат имени З.К.Тигеева г. Моздока Республики Северная Осетия-Алания

Руководитель: Гречаная Ирина Валентиновна

Юридический адрес: 363750, РСО-Алания, г. Моздок, ул. Кирова, 4

тел. 8 (86736) 3-29-90, бухгалтерия 8 (86736) 3-10-46

Программа составлена в 2-х экземплярах

## 1. Общие положения

1.1. Настоящая программа разработана в соответствии с требованиями Федерального закона от 30.03.1999 N 52-ФЗ (ред. от 03.07.2016) "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения" (с изм. и доп., вступ. в силу с 04.07.2016) и санитарных правил СП 1.1.1058-01 «Организация и проведение производственного контроля над соблюдением санитарно-эпидемиологических (профилактических) мероприятий».

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

1.3 Организация производственного контроля в МБОУ Школе-интернате г.Моздока возлагается на директора МБОУ Школы-интерната г.Моздок Гречаную Ирину Валентиновну.

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 над их соблюдением.

1.5. Общее руководство осуществлением производственного контроля над 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 над 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 над 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 наличия сертификатов, санитарно-эпидемиологических заключений, иных документов, подтверждающих качество, реализующейся 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 Управления Роспотребнадзора по РСО - Алания в Моздокском 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 Школы-интерната г.Моздока Гречаная Ирина Валентиновна.

## **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 (п.6).

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

- 3.3. Перечень контингента работников, подлежащих профилактическим медицинским осмотрам, профессионально-гигиенической подготовке в соответствии с установленными требованиями (п.9).
- 3.4. Перечень возможных аварийных ситуаций, создающих угрозу санитарно-эпидемиологическому благополучию населения (п.10).
- 3.5. Мероприятия, проводимые при осуществлении производственного контроля (п.11).
- 3.6. Перечень форм учета и отчетности по производственному контролю (п.12).
- 3.7. Объем и номенклатура, периодичность лабораторных и инструментальных исследований в организациях питания образовательных учреждений, учреждений начального и среднего профессионального образования (п.13).
- 3.8. Программа производственного контроля над работой летнего оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей в период каникул (п.14).

#### **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 отдел управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по РСО - Алания в Моздокском 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 отдела управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по РСО - Алания в Моздокском район и своевременно отчитываться в их выполнении.

#### **5. Организация взаимодействия с отделом управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по РСО - Алания в Моздокском районе**

- 5.1. Надзорным органом по организации производственного контроля является отдел управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по РСО - Алания в Моздокском районе.
- 5.2. В соответствии с санитарными правилами СП 1.1.1.1058-01 «Организация и проведение производственного контроля над 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.
6.	«Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в образовательных учреждениях».	СанПиН 2.4.2. 2821-10 с последующими изменениями
7.	«Санитарно-эпидемиологические требования к организациям питания обучающихся в образовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования».	СанПиН 2.4.5. 2409-08
8.	«Гигиенические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в оздоровительных учреждениях с дневным пребыванием детей в период каникул».	СанПиН 2.4.4. 2599-10
9.	«Питьевая вода. Гигиенические требования к качеству воды централизованных систем питьевого водоснабжения. Контроль качества».	СанПиН 2.1.4. 1074-01
10.	«Гигиенические требования к качеству и безопасности продовольственного сырья и пищевых продуктов».	СанПиН 2.3.2. 1078-01
11.	«Организация и проведение производственного контроля над соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий».	СП 1.1. 1058-01
12.	«Организация и проведение производственного контроля над 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
14.	«Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы», изменения №1 и №2.	СанПиН 2.2.2. /2.4. 1340-03 СанПиН 2.2.2./2.4. 2198-07 СанПиН 2.2.2./2.4. 2620-10
15.	«Гигиенические требования к размещению и обезвреживанию отходов производства и потребления»	СанПиН 2.1.7.1322-03

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

Директор – Гречаная Ирина Валентиновна

- за соблюдением санитарно-гигиенических и противоэпидемических мероприятий, соблюдением санитарных правил и гигиенических нормативов, за организацию производственного контроля;

- за прохождением медосмотров, флюорографии, организацию 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 санпросветработой;

- 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.**

<b>Факторы производственной среды</b>	<b>Влияние на организм человека</b>	<b>Меры профилактики</b>
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 возможно развитие хронических заболеваний мышечно-связочного аппарата кистей, предплечий, плеча.	Ограничение подъема и переноса тяжестей до 30 кг – для мужчин, 10 кг – для женщин более 2 раз в течение каждого часа рабочей смены.

**9. Перечень контингента работников, подлежащих медицинским осмотрам, согласно приказу Минздравсоцразвития РФ № 302н от 12.04.2011 и профессионально-гигиенической подготовке.**

<b>№ п/п</b>	<b>Профессия</b>	<b>Количество работающих</b>	<b>Характер производимых работ и вредный фактор</b>	<b>п.п. приказа и объем предварительного осмотра при поступлении на работу</b>	<b>Кратность периодического медосмотра</b>	<b>Кратность профессионально-гигиенической подготовки</b>
1.	Педагоги: учитель	20	Работы в организациях интернатного типа	п. 20. приложения № 2 к приказу № 302н от 12.04.2011г.	1 раз в год	1 раз в 2 года
			Перенапряжение голосового аппарата, обусловленное профессиональной деятельностью	п. 4.3 приказа № 302н от 12.04.2011 г.		
2.	Директор, заместитель директора по ВР,	4	Работы в организациях интернатного типа	п. 20. приложения № 2 к приказу № 302н от 12.04.2011г.	1 раз в год	1 раз в 2 года

	заместитель директора по УР, заместитель директора по АХЧ, главный бухгалтер		Зрительно-напряженные работы, связанные с непрерывным слежением за экраном видеотерминала.	п. 4.4.3. приложения №1 приказ № 302н от 12.04.2011г.		
4.	Учитель технологии, библиотекарь	2	Пыль растительного происхождения	п.2.7. приложение 1 приказа № 302н от 12.04.2011 г.		
5.	Воспитатель, социальный педагог, педагог-организатор, секретарь, техник ИКТ, психолог	17	Работы в организациях интернатного типа	п. 20. приложения № 2 к приказу № 302н от 12.04.2011г.	1 раз в год	1 раз в 2 года
			Зрительно-напряженные работы, связанные с непрерывным слежением за экраном видеотерминала.	п. 4.4.3. приложения №1 приказ № 302н от 12.04.2011г.		
			Перенапряжение голосового аппарата, обусловленное профессиональной деятельностью	п. 4.3 приказа № 302н от 12.04.2011 г.		
6.	учитель информатики	1	Работы в организациях интернатного типа	п. 20. приложения № 2 к приказу № 302н от 12.04.2011г.	1 раз в год	1 раз в 2 года
			Зрительно-напряженные работы, связанные с непрерывным слежением за экраном видеотерминала.	п. 4.4.3. приложение №1 приказ №302н от 12.04.2011г.		
			Влияние электромагнитного поля широкополосного спектра частот от ПЭВМ	п.3.2.2.4. приказ № 302н от 12.04.2011г.		
7.	Уборщик служебных и производственных помещений	5	Работы в организациях интернатного типа	п. 20. приложения № 2 к приказу № 302н от 12.04.2011г.	1 раз в год	1 раз в 2 года
			Синтетические моющие средства	п. 1.3.3. приложение 1 приказа № 302н от 12.04.2011 г.		

			Хлор и его соединения	п.1.3.2.13. приложение 1 к приказу №302н от 12.04.2011г.		
			Работа, связанная с мышечным напряжением	п. 4.1.2. приложение 1 приказа № 302н от 12.04.2011 г.		
8.	Ночная няня	2	Работы в организациях интернатного типа	п. 20. приложения № 2 к приказу № 302н от 12.04.2011г.	1 раз в год	1 раз в 2 года
			Подъём и перемещение груза вручную.	п. 4.1. приложение 1 к приказу № 302н от 12.04.2011г.		
			Работа, связанная с мышечным напряжением	п. 4.1.2. приложение 1 приказа № 302 от 12.04.2011 г.		
			Хлор и его соединения	пункт 1.3.2.13. приложение 1 к приказу №302н от 12.04.2011г.		
			Синтетические моющие средства	п. 1.3.3. приложение 1 приказа № 302н от 12.04.2011г.		
10.	Повар, кухонный подсобный рабочий, кладовщик	5	Работы в организациях интернатного типа	п. 20. приложения № 2 к приказу № 302н от 12.04.2011г.	1 раз в год	1 раз в 2 года
			Хлор и его соединения.	пункт 1.3.2.13. приложение 1 к приказу №302н от 12.04.2011г.		
			Работа, связанная с мышечным напряжением	п. 4.1.2. приложение 1 приказа №302н от 12.04.2011 г.		
			Подъём и перемещение груза вручную.	п. 4.1. приложение 1 к приказу №302н от 12.04.2011г.		
			Работы при повышенных температурах	п. 3.9. приложения № 1 к приказу № 302н от 12.04.2011г.		
11.	Рабочий по обслуживанию и ремонту зданий, сторож.	5	Работы в организациях интернатного типа	п. 20. приложения № 2 к приказу № 302н от 12.04.2011г.	1 раз в год	-
			Работа, связанная с мышечным напряжением, с напряжением внимания.	п. 4.1.2. приложение 1 приказа № 302н от 12.04.2011 г.		



			Подъём и перемещение груза вручную.	п. 4.1. приложение 1 к приказу №302н от 12.04.2011г.		
			Пониженная температура воздуха	п. 3.8. приложения №1 к приказу №302н от 12.04.2011г.		
12.	Машинист по стирке белья и спецодежды.	0,5	Синтетические моющие средства	п. 1.3.3. приложение 1 к приказу № 302н от 12.04.2011г.	1 раз в год	-
			Подъём и перемещение груза вручную.	п. 4.1. приложение 1 к приказу №302н от 12.04.2011г.		
13.	Кастелянша	1	Подъём и перемещение груза вручную.	п. 4.1. приложение 1 к приказу №302н от 12.04.2011г.	1 раз в год	
14.	Дворник	1	Физические перегрузки	п. 4.1.1 приложение 1 к приказу №302н от 12.04.2011г.	1 раз в год	
			Повышенная, пониженная температура воздуха	п. 3.9 приложение 1 к приказу №302н от 12.04.2011г.		

**10. Перечень возможных аварийных ситуаций, связанных с остановкой производства, нарушениями технологических процессов, иных, создающих угрозу санитарноэпидемиологическому благополучию населения, ситуаций, при возникновении которых осуществляется информирование населения, органов местного самоуправления, отдела управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по РСО - Алания в Моздокском 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 электротехнологического и холодильного оборудования.

**Информация в:**

- Территориальный отдел Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по РСО - Алания в Моздокском районе
- 363758, г. Моздок, ул. Кирова, 126 (код района: 8-867-36-3-42-66)
- Филиал Федерального государственного учреждения здравоохранения "Центр гигиены и эпидемиологии в Республике Северная Осетия-Алания в Моздокском районе"
- 363758, г. Моздок, ул. Кирова, 126 (код района: 8-867-36-2-49-32)

**11. Лицами, ответственными за осуществление производственного контроля, производятся следующие мероприятия:**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование мероприятий</b>	<b>Периодичность</b>
1.	Контроль над соблюдением санитарно-гигиенических требований	постоянно
2.	Организация и проведение профилактических медицинских осмотров работников	при приемке на работу и в соответствии с перечнем согласно п.9
3.	Проведение профилактических работ по дезинсекции, дератизации и дезинфекции.	постоянно
4.	Проверка качества и своевременности уборки помещений, территории.	постоянно
5.	Контроль над качеством поступающих продуктов питания, соблюдение условий транспортировки, хранения и реализации пищевых продуктов.	постоянно
6.	Контроль над организацией рационального питания детей, качественным приготовлением пищи, организацией питьевого режима воспитанников, проведения витаминизации, хранением суточных проб.	постоянно
7.	Своевременное проведение профилактических прививок детей и персонала в соответствие с национальным календарем прививок.	постоянно
8.	Контроль над температурным режимом помещений для пребывания детей и режимом проветривания.	постоянно
9.	Контроль над наличием сертификатов безопасности на поступающие товары детского обихода, одежды, обуви, мебели, игрушек, отделочные и строительные материалы при проведении косметических ремонтов.	постоянно
10	Обеспечение СИЗ, спецодеждой персонал образовательного учреждения.	постоянно
11	Санпросветработа	постоянно
12	Профилактика травматизма и несчастных случаев	постоянно

**12. Перечень форм учета и отчетности по производственному контролю**

1. "Журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья" СанПиН 2.4.5.2409-08;
2. "Журнал бракеража готовой кулинарной продукции" СанПиН 2.4.5.2409-08;
3. "Журнал здоровья" СанПиН 2.4.5.2409-08;
4. "Журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд" СанПиН 2.4.5.2409-08;
5. "Журнал учета температурного режима холодильного оборудования" СанПиН 2.4.5.2409-08;
6. "Ведомость контроля за рационом питания" СанПиН 2.4.5.2409-08;
7. Журнал учета результатов медицинских осмотров работников (приложение 6 СП 2.3.6.1079-01);
8. Журнал органолептической оценки качества полуфабрикатов, блюд и кулинарных изделий (приложение 9 СП 2.3.6.1079-01);

9. Журнал учета использования фритюрных жиров (таблица 5 СП 2.3.6.1079-01);
10. Личные медицинские книжки работников;
11. Журнал антропометрических измерений.
12. Журнал осмотров на педикулёз.
13. Акты отбора проб и протоколы лабораторных исследований аккредитованных лабораторий;
14. Удостоверения качества и безопасности продуктов, поставляемых поставщиком;
15. Договоры и акты приема выполненных работ по договорам (вывоз отходов, стирка спец.одежды, дератизация, дезинсекция, демеркуризации ртутьсодержащих отходов и утилизации металлической ртути и т.д.)

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

Показатели исследования	Кратность	Место замеров (количество замеров)	Примечание
Микробиологическое исследование готовой продукции	1 раз в квартал	2 пробы исследуемого приема пищи - пищеблок	Салаты, сл.блюда, напитки, вторые блюда, гарниры, соусы, творожные, яичные, овощные блюда
Микробиологическое исследование питьевой воды по СанПин	1 раз в полугодие	1 проба	Суточный рацион, приемы пищи
			Третьи блюда Объекты производственного окружения, руки и спецодежда персонала
Микробиологический контроль качества мойки и дезинфекции оборудования, инвентаря, соблюдения личной гигиены персоналом (Смывы на БГКП)	1 раз в год	10 проб	Оборудование, инвентарь и овощехранилища и склады хранения овощей, цех обработки овощей
Исследование смывов на я/г	1 раз в год	10 проб	Оборудование, инвентарь, тара, спецодежда персонала, сырье, пищевые продукты (рыба, мясо, зелень)
Физико-химическое исследование питьевой воды	1 раз в год	1 проба (по хим. показателям) 1 раз в год (запах, цветность, мутность), 1 проба по м/б показателям – (ОМЧ, ОКБ) 2 раза в год	
Исследование готовой продукции на калорийность	1 раз в год	1 проба	

#### 14. Программа производственного контроля за работой в МБОУ Школе-интернате г.Моздока

1. Ответственным за осуществление производственного контроля является директор школы – Гречаная Ирина Валентиновна
2. Функции по осуществлению производственного контроля возложены на
  1. Бохову Диану Майрамовну - заместителя директора по УВР;
  2. Миделашвили Нину Николаевну – заместителя директора по АХЧ;
  3. Куразову Сапият Алимбековну – медицинскую сестру.
4. Лицам, ответственным за осуществление производственного контроля, осуществляются следующие мероприятия:

№ п/п	Наименование мероприятий	Периодичность	Исполнитель
1.	Проверка сроков прохождения сотрудниками гигиенической подготовки и медицинских осмотров.	По плану	Медсестра
2.	Проверка качества и своевременности уборки помещений, соблюдения режима дезинфекции, соблюдения правил личной гигиены.	Ежедневно, по плану	Заместитель директора по АХЧ
3.	Контроль за контингентом питающихся	постоянно	Заместитель директора по УВР, соцпедагог
4.	Контроль над рациональной организацией режима дня, продолжительностью прогулок, занятий по интересам и желанию, длительностью занятий в кружках.	1 раз в неделю	Заместитель директора по УВР
5.	Контроль над соответствием мебели росту и возрасту детей, правильностью ее расстановки.	перед началом учебного года	Медсестра, заместитель директора по АХЧ, заместитель директора по УВР
6.	Контроль над использованием помещений учреждения в соответствии с их назначением.(удельная площадь на 1 обучающегося)	Ежедневно при изменении расписания	Директор, заместитель директора по УВР
7.	Контроль над приобретением игрового и физкультурного оборудования и инвентаря.	по необходимости	Директор, заместитель директора по АХЧ
8.	Контроль над соблюдением гигиенических требований к естественному и искусственному освещению, световому режиму помещений.	постоянно	Зам.директора по АХЧ
9.	Контроль по утилизации энергосберегающих люминисцентных ламп	согласно инструкции	Зам. директора по АХЧ
10.	Контроль над состоянием источников водоснабжения.	ежедневно	Зам. директора по АХЧ
11.	Контроль над соблюдением гигиенических требований к воздушно-тепловому режиму, проветриванию помещений.	ежедневно	Медсестра, заместитель директора по АХЧ, заместитель директора по УВР
12.	Контроль над содержанием земельного участка, состоянием оборудования, вывозом мусора	ежедневно	заместитель директора по АХЧ
13.	Контроль над длительностью просмотра телепередач игр за компьютером.	ежедневно	заместитель директора по УВР, воспитатели

14.	Контроль над соблюдением техники безопасности при организации трудовой деятельности	перед началом работ	заместитель директора по УВР, учитель по технологии, воспитатели
15.	Проверка качества поступающей на реализацию продукции - документальная, а также сроков и условий ее транспортировки, хранения и реализации.	ежедневно	Медсестра, ответственный по питанию
16.	Проверка температуры воздуха внутри холодильных камер, другого холодильного оборудования.	ежедневно	Кладовщик, ответственный по питанию
17.	Контроль за соблюдением гигиенических требований при организации питания, выполнением натуральных норм продуктов.	1 раз в 10 дней	Медсестра, ответственный по питанию
18.	Контроль за ведением медицинской документации по контролю за организацией питания.	ежедневно	Директор, ответственный по питанию
19.	Контроль за состоянием столовой и кухонной посуды и инвентаря, технологического и холодильного оборудования внутри производственных цехов, мытьем посуды и оборудования.	ежедневно	Директор, заместитель директора по АХЧ, медработник
20.	Контроль над использованием производственных цехов столовой в соответствии с их назначением.	ежедневно	Директор, заместитель директора по АХЧ, медработник
21.	Контроль над приобретением моющих средств и уборочного инвентаря.	постоянно	Директор, заместитель директора по АХЧ
22.	Отбор суточной пробы на пищеблоке. Контроль над ее хранением.	ежедневно	Медсестра, повар
23.	Контроль над технологией приготовления и качеством готовой пищи. Бракераж готовой пищи.	ежедневно перед раздачей пищи.	Медсестра, заместитель директора по АХЧ
24.	Ежедневный осмотр персонала пищеблока и дежурных детей на гнойничковые заболевания.	ежедневно	Медсестра
25.	Контроль над организацией питьевого режима, обеспеченностью бутилированной питьевой водой.	ежедневно	Директор, заместитель директора по АХЧ, медсестра
26.	Медицинский контроль над организацией физического воспитания, проведением спортивных занятий, оздоровительных процедур, присутствие на всех спортивно-массовых мероприятиях.	По плану	заместитель директора по УВР, учитель по физкультуре, кл.руководители, воспитатели
27.	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.	заместитель директора по УВР, кл.руководители, воспитатели, медработник
28.	Систематический контроль над состоянием здоровья детей, особенно имеющих отклонения, активное выявление заболевших.	ежедневно	Медсестра
29.	Контроль над соблюдением правил личной гигиены детьми и персоналом.	ежедневно	Медсестра
30.	Контроль по обеспечению СИЗ, спецодеждой	постоянно	Директор, заместитель

	техперсонала образовательного учреждения.		директора по АХЧ
31.	Контроль над обеспечением дезинфекционными средствами в достаточном количестве.	по необходимости	Директор, заместитель директора по АХЧ, медсестра
32.	Информирование территориального отдела Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по РСО - Алания в Моздокском районе в случае возникновения групповых инфекционных заболеваний и массовых отравлений, а также аварийных ситуаций и других нарушений санитарных правил, создающих угрозу их возникновения и распространения.	по факту (в течение 1 часа)	Директор, заместитель директора по АХЧ, медсестра

Сведения о выполнении программы производственного контроля представлять в территориальный отдел Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по РСО - Алания в Моздокском районе – 1 раз в год (по запросу).

#### 4.1 План производственного контроля организации питания

№ п/п	Объект контроля	Периодичность контроля	Ответственный исполнитель	Учетно-отчетная документация
1	2	3	4	5
<b>1. Входной контроль качества и безопасности поступающего на пищеблок продовольственного сырья и пищевых продуктов</b>				
1.1.	Документация поставщика на право поставок продовольствия.	При заключении контрактов	Руководитель образовательного учреждения	Контракт с поставщиком продуктов питания
1.2.	Сопроводительная документация на пищевые продукты	Каждая поступающая партия	Комиссия по контролю за организацией и качеством питания	Товарно-транспортные накладные. Журнал бракеража сырой продукции
1.3.	Условия транспортировки	Каждая поступающая партия	Комиссия по контролю за организацией и качеством питания	Акт (при выявлении нарушений условий транспортировки)
<b>2. Контроль качества и безопасности выпускаемой готовой продукции</b>				
2.1.	Соответствие объема вырабатываемой продукции ассортиментному перечню	ежемесячно	Комиссия по контролю за организацией и качеством питания	Примерное 12 дневное меню согласованное с территориальным органом Роспотребнадзора
2.2.	Качество готовой продукции	ежедневно	диетсестра	Журнал бракеража готовой продукции
2.3.	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 10 дней	Комиссия по контролю за организацией и качеством питания	Примерное меню, согласованное с ЦГССЭН, ассортиментный перечень.
3.2.	Наличие нормативно технической и технологической документации.	1 раз в 6 месяцев	Комиссия по контролю за организацией и качеством питания	Сборник рецептур. Технологические и калькуляционные карты, ГОСТы.
3.3.	Первичная и кулинарная обработка продукции.	Каждая партия	Медработник, комиссия по контролю за организацией и качеством питания	Сертификат соответствия и санитарно-эпидемиологическое заключение на пищеблок. Инструкции, журналы, графики.
3.4.	Тепловое технологическое оборудование	1 раз в 6 месяцев	Комиссия по контролю за организацией и качеством питания.	Журнал регистрации температуры теплового оборудования.
3.5.	Контроль достаточности тепловой обработки блюд.	Каждая партия	Медработник, комиссия по контролю за организацией и качеством питания.	Журнал бракеража готовой продукции.
3.6.	Контроль за потоками сырья, полуфабрикатов и готовой продукции, за потоками чистой и грязной.	Ежедневно	Медработник, 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
------	---------------------------------------------------	-----------	-----------------------------------------------------------	---------------------

**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
<b>7. Контроль за выполнением санитарно-противоэпидемических мероприятий на пищеблоке</b>				
7.1.	Сотрудники пищеблоков	Ежедневно	Комиссия по контролю за организацией и качеством питания.  Фельдшер.	Медицинские книжки сотрудников.  Журнал осмотра на гнойничковые заболевания.
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.  Инструкция по эксплуатации посудомоечной машины.
<b>8. Контроль за контингентом питающихся режимом питания и гигиеной приема пищи обучающихся.,</b>				
8.1.	Контингент питающихся детей	Ежедневно	Комиссия по контролю за организацией и качеством питания.	Приказ об организации питания обучающихся. Списки детей, нуждающихся в бесплатном питании. Документы, подтверждающие статус многодетной или социально незащищенной семьи.
8.2.	Режим питания	Ежедневно	Комиссия по контролю за организацией и качеством питания	График приема пищи.
8.3.	Гигиена приема пищи.	Ежедневно	Комиссия по контролю за организацией и качеством питания.	Акты по проверке организации питания школьной комиссии.



**Г Р А Ф И К**  
**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. минимуму.	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.	2 раза в месяц

**15. Порядок отчета о выполнении Программы производственного контроля**

*Отчет о выполнении Программы производственного контроля предоставлять ежегодно.*

**16. План санитарно - оздоровительных мероприятий на 2020 год**

№ п./п.	Мероприятие	Сроки выполнения
1.	Ревизия отопительной, водопроводной, канализационной систем	Май, июнь
2.	Ремонт спортивного зала	Июнь - июль
3.	Озеленение школьной территории	Апрель - июнь
4.	Организация летнего отдыха учащихся	Июнь
5.	Благоустройство школьной территории	Апрель - август
6.	Обустройство зоны отдыха около здания школы	Июль
7.	Косметический ремонт школьных помещений	Июнь- август
8.	Организация отдыха сотрудников	В течение года
9.	Приобретение кухонной посуды и инвентаря	В течение года

## 17. Отчет о выполнении

Программы производственного контроля за 2018- 2019 учебный год

В 2018- 2019 учебном год. в МБОУ Щколе-интернате г.Моздока были выполнены следующие работы:

1. Произведена покраска оконных рам в коридорах и кабинетах.
2. Благоустроена школьная территория.
3. Доукомплектована столовая и кухонная посуда.
4. Организована работа лагеря с круглосуточным пребыванием «Солнышко» в летние каникулы.
5. Проведен медицинский осмотр сотрудников
6. Укомплектование мебелью, соответствующей росту – возрастным особенностям учащихся: маркировка, наличие списка учащихся с указанием роста и номера посадочного места.
7. Покраска ограждения территории.
8. Покраска спортивной площадки.
9. Текущий ремонт системы канализации.
10. Оснащение санитарных узлов педальными ведрами, держателями для туалетной бумаги
11. Организация бесплатного питания учащихся.

**УТВЕРЖДАЮ**  
**Директор Школы-интерната г.Моздока**  
**И.В.ГРЕЧАНАЯ**  
\_\_\_\_\_ 2019 г.



## **Инструкция по сбору, хранению, учету, сдаче и перевозке отработанных ртутьсодержащих ламп.**

### **I. Общие требования.**

1. Ртуть – вещество ПЕРВОГО класса опасности.

1.1. Отходы I класса опасности (чрезвычайно опасные) – отработанные ртутьсодержащие лампы (далее ОРТЛ) – подлежат сбору и отправке на демеркуризацию

1.2. Ртутьсодержащие лампы (РТЛ) – лампы типа ДРЛ, ЛБ, ЛД, L18/20 и F18/W54 (не российского производства), и другие типы ламп, используемые для освещения в помещениях организации.

1.3. При выполнении работы могут иметь место следующие опасные и вредные факторы:

- ртуть- вещество первого класса опасности;
- одна разбитая лампа, содержащая ртуть в количестве 0,1 г делает непригодным для дыхания воздух в помещении объемом 5000м<sup>3</sup>;
- главным условием при замене и сборе отработанных ртутьсодержащих ламп является сохранение герметичности.

2. Ртутные лампы представляют собой газоразрядные источники света, принцип действия которых заключается в следующем: под воздействием электрического поля в парах ртути, закачанной в герметичную стеклянную трубку, возникает электрический разряд, сопровождающийся ультрафиолетовым излучением. Нанесённый на внутреннюю поверхность люминофор преобразует ультрафиолетовое излучение в видимый свет.

### **II. Условия хранения отработанных ртутьсодержащих ламп.**

2.1. Главным условием при замене и сборе ОРТЛ является сохранение герметичности.

2.2. Сбор ОРТЛ необходимо производить на месте их образования отдельно от обычного мусора и старого раздельно с учётом метода переработки и обезвреживания.

2.3. В процессе сбора лампы разделяются по диаметру и длине.

2.4. Тарой для сбора и хранения ОРТЛ являются целые индивидуальные картонные коробки от ламп типа ЛБ, ЛД, ДРЛ и др.

2.5. Лампы в коробку должны укладываться плотно. На разбитые лампы составляется акт произвольной формы, в котором указывается тип разбитых ламп, их количество, дата происшествия, место происшествия.

2.6. Помещение, предназначенное для хранения ОРТЛ должно быть просторным (чтоб не стесняло движение человека с вытянутыми руками), иметь возможность проветриваться, также необходимо наличие приточно-вытяжной вентиляции.

2.7. Помещение, предназначенное для хранения ОРТЛ, должно быть удалено от бытовых помещений.

2.8. Для ликвидации возможной аварийной ситуации, связанной с разрушением большого количества ламп, в целях предотвращения неблагоприятных экологических последствий, в помещении, где хранятся ОРТЛ, необходимо наличие емкости с водой, не менее 10 литров.

2.9. При разбитии ОРТЛ контейнер для хранения (место разбития) необходимо обработать 10 % раствором перманганата калия и смыть водой. Осколки собираются щеткой или скребком в металлический контейнер с плотно закрывающейся крышкой, заполненной раствором марганцовокислого калия.

2.10. На разбитые лампы составляется акт произвольной формы, в котором указывается тип разбитых ламп, их количество, дата происшествия, место происшествия.

**ЗАПРЕЩАЕТСЯ:** Хранить лампы под открытым небом; хранение в таких местах, где к ним могут иметь доступ дети; хранение ламп без тары; хранение ламп в мягких картонных коробках, положенных друг на друга; хранение ламп на грунтовой поверхности.

### **III. Учёт отработанных ртутьсодержащих ламп.**

- 3.1. Учёт ведётся в журнале учета, образования и утилизации отходов, где в обязательном порядке отмечается движение ртутьсодержащих ламп и ОРТЛ.
- 3.2. Страницы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены.
- 3.3. Журнал учёта должен заполняться ответственным лицом. Обязательно указывается марка ламп, количество, дата приёмки и лицо которое сдаёт лампы.

### **IV. Порядок сдачи, транспортировки и перевозки отработанных ртутьсодержащих ламп на утилизирующие предприятия.**

- 4.1. По мере накопления в металлическом контейнере, лампы передаются предприятию, утилизирующие ртутные отходы и имеющие лицензию на выполнении данных работ.
- 4.2. ОРТЛ сдаются на утилизацию один раз за отчётный период, но не реже 1 раза в 6 мес.
- 4.2. Каждая партия неповрежденных ртутьсодержащих ламп передается организации принимающей на утилизацию лампы в сухой, неповрежденной упаковке, исключающей их битье и выпадение при транспортировке и погрузочно-разгрузочных работах. Допускается применение коробок от новых ламп, при этом они должны быть сухими и оклеены липкой лентой для исключения выпадения из них ртутных ламп.
- 4.2. Максимальный вес тары хранения ламп при заполнении должна быть не более 30 кг.
- 4.3. Лампы типа ЛБ укладываются в тару с бумажными или картонными прокладками через каждый ряд.
- 4.4. Лампы типа ДРЛ обертываются и укладываются послойно с прокладками.
- 4.5. Разбитые лампы типа ЛБ и ДРЛ, упакованные в полиэтиленовые мешки и плотно завязанные помещаются в плотные картонные или фанерные коробки, закрываются.
- 4.6. На разбитые лампы составляется акт произвольной формы, в котором указывается тип разбитых ламп, их количество, количество упаковок.
- 4.7. Загрузка в транспортные средства упакованных ламп выполняется бережно. Бросать упаковки при загрузке запрещается. Укладка упаковок производится таким образом, чтобы более прочная тара была в нижних рядах.
- 4.8. Перевозкой ОРТЛ с территории организации до места утилизации осуществляет специализированная организация и несёт полную ответственность за все, что может произойти при их перевозке.

«Утверждаю»



## **Комплексно-целевая программа организации и развития школьного питания в МБОУ школе-интернате г. Моздока на 2019 -2020 учебный год.**

### **Цель:**

1. Создание условий, способствующих укреплению здоровья, формированию навыков правильного питания, поиск новых форм обслуживания детей, увеличение охвата учащихся горячим питанием.

### **Основные задачи:**

1. Обеспечение бесплатным и льготным питанием категории учащихся, установленных администрацией района;
2. Создание благоприятных условий для организации рационального питания обучающихся с привлечением средств родителей (законных представителей);
3. Укрепление и модернизация материальной базы помещений пищеблока школы;
4. Повышение культуры питания;
5. Обеспечение санитарно-гигиенической безопасности питания;
6. Проведение систематической разъяснительной работы среди родителей (законных представителей) и обучающихся о необходимости горячего питания.

### **1. Организационно-аналитическая работа, информационное обеспечение**

<b>Основные мероприятия</b>	<b>Сроки</b>	<b>Исполнители</b>
1. Организационное совещание – порядок приема учащимися завтраков; 2 завтраков, обедов, ужинов, 2 ужинов; оформление бесплатного питания; график дежурств и обязанности дежурного воспитателя и учащихся в столовой	Январь	Председатель школьной комиссии по питанию, директор школы, завуч по ВР
2. Совещание классных руководителей и воспитателей ГПД: <ul style="list-style-type: none"><li>• О получении учащимися завтраков, обедов и ужинов</li></ul>	Январь – сентябрь	Школьная комиссия по питанию
3. Совещание при директоре по вопросам организации и развития школьного питания	Август	Директор школы
4. Заседание школьной комиссии по питанию с приглашением классных руководителей и воспитателей ГПД 1-9-х классов по вопросам: <ul style="list-style-type: none"><li>• Охват учащихся горячим питанием</li><li>• Соблюдение сан. гигиенических требований</li><li>• Профилактика инфекционных заболеваний.</li></ul>	Февраль, сентябрь, октябрь	Школьная комиссия по питанию
5. Организация работы школьной комиссии по питанию (учащиеся, педагоги, родители).	В течение года	Школьная комиссия по питанию
6. Осуществление ежедневного контроля за работой	В течение	Администрация,

столовой администрацией школы, проведение целевых тематических проверок.	года	бракеражная комиссия
--------------------------------------------------------------------------	------	----------------------

## 2. Методическое обеспечение

Основные мероприятия	Сроки	Исполнители
1. Организация консультаций для классных руководителей и воспитателей ГПД 1-4, 5-9 классов: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Культура поведения учащихся во время приема пищи, соблюдение санитарно-гигиенических требований»;</li> <li>• Организация горячего питания - залог сохранения здоровья».</li> </ul>	В течение года	Врач, мед.сестра
2. Обобщение и распространение положительного опыта по вопросам организации и развития школьного питания по талонам, внедрению новых форм обслуживания учащихся	В течение года	Администрация, Школьная комиссия по питанию

## 3. Организация работы по улучшению материально-технической базы столовой, расширению сферы услуг для учащихся и их родителей

Основные мероприятия	Сроки	Исполнители
1. Эстетическое оформление зала столовой	август	Администрация
2. Разработка новых блюд и в течение года, их внедрение в систему школьного питания	В течение года	Школьная комиссия по питанию, ст.повар
3. Осуществление диетического питания учащихся.		
4. Обновление кухонного инвентаря и посуды в соответствии плана размещения	В течение года	директор, зам.директора по АХЧ

## 4. Работа по воспитанию культуры питания, пропаганде здорового образа жизни среди учащихся

Основные мероприятия	Сроки	Исполнители
1. Проведение классных часов по темам: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Режим дня и его значение</li> <li>• Культура приема пищи</li> <li>• «Хлеб — всему голова»</li> <li>• Острые кишечные заболевания и их профилактика</li> </ul>	с 2019 сентябрь октябрь ноябрь декабрь апрель	Врач, кл. руководители, воспитатели ГПД
2. Конкурс для учащихся начальной школы «Золушка»	март	Кл. рук, педагог организатор
3. Конкурс газет среди учащихся 5-9 кл. «О вкусной и здоровой пище»	ноябрь	Педагог организатор, учитель ИЗО
4. Беседы с учащимися 5-9 кл. «Береги своё здоровье»	декабрь	Кл. рук., медсестра
5. Конкурс на лучший сценарий «День именинника»	январь	Кл. рук., зам.дир. по ВР
6. Проведение витаминной ярмарки	октябрь	зам. директора по ВР
7. Конкурс среди учащихся 5-7 классов «Хозяюшка»	март	Учителя, кл. руководители
8. Анкетирование учащихся: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Школьное питание: качество и разнообразие</li> </ul>	февраль апрель	зам. дир. по ВР, Кл. рук.

обедов		
• За что скажем поварам спасибо?		
9. Анкетирование родителей «Ваши предложения на год по развитию школьного питания»	май	Школьная комиссия по питанию

### 5. Работа по воспитанию культуры питания, пропаганде здорового образа жизни среди родителей учащихся

Основные мероприятия	Сроки	Исполнители
1. Проведение родительских собраний по темам: <ul style="list-style-type: none"> <li>Совместная работа семьи и школы по формированию здорового образа жизни дома. Питание учащихся.</li> <li>Профилактика желудочно-кишечных заболеваний, инфекционных, простудных заболеваний.</li> <li>Итоги медицинских осмотров учащихся</li> </ul>	сентябрь  ноябрь  май	Врач, зам. дир. по ВР, кл. руководители
2. Индивидуальные консультации врача школы «Как кормить нуждающегося в диетпитании»	1-й понедельник месяца	Врач, мед.сестра
3. Родительский лекторий «Полноценное и правильное питание-залог здоровья каждого ребенка»	февраль	Педагог-психолог
4. Встреча врача с родителями <ul style="list-style-type: none"> <li>«Личная гигиена ребенка»</li> </ul>	апрель	Медсестра, классные руководители, воспитатели ГПД
5. Анкетирование родителей «Ваши предложения на 2020/2021 уч. год по развитию школьного питания»	май	Классные руководители

### 6. Организация деятельности комиссии по контролю за организацией и качеством питания обучающихся.

Школьная комиссия по контролю за организацией и качеством питания обучающихся существует с 2004 года. В своей деятельности комиссия руководствуется законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, приказами и распоряжениями органов управления образованием, уставом и локальными актами образовательного учреждения.

Состав школьной комиссии утверждается приказом директора школы на каждый учебный год.

Члены комиссии из своего состава выбирают председателя.

Работа комиссии осуществляется в соответствии с планом, согласованным с администрацией школы.

Результаты проверок и меры, принятые по устранению недостатков оформляются актами и рассматриваются на заседаниях комиссии с приглашением заинтересованных лиц.

Заседание комиссии оформляется протоколом и доводится до сведения администрации школы.

### Основные направления деятельности комиссии:

- Оказывает содействие администрации школы в организации питания обучающихся.
- Осуществляет контроль:
  1. За соответствием рационов питания согласно утвержденному меню;
  2. За качеством готовой продукции;
  3. За санитарным состоянием пищеблока;
  4. За выполнением графика поставок продуктов и готовой продукции, сроками их хранения и использования;
  5. За организацией приема пищи обучающихся;
  6. За соблюдением графика работы столовой.
- Проводит проверки качества сырой продукции, поступающей на пищеблок, условий её хранения, соблюдения сроков реализации, норм вложения и технологии приготовления пищи, норм раздачи готовой продукции и выполнения других требований, предъявляемых надзорными органами и службами.
- Организует и проводит опрос обучающихся по ассортименту и качеству отпускаемой продукции и представляет полученную информацию руководству школы.
- Вносит администрации школы предложения по улучшению обслуживания обучающихся.
- Оказывает содействие администрации школы в проведении просветительской работы среди обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам рационального питания.
- Привлекает родительскую общественность и различные формы самоуправления школы к организации и контролю за питанием обучающихся.

### 7. План работы школьной комиссии по контролю организации и качеством питания учащихся школы.

№ п/п	Мероприятия	Место контроля, нормативные документы	Сроки	Ответственный	Учетно-отчетная форма
1	Организация просветительской работы		октябрь, апрель	Медсестра, Соц. педагог	
2	Анкетирование учащихся и их родителей по питанию	класс	ноябрь	Соц. педагог	
3	Проверка табелей питания		ежедневно	Гл. бухгалтер	
4	Контроль за качеством питания	пищеблок	ежемесячно	Повар, медсестра	
5	Устройство и планировка пищеблока	Соответствие плану размещения технологического оборудования	1 раз в год	Зам. дир. по АХЧ	Акт готовности к новому учебному году



6	Оформление столовой	Обеденный зал	1 раз в четверть	Председатель комиссии	Совещание при директоре
7	Соблюдение санитарного состояния пищеблока	Подсобные помещения пищеблока, обеденный зал	ежедневно	Врач	Акты проверки
8	Условия хранения поставленной продукции	Холодильное оборудование, подсобные помещения	ежедневно 2 раза в неделю	Врач	
9	Качество поставленных сырых продуктов	Сертификаты на поставляемую продукцию, накладные, гигиенические заключения	ежедневно		Бракеражный журнал
10	Контроль за ассортиментом вырабатываемой продукции, качеством полуфабрикатов и готовой продукции	Номенклатура продукции, внешний вид, цвет, запах, вкус	2 раза в год	Ст.повар, Врач, Соц. педагог	Протокол проверки
11	Контроль суточной пробы	Специальные контейнеры, температура хранения	ежедневно	Врач,	Бракеражный журнал
12	Качество готовой продукции	Внешний вид, цвет, запах, вкус	ежедневно	Врач	Бракеражный журнал
13	Соответствие веса отпускаемой готовой продукции утвержденному меню	Раздача	1 раз в месяц	Отв. за питание	Акт проверки
14	Соответствие рациона питания обучающихся примерному 2-х недельному меню	Ежедневное меню, 2-х недельное меню	1 раз в месяц	Отв. за питание, диетсестра	Совещание при директоре
15	Поточность производственных процессов	Отсутствие или наличие пересечений обработки и потоков сырья, полуфабрикатов, чистой и грязной посуды, инвентаря, тары.	1 раз в полгода	Ст.повар, Диетсестра, отв. за питание	Акт проверки

16	Соблюдение личной гигиены учащихся перед приемом пищи	Холл перед столовой	ежедневно	Дежурный учитель по столовой, воспитатели ГПД	
17	Целевое использование готовой продукции в соответствии с меню-требованием	Накладные, журнал учета отпущенной продукции	ежедневно	Отв. за питание, ст.повар	Меню-требование
18	Соблюдение санитарных правил при мытье посуды	Посудомоечный цех	1 раз в неделю	Врач	Акт проверки
19	Проверка организации эксплуатации технологического и холодильного оборудования	Пищеблок	ежеквартально	Зам. директора по АХЧ	Акт проверки
20	Состояние здоровья обучающихся, пользующихся питанием	Медицинские карты	В течении года	Медсестра	Графики, диаграммы
21	Контроль за организацией приема пищи обучающимися	Санитарное состояние обеденного зала, обслуживание, самообслуживание	1 раз в неделю	Отв. за питание, Медсестра	Акты проверки

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ Школы-интерната г.Моздока  
И.В.Гречаная/



**ПЛАН**  
**производственного контроля за организацией и качеством питания**  
**обучающихся в МБОУ Школе-интернате г.Моздоке**

№ п/п	Контролируемый объект	Критерии контроля	Периодичность контроля	Нормативно-техническая документация	Ответственный	Учетно-отчетная документация
<b>1. Контроль качества и безопасности выпускаемой продукции</b>						
1	Качество готовой продукции	Внешний вид, цвет, запах, вкус, консистенция	ежедневно	СанПиН 2.4.2.1178-02 ФЗ №52 от 12.03.99 ФЗ №29 от 02.01.00	Мед.сестра , комиссия по контролю за организацией и качеством питания	Бракеражный журнал готовой продукции
2	Суточная проба	Наличие отдельной чистой посуды для каждого блюда	ежедневно		Мед.сестра , комиссия по контролю за организацией и качеством питания	Бракеражный журнал готовой продукции
<b>2. Контроль за рационом питания учащихся</b>						
1	Рацион питания	вес, пищевые и энергетические ценности, разнообразие блюд	1 раз в месяц	Сан ПиН 2.4.5.2409-08	Мед.сестра, комиссия по контролю за организацией и качеством питания	Циклическое меню ассортиментный перечень
2	Контроль за потоками готовой продукции, за потоками чистой и грязной посуды	Исключение потоков готовой продукции и пищевых отходов, пересечения потоков чистой и грязной посуды.	ежедневно		Мед.сестра , комиссия по контролю за организацией и качеством питания	В соответствии со схемой технологического оборудования, инструкции, журналы
3	Холодильное технологическое оборудование	Температура в холодильной камере, наличие термометров	1 раз в 6 месяцев	СанПиН 2.4.5.2409-08	Медицинская сестра, комиссия по контролю	температурный листок
4	Контроль тепловой обработки блюд	Достаточность тепловой обработки. Органолептические показатели: вкус, цвет, запах.	Каждая партия	СанПиН 2.4.5.2409-08 Действующая нормативно-техническая документация на кулинарную продукцию	Медсестра школы	Бракеражный журнал готовой продукции
<b>3. Контроль за целевым использованием продуктов питания</b>						
1	Целевое использование продуктов	Соответствие числа полученных продуктов заказанному	ежедневно		Комиссия по контролю за организацией и качеством питания	Журнал по учету отпущенного питания

		Распределение завтраков и обедов	ежедневно		Комиссия по контролю за организацией и качеством питания	Журнал по учету отпущенного питания
--	--	----------------------------------	-----------	--	----------------------------------------------------------	-------------------------------------

#### 4. Контроль за санитарным состоянием пищеблока, инвентаря и оборудования

1	Производственные, складские, подсобные помещения и их оборудование	Санитарное состояние помещений	ежедневно	Инструкции по обработке рабочих поверхностей и помещений	Медицинская сестра, комиссия по контролю	Визуальный контроль
2	Инвентарь и оборудование пищеблока	Маркировка столов, досок. Использование и хранение уборочного инвентаря. Отбраковка сколотой посуды. Соблюдение режима обработки ветоши.	ежедневно	СанПиН 2.4.5.2409-08	Медицинская сестра, комиссия по контролю	Визуальный контроль, акты о списании

#### Контроль за контингентом питающихся.

1	Контингент питающихся	Дети, нуждающиеся в бесплатном питании.	ежедневно	Приказ об организации питания обучающихся	Ответственный по питанию	заявления родителей, подтверждающие документы, акты, протоколы комиссии, утвержденные списки нуждающихся детей.
---	-----------------------	-----------------------------------------	-----------	-------------------------------------------	--------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------

#### 6. Контроль за организацией приема пищи обучающихся

1.	Прием пищи	Своевременная раздача горячей пищи	ежедневно	График приема пищи График дежурства в столовой	Работники пищеблока, класс. Медицинская сестра, руководители, комиссия по контролю за организацией питания.	Визуальный контроль
2.	Условия приема пищи	Чистота, эстетика, наличие мебели, чистых столовых приборов, салфеток	ежедневно	График приема пищи График дежурства в столовой	Медицинская сестра, Работники пищеблока, класс. Руководители, комиссия по контролю за организацией и качеством питания.	Визуальный контроль
3.	Безопасность приема пищи	Отсутствие сколотой посуды,	ежедневно	График приема пищи	Комиссия по контролю за	Визуальный контроль

		сломанной мебели, свободный проход		График дежурства в столовой	организацией и качеством питания, работники пищеблока, мед.сестра	
4.	Гигиена приема пищи	Наличие умывальников, мыла, одноразовых полотенец.	ежедневно		Комиссия по контролю, работники пищеблока, мед.сестра, зам, директора по АХЧ	Визуальный контроль

### 7. Контроль за выполнением санитарно-противоэпидемиологических мероприятий

1.	Сотрудники пищеблока	Внешний. Отсутствие гнойничковых, простудных, кишечных заболеваний.	Ежедневно	СанПиН 2.4.5.2409-08 , ФЗ от 30 марта 1999 г. N 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»	Медицинская сестра, комиссия по контролю	Визуальный контроль
		Наличие медицинских книжек	1 раз в 6 месяцев			
		Личная гигиена сотрудников пищеблока	ежедневно			
2.	Санитарно-противоэпидемиологический режим	Соблюдение санитарно-противоэпидемиологического режима на производстве, режим обработки, хранения и использования, маркировки оборудования, посуды, инвентаря	1 раз в неделю	Инструкции режима обработки оборудования, инвентаря, тары, столовой посуды	Медицинская сестра, комиссия по контролю	Инструкции, график генеральных уборок
3.	Санитарное состояние пришкольной территории	Уборка территории, расстановка и вывоз мусоросборников, наличие асфальтового покрытия	ежедневно	СанПиН 2.4.5.2409-08	Зам.директора по АХЧ	График вывоза мусора (согласно договору 3 раза в неделю)

## График работы комиссии по питанию на 2019- 2020 уч/год.

№ п/п	Содержание работы.	Сроки	Ответственные
1.	Готовность работы школы в 2018- 2019 учебном году.	02.09.19г.	Комиссия по питанию
2.	Проверка готовности пищеблока к началу учебного года 2019- 2020г.	06.09.19г.	Комиссия по питанию
3.	Соответствие веса отпускаемой готовой продукции утвержденному меню.	06.09.19г	Комиссия по питанию
4.	Соблюдение санитарных правил при мытье посуды.	16.09.19г.	Комиссия по питанию, медсестра
5.	Контроль за санитарным состоянием пищеблока (чистота посуды, обеденного зала, подсобных помещений)	ежедневно 10.10.19г. 24.12.19г.	Ответственный за питание, комиссия по питанию
6.	Контроль за организацией приема пищи учащимися.	25.10.19г.	Комиссия по питанию
7.	Соответствие веса отпускаемой готовой продукции утвержденному меню.	11.11.19г.	Комиссия по питанию, медсестра
8.	Качество поставленных сырых продуктов.	20.11.19г.	Комиссия по питанию
9.	Соответствие веса отпускаемой готовой продукции утвержденному меню.	17.12.19г.	Комиссия по питанию, медсестра
10.	Условия хранения поставленной продукции.	26.12.19г.	Комиссия по питанию
11.	Соответствие веса отпускаемой готовой продукции утвержденному меню.	16.01.20г.	Комиссия по питанию, медсестра
12.	Соответствие веса отпускаемой готовой продукции утвержденному меню.	10.02.20г.	Комиссия по питанию, медсестра
13.	Поточность производственного процесса.	27.02.20г.	Комиссия по питанию, медсестра
14.	Соответствие веса отпускаемой готовой продукции утвержденному меню.	11.03.20г.	Комиссия по питанию, медсестра
15.	Соблюдение санитарных правил при мытье посуды.	20.03.20г.	Комиссия по питанию, медсестра
16.	Соответствие веса отпускаемой готовой продукции утвержденному меню.	09.04.20г.	Комиссия по питанию, медсестра
17.	Качество поставленных сырых продуктов.	17.04.20г.	Комиссия по питанию, медсестра
18.	Соответствие веса отпускаемой готовой продукции утвержденному меню.	14.05.20г.	Комиссия по питанию, медсестра
19.	Качество поставленных сырых продуктов.	18.05.20г.	Комиссия по питанию, медсестра
20.	Готовность столовой к работе летнего лагеря.	29.05.20г.	Комиссия по питанию, медсестра
21.	Соответствие веса отпускаемой готовой продукции утвержденному меню.	09.06.20г.	Комиссия по питанию, медсестра

## Акт проверки столовой за « 02 сентября » 2019 года.

Мы, нижеподписавшиеся, комиссия в составе:

Кокарева О.В.- учитель начальных классов, Юртаева Г.В. – врач,  
Миделашвили Н.Н., Диптан Т.В. - воспитатель ГПД, составили настоящий акт.

При проверке готовности школьной столовой к началу учебного года установили:

1. В столовой проведен косметический ремонт.
2. К приему детей подготовлены обеденные столы, стулья, лавки. В пищеблоке имеются 4 четырехкомфорочные газовые плиты, жарочный шкаф, электрическая мясорубка. Посуда промаркирована.
3. В обеденном зале чисто, уютно, на столах заменена клеенка.
4. Оформлен уголок «Здоровое питание школьника», имеется график приема пищи, график дежурств, примерное двенадцатидневное меню, меню на каждый день.
5. Имеются необходимые инструкции для повара, кухрабочей.

Вывод: Пищеблок к работе в новом учебном году готов. Необходимо приобрести второй комплект посуды.

Члены комиссии: Кокарева Кокарева О.В.  
Юртаева Юртаева Г.В.  
Миделашвили Миделашвили Н.Н.  
Диптан Диптан Т.В.

**Акт проверки  
школьной столовой  
на 06 сентября 2019 года.**

Мы, ниже подписавшиеся, комиссия в составе: О.В. Кокарева – учитель начальных классов, Г.В.Юртаева – врач, Т.В.Диптан – воспитатель ГПД, С.З. Хаджиева - председатель УС

составили настоящий акт о результатах проверки школьной столовой на 06.09.2019г.

Время: 13.00.

Цель проверки:

1. Санитарное состояние школьной столовой.
2. Качество приготовления блюд .
3. Соответствие выхода продукции на 1 ребёнка
4. Количество питающихся.

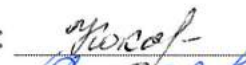



Меню:

1. Суп рисовый – 200/250г
2. Рыба жарено – тушеная с овощами – 80/90г
3. Гарнир (картофельное пюре) - 180г
4. Свежий помидор – 40г
5. Хлеб - 80/90г
6. Компот - 200г

Результаты проверки:

1. Выход продукции на 1 ребёнка соответствует норме, (для проверки были взяты порции (4 блюда) и взвешены.
2. Санитарное состояние столовой удовлетворительное: в столовой чисто, влажная уборка пола между сменами была произведена, помещения для хранения продуктов питания в удовлетворительном состоянии, температура в холодильных камерах соответствуют температурному режиму.
3. Количество питающихся на момент проверки (1-4 классы) соответствует количеству, отмеченных в тетради заявок.

Члены комиссии:

	О.В.Кокарева
	Г.В.Юртаева
	Т.В.Диптан
	С.З.Хаджиева