

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
ГБДОУ № 36
Красногвардейского района
Протокол № _____
От « ____ » _____ 2025г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий ГБДОУ № 36
Красногвардейского района
Климова Е.А. _____
Приказ № _____
От « ____ » _____ 2025г.

Положение
о
производственном контроле
за
организацией и качеством питания
в
ГБДОУ
детский сад № 36
Красногвардейского района
Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург,
2025г

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о производственном контроле за организацией и качеством питания в ГБДОУ детский сад № 36 Красногвардейского района Санкт-Петербурга (далее – Положение) разработано в соответствии:

- со статьей 37 «Организация питания обучающихся» Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 23 мая 2025 года, - санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», нормами СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» с изменениями от 30 августа 2024 года,
 - Приказом Минздравсоцразвития России № 213н и Минобрнауки России № 178 от 11.03.2012г «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений»,
 - Федеральным законом № 29-ФЗ от 02.01.2000г «О качестве и безопасности пищевых продуктов» (в редакции от 1 января 2022 года),
- а также Уставом дошкольного образовательного учреждения.

1.2. Настоящее Положение определяет основные цели и задачи производственного контроля за организацией и качеством питания в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 36 Красногвардейского района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ), устанавливает объекты и субъекты контроля, организационные методы, виды и его формы, устанавливает права и ответственность участников производственного контроля, регламентирует документацию по вопросам организации питания в дошкольном образовательном учреждении.

1.3. Контроль за организацией и качеством питания в ГБДОУ предусматривает проведение администрацией и ответственными лицами (комиссией по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции), закрепленными приказами заведующего дошкольным образовательным учреждением, наблюдений, обследований, проверок, осуществляемых в пределах компетенции за соблюдением работниками, участвующими в осуществлении процесса питания, законодательных и нормативно-правовых актов Российской Федерации в сфере питания воспитанников детского сада, Положения об организации питания в ГБДОУ, а также локальных актов дошкольного образовательного учреждения, включая приказы и распоряжения руководителя, решения педагогических советов.

1.4. Результатом контроля является анализ и принятие управленческих решений по совершенствованию организации и улучшению качества питания в дошкольном образовательном учреждении.

2. Цель и основные задачи контроля

2.1. Основной целью производственного контроля организации и качества питания в ГБДОУ является оптимизация и координация деятельности всех служб (участников) для обеспечения качества питания в дошкольном образовательном учреждении.

2.2. Основные задачи контроля за организацией и качеством питания:

- контроль исполнения нормативно-технических и методических документов санитарного законодательства Российской Федерации;
- выявление нарушений и неисполнений приказов и иных нормативно-правовых актов ГБДОУ в части организации и обеспечения качественного питания в дошкольном образовательном учреждении;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений и принятие мер по их предупреждению;
- анализ и оценка уровня профессионализма лиц, участвующих в обеспечении качественного питания, по результатам их практической деятельности;
- анализ результатов реализации приказов и иных нормативно-правовых актов детского сада, оценка их эффективности;
- выявление положительного опыта в организации качественного питания с последующей разработкой предложений по его распространению;
- оказание методической помощи всем участникам организации процесса питания;

- совершенствования механизма организации и улучшения качества питания в дошкольном образовательном учреждении.

3. Объекты и субъекты производственного контроля, организационные методы, виды и формы контроля

3.1. К объектам производственного контроля за организацией и качеством питания в ГБДОУ относятся:

- помещения пищеблока (кухни);
- групповые помещения;
- технологическое оборудование;
- рабочие места участников организации питания в детском саду;
- сырье, готовая продукция;
- отходы производства.

3.2. Контролю подвергаются:

- оформления сопроводительной документации, маркировка продуктов питания;
- показатели качества и безопасности продуктов;
- полнота и правильность ведения и оформления документации на пищеблоке, группах;
- поточность приготовления продуктов питания;
- качество мытья, дезинфекции посуды, столовых приборов на пищеблоке, в групповых помещениях;
- условия и сроки хранения продуктов;
- условия хранения дезинфицирующих и моющих средств на пищеблоке (кухне), групповых помещениях;
- соблюдение требований и норм СанПин 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» при приготовлении и выдаче готовой продукции;
- исправность холодильного, технологического оборудования;
- личная гигиена, прохождение гигиенической подготовки и аттестации, медицинский осмотр, вакцинации сотрудниками ДОУ;
- дезинфицирующие мероприятия, генеральные уборки, текущая уборка на пищеблоке, групповых помещениях.

3.3. Контроль осуществляется с использованием следующих методов:

- изучение документации;
- обследование пищеблока (кухни);
- наблюдение за организацией производственного процесса и процесса питания в групповых помещениях;
- беседа с персоналом;
- ревизия;
- инструментальный метод (с использованием контрольно-измерительных приборов) и иных правомерных методов, способствующих достижению цели контроля.

3.4. Контроль осуществляется в виде выполнения ежедневных функциональных обязанностей комиссией по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции, а также плановых или оперативных проверок.

3.5. Плановые проверки осуществляются в соответствии с утвержденным заведующим ГБДОУ Планом производственного контроля за организацией и качеством питания на учебный год (*Приложение 1*), который разрабатывается с учетом Программы производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемиологических (профилактических) мероприятий и доводится до сведения всех членов коллектива дошкольного образовательного учреждения перед началом учебного года.

3.6. Нормирование и тематика контроля находятся в компетенции заведующего дошкольным образовательным учреждением.

3.7. Оперативные проверки проводятся с целью получения информации о ходе и результатах организации питания в дошкольном образовательном учреждении. Результаты оперативного

контроля требуют оперативного выполнения предложений и замечаний, которые сделаны проверяющим в ходе изучения вопроса.

3.8. По совокупности вопросов, подлежащих проверке, контроль за организацией питания в дошкольном образовательном учреждении проводится в виде тематической проверки.

3.9. Административный контроль за организацией и качеством питания осуществляется заведующим ГБДОУ, заместителем заведующего в рамках полномочий, согласно утвержденному плану контроля, или в соответствии с приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

3.10. Для осуществления других видов контроля организуются: комиссией по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции, состав и полномочия которой определяются и утверждаются приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением. К участию в работе комиссии, в качестве наблюдателей, могут привлекаться иные лица.

3.11. Ответственный за осуществление производственного контроля — заместитель заведующего по АХР (завхоз).

3.12. Должностные лица, на которых возложены функции по осуществлению контроля за организацией питания в ГБДОУ согласно должностных инструкций:

- заведующий дошкольным образовательным учреждением;
- медицинская сестра (медицинский работник);
- кладовщик;
- заместитель заведующего по АХР (завхоз);
- заместитель заведующего по УВР;
- методист;
- педагоги групп.

3.13. Лица, осуществляющие контроль на пищеблоке (кухне) ГБДОУ должны быть здоровыми, прошедшие медицинский осмотр в соответствии с действующими приказами и инструкциями. Ответственность за выполнение настоящего пункта Положения возлагается на заместителя заведующего по АХР (завхоза).

3.14. Основаниями для проведения контроля являются:

- утвержденный план производственного контроля;
- приказ по дошкольному образовательному учреждению;
- обращение родителей (законных представителей) воспитанников и работников дошкольного образовательного учреждения по поводу нарушения.

3.15. Контролирующие лица имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу питания заранее.

3.16. При обнаружении в ходе контроля нарушений законодательства Российской Федерации в части организации питания дошкольников, заполняется соответствующая проверке учетно-отчетная документация, ставится в известность заведующий дошкольным образовательным учреждением.

4. Ответственность и контроль за организацией питания

4.1. Заведующий дошкольным образовательным учреждением создаёт условия для организации качественного питания воспитанников и несет персональную ответственность за организацию питания детей в дошкольном образовательном учреждении.

4.2. Распределение обязанностей по организации питания между заведующим, работниками пищеблока, кладовщиком в дошкольном образовательном учреждении отражаются в должностных инструкциях.

4.3. К началу нового года заведующим ГБДОУ издается приказ о назначении лица, ответственного за питание в дошкольном образовательном учреждении, о составе комиссии,

участвующих в организации питания воспитанников детского сада, определяются их функциональные обязанности.

4.4. Контроль за организацией питания в дошкольном образовательном учреждении осуществляют заведующий, заместители заведующего, медицинский работник, комиссия по контролю за организацией и качеством питания и бракеражу готовой продукции, воспитатели групп, утвержденные приказом заведующего детским садом, а также органы самоуправления в соответствии с полномочиями, закрепленными в Уставе дошкольного образовательного учреждения.

4.5. Заведующий ГБДОУ обеспечивает контроль:

- выполнения договоров на оказание услуг по организации питания по организации питания в дошкольном учреждении ;
- материально-технического состояния помещений пищеблока, наличия необходимого оборудования, его исправности;
- обеспечения пищеблока дошкольного образовательного учреждения и мест приема пищи достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодежды, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем;
- выполнения суточных норм продуктового набора, норм потребления пищевых веществ, энергетической ценности дневного рациона;
- условий хранения и сроков реализации пищевых продуктов.

4.6. Комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции ежедневно проверяет качество готовой продукции, заполняя Журнал бракеража готовой продукции, а также суточную пробу и наличие маркировки на ней.

4.7. Комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции проверяет:

- рацион питания, сверяя его с основным двухнедельным и ежедневным меню;
- наличие технологической и нормативно-технической документации на пищеблоке;
- ежедневно сверяет закладку продуктов питания с меню;
- соответствие приготовления блюда технологической карте;
- помещения для хранения продуктов, холодильное оборудование (морозильные камеры), соблюдение условий и сроков реализации, ежедневно заполняя соответствующие журналы;
- осуществляет ежедневный визуальный контроль условий труда в производственной среде пищеблока и групповых помещениях;
- визуально контролируют ежедневное состояние помещений пищеблока, групповых помещений, а также 1 раз в неделю — инвентарь и оборудование пищеблока;
- соблюдение противоэпидемических мероприятий на пищеблоке, групповых - 1 раз в неделю, заполняя инструкции, журнал генеральной уборки, ведомость учета обработки посуды, столовых приборов, оборудования;
- соответствие ежедневного режима питания с графиком приема пищи;
- ежедневную гигиену приема пищи, составляя акты по проверке организации питания.

4.8. Лица, занимающиеся контрольной деятельностью за организацией и качеством питания в ГБДОУ, несут ответственность:

- за достоверность излагаемых фактов, представляемых в справках, актах по итогам контроля организации и качества питания в дошкольном образовательном учреждении;
- за тактичное отношение к проверяемому работнику во время проведения контрольных мероприятий;
- за качественную подготовку к проведению проверки деятельности работника;
- за обоснованность выводов по итогам проверки.

5. Права участников производственного контроля

5.1. При осуществлении производственного контроля, проверяющее лицо имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями работника дошкольного образовательного учреждения, его аналитическими материалами;

- изучать практическую деятельность работников, принимающих участие в организации питания в ГБДОУ, через посещение пищеблока, групповых помещений, наблюдение за организацией приема продуктов у поставщика, за организацией хранения продуктов, процессом приготовления питания, процессом выдачи блюд из пищеблока в группы, организацией питания воспитанников в группах, других мероприятий с детьми по вопросам организации питания, наблюдение режимных моментов;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

5.2. Проверяемый работник ГБДОУ имеет право:

- знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности;
- знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями проверяющих лиц;
- обратиться в комиссию по трудовым спорам при несогласии с результатами административного контроля.

6. Документация

6.1. В ГБДОУ должны быть следующие документы по вопросам организации питания:

- Положение об организации питания воспитанников в ГБДОУ;
- настоящее Положение о производственном контроле за организацией и качеством питания в ГБДОУ;
- Положение о комиссии по контролю за организацией и качеством питания в ГБДОУ;
- договоры на поставку продуктов питания;
- Гигиенический журнал (сотрудники);
- основное 2-х недельное меню, включающее меню для возрастной группы детей (от 1 до 3 лет и от 3-7 лет), технологические карты кулинарных изделий (блюд);
- ежедневное меню с указанием выхода блюд для возрастной группы детей (от 1 до 3 лет и от 3-7 лет);
- Ведомость контроля за рационом питания детей (Приложение N13 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20). Документ составляется медработником детского сада каждые 7-10 дней, а заполняется ежедневно.
- Журнал учета посещаемости детей;
- Журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции (в соответствии с СанПиН);
- Журнал бракеража готовой пищевой продукции (в соответствии с СанПиН);
- Журнал учета температурного режима холодильного оборудования (в соответствии с СанПиН);
- Журнал учета температуры и влажности в складских помещениях (в соответствии с СанПиН);
- Журнал учета калорийности (расчет и оценка использованного на одного ребенка среднесуточного набора пищевых продуктов проводится один раз в 10 дней, подсчет энергетической ценности полученного рациона питания и содержания в нем основных пищевых веществ проводится ежемесячно);
- Журнал учета работы бактерицидной лампы на пищеблоке;
- Журнал генеральной уборки, ведомость учета обработки посуды, столовых приборов, оборудования.

6.3. Журналы в бумажном виде должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью дошкольного образовательного учреждения. Возможно ведение журналов в электронном виде.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение о контроле организации и качества питания является локальным нормативным актом ГБДОУ, принимается на Общем собрании трудового коллектива и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.7.1. настоящего Положения.

7.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

**ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ
за соблюдением санитарных правил и выполнением
санитарно-противоэпидемических (профилактических)
мероприятий
в Государственном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении
детский сад № 36
Красногвардейского района
Санкт-Петербурга**

2025 год

Введение

Программа производственного контроля в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 36 Красногвардейского района Санкт-Петербурга (далее по тексту Программа и ОУ соответственно) — это документ, включающий в себя перечень мероприятий, направленных на соблюдение в организации санитарного законодательства и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий, сроки их исполнения во исполнение статьи 11 Федерального закона от 30.03.1999 № 52-ФЗ "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения", в которой установлены обязанности юридических лиц по выполнению требований санитарного законодательства РФ.

Содержание программы также соответствует требованиям СанПиН 1.1.2193-07 «Организация и проведение производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-эпидемиологических (профилактических) мероприятий» с изменениями и дополнениями к СанПиНу 1.1.1058-01.

Целью Программы является обеспечение безопасности для человека и ограничение вредного влияния объектов производственного контроля путем должного выполнения санитарных правил, санитарно-противоэпидемических и профилактических мероприятий, организацией и осуществлением контроля за их соблюдением.

Задачи производственного контроля: наличие официально изданных санитарных правил, методов и методик контроля факторов среды обитания в соответствии с осуществляемой деятельностью; осуществление (организация) лабораторных исследований и испытаний в случаях, установленных настоящими санитарными правилами и нормативами на рабочих местах с целью оценки влияния производства на человека и его здоровье; осуществление лабораторных исследований сырья, полуфабрикатов, готовой продукции и технологий их производства, хранения, транспортировки, реализации и утилизации; проведение работ по обоснованию безопасности для человека новых видов продукции и технологии ее производства; ведение учета и отчетности, установленной действующим законодательством по вопросам, связанным с осуществлением производственного контроля; организация медицинских осмотров, профессиональной гигиенической подготовки сотрудников, деятельность которых связана с производством, хранением, транспортировкой и реализацией пищевых продуктов и питьевой воды, воспитанием и обучением детей; контроль за наличием сертификатов, санитарно-эпидемиологических заключений, личных медицинских книжек, санитарных иных документов, подтверждающих качество, безопасность сырья, полуфабрикатов, готовой продукции и технологий их производства, хранения, транспортировки, реализации и утилизации в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

В Программу включены: перечень официально изданных санитарных правил, перечень работников, на которых возложены функции по осуществлению производственного контроля, перечень должностей работников, подлежащих медицинским осмотрам, мероприятия, проведение которых необходимо для осуществления эффективного контроля за соблюдением санитарных правил и гигиенических нормативов в ОУ, перечень журналов учёта и отчётности по проведению производственного контроля.

Необходимые изменения, дополнения в программу производственного контроля вносятся при изменении вида деятельности, технологии производства, других существенных изменениях деятельности ОУ.

Лица, осуществляющие производственный контроль в ОУ:

- заведующий ОУ, заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе (заведующий хозяйством), заместитель заведующего по УВР, методист, медицинская сестра.

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

Надзор за организацией и проведением производственного контроля в ОУ осуществляется Восточным территориальным отделом Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по городу Санкт-Петербургу.

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

Паспорт юридического лица

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 36 Красногвардейского района Санкт-Петербурга является дошкольной образовательной организацией, созданной для реализации гарантированного государством Российской Федерации права на получение детьми дошкольного образования, охраны и укрепления их физического и психического здоровья, развития индивидуальных особенностей. Краткое наименование: ГБДОУ детский сад № 36 Красногвардейского района СПб. ГБДОУ детский сад № 36 Красногвардейского района Санкт-Петербурга - самостоятельное юридическое лицо.

Осуществляемые виды деятельности: реализация общеобразовательных программ дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

Функции и полномочия учредителя ОУ от имени субъекта Российской Федерации - города федерального значения — Санкт-Петербурга осуществляют исполнительные органы государственной власти Санкт-Петербурга — Комитет по образованию и администрация Красногвардейского района Санкт-Петербурга.

Юридический и почтовый адрес ОУ: 195279, г. Санкт-Петербург, Пискаревский пр., дом 9, корпус 4, литер А; телефон: 8(812) 225-79-84.

Заведующий ОУ: Климова Елена Александровна, телефон: 8(812) 225-79-84.

Зам.зав.по АХР: Григорьева Ольга Васильевна: 8(812) 225-79-84.

Врач-педиатр: Шпанская Анна Олеговна (работник Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Детская городская поликлиника № 68»).

Медицинская сестра: Чупрова Нина Борисовна (работник Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Детская городская поликлиника № 68»).

Нормативные документы по проведению производственного контроля

1. ФЗ № 52 от 30.03.99г. «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения».
2. ФЗ № 29 от 02.01.2000г. «О качестве и безопасности пищевых продуктов».
3. Приказ Минздрава РФ № 29 от 28.01.2021г. «Об утверждении порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 ТК РФ, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры» (в ред. Приказа Минздрава РФ от 01.02.2022 № 44н).
4. ГОСТ 30390-2013 «Услуги общественного питания. Продукция общественного питания, реализуемая населению».
5. ГОСТ 31984-2012 «Услуги общественного питания. Общие требования».

6. СанПиН 1.1.1058-01 «Организация и проведение производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий».
7. СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»
8. СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».
9. СанПиН 2.3.2.1078-01 «Гигиенические требования безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов».
10. СанПиН 2.3.2.1324-03 «Гигиенические требования к срокам годности и условиям хранения пищевых продуктов».
11. СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».
12. СанПиН 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)».
13. СанПиН 3.3686-21 «Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней».
14. МР 2.3.6.0233-21 «Методические рекомендации к организации общественного питания населения».
15. Стандарт «Оказания услуги по обеспечению горячим питанием обучающихся государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга» (Соц. Пит 30.12.2020 г.).

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

- ✓ Договор на дератизацию и дезинсекцию.
- ✓ Договор на техническое обслуживание используемых для обеспечения социального питания в ОУ холодильного, морозильного и технологического оборудования.
- ✓ Договор на поверку весов.
- ✓ Договор на вывоз ТБО/ пищевых отходов.
- ✓ Договор на оказание медицинских работ и услуг с СПб ГУЗ Детская поликлиника № 68.
- ✓ Личные санитарные книжки сотрудников.
- ✓ Локальные акты ОУ (приказы, положения).

Объем и периодичность лабораторных исследований и испытаний определяются с учетом санитарно-эпидемиологической характеристики производства, наличия вредных производственных факторов, степени их влияния на здоровье человека и среду его обитания. Лабораторные исследования и испытания осуществляются ОУ с привлечением лаборатории, аккредитованной в установленном порядке для проведения данного вида деятельности. (СанПиН 1.1.1058-01)

Таблица 1. Перечень химических веществ, физических факторов, представляющих потенциальную опасность для человека

Наименование вредного фактора	Профессия	Количество человек	Класс опасности
Моющие синтетические средства	Помощник воспитателя, уборщик служебных помещений, машинист по стирке	12	IV

Хлорные соединения (дихлор)	Помощник воспитателя, уборщик служебных помещений	11	III
-----------------------------	---	----	-----

Лабораторные исследования для ОУ проводит организация, имеющая лицензию на производство данных работ, определяемая путем мониторинга цен, в присутствии медицинской сестры ОУ в соответствии с графиком производственного контроля, на основании договора, составляемого на 1 календарный год, а также разовых договоров по ситуации.

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

График производственного лабораторного контроля ОУ

Предварительным и медицинским осмотрам, а также профессиональной гигиенической подготовке подлежат сотрудники ОУ.

Обследование персонала пищеблока (3 сотрудника) на бактериальное носительство проводится 1 раз в год в ходе планового медицинского осмотра (и в случае необходимости, при ухудшении эпидситуации) организатором питания. Собственного автотранспорта по перевозке продуктов ОУ не имеет, транспортировка продуктов осуществляется транспортом поставщиков. Наличие санитарных паспортов на машины и санитарных книжек водителей, их своевременное обновление контролируется поставщиком продуктов по условиям договора.

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

Таблица 2. План производственного контроля

№ п/п	Параметры контроля	Периодичность	Ответственные
1.	Контроль за состоянием участка		
1.1.	Проверка исправности игрового оборудования на участке	Ежедневно	Заместитель заведующего по АХР (заведующий хозяйством)
1.2.	Проверка качества уборки участка	Ежедневно	Заместитель заведующего по АХР (заведующий хозяйством)
2.	Контроль за организацией питания		
2.1.	Устройство, ремонт и планировка пищеблока	1 раз в год	Администрация ОУ
2.2.	Оформление пищеблока	1 раз в квартал	Повар, Администрация ОУ
2.3.	Контроль за режимом организации питания в группах	Ежедневно	Медицинская сестра, Заместитель заведующего по УВР, методист
2.4.	Контроль за качеством приготовления пищи в пищеблоке	Ежедневно	Заведующий, Медицинская сестра, Бракеражная комиссия
2.5.	Контроль за витаминизацией блюд на пищеблоке	Ежедневно	Медицинская сестра

2.6.	Контроль за качеством готовой продукции со снятием пробы	Ежедневно	Медицинская сестра, Повар, Администрация ОУ
2.7.	Контроль за отбором суточных проб, за наличием контрольной порции, за закладкой сырья	Ежедневно	Медицинская сестра, Повар, Администрация ОУ
2.8.	Контроль за состоянием поступающих продуктов	Ежедневно	Кладовщик, Медицинская сестра

2.9.	Контроль за хранением и реализацией скоропортящихся продуктов	Ежедневно	Кладовщик
2.10.	Контроль за качеством и соблюдением сроков годности сырых продуктов	Ежедневно	Повар, Кладовщик
2.11.	Целевое использование готовой продукции в соответствии с предварительным заказом	Ежедневно	Повар
2.12.	За прием (наличие товарно-сопроводительной документации), хранение продовольственного сырья и готовой продукции	При каждом завозе партии. Ежедневно	Кладовщик, Администрация ОУ, Медицинская сестра
2.13.	Контроль за ведением документации (бракераж сырой и готовой продукции, технологические карты)	Ежедневно	Кладовщик, Повар, Медицинская сестра
2.14.	Контроль за санитарным состоянием предприятия, текущими и генеральными уборками	Еженедельно	Повар, Медицинская сестра, Администрация ОУ
2.15.	Соответствие веса выпускаемой готовой продукции утвержденному меню	Еженедельно По графику	Администрация ОУ, Повар, АО КСП «ОХТА»
2.16.	Соответствие рациона питания детей примерному 2-х недельному меню	Еженедельно По графику	Администрация ОУ, Администрация АО «КСП «Охта»
2.17.	Поточность производственных процессов	Ежедневно	Повар
2.18.	Соблюдение личной гигиены детей в ОУ перед приемом пищи	Еженедельно	Воспитатель
2.19.	За обработку сырья и производство продукции, её реализацию, режим обработки посуды, инвентаря, помещений — с ведением журналов контроля	Ежедневно По графику	Повар АО «КСП «Охта»

2.20.	За снятие с реализации продуктов с истекшим сроком годности, недоброкачественных продуктов, их утилизацию	При выявлении — немедленно	Кладовщик, Повар, Администрация ОУ
2.21.	За исправностью холодильного, теплового механического оборудования — с ведением журнала контроля	Ежедневно	Повар Администрация ОУ
2.22.	Контроль за условиями труда в соответствии с действующим законодательством, санитарными правилами, гигиеническими нормативами	Не реже 1 раза в год	Ответственный за организацию работы по охране труда АО «КСП «Охта», Администрация ОУ
2.23.	За наличие условий для соблюдения личной гигиены персонала пищеблока	Ежедневно	Повар, Администрация ОУ
2.24.	Контроль за вывозом мусора и отходов	В течение года	Повар, Администрация ОУ

2.25.	Контроль за прохождением предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров по приказам МЗ № 555 от 29.09.89г., № 90 от 14.03.96г. (ред. от 12.04.2011)	При поступлении и ежегодно	Администрация АО «КСП «Охта», Повар
2.26.	За организацию курсовой гигиенической подготовки и переподготовки работников предприятия в соответствии с приказами МЗ РФ от 29.06.2000г. № 229 и Роспотребнадзора от 21.02.2022 № 55	При поступлении и ежегодно по плану-графику	Администрация АО «КСП «Охта», Повар
2.27.	За наличием достаточного количества разрешенных моющих, дезинфицирующих средств и др. предметов материально-технического оснащения	Ежедневно	Повар, Медицинская сестра
2.28.	За наличие приборов и оборудования (из числа вошедших в Госреестр), используемого для проведения производственного контроля и сведения о метрологической поверке (при их наличии)	Один раз в год	Администрация ОУ, Повар, Кладовщик
2.29.	За незамедлительное информирование руководства (по тел.) и территориального отдела Роспотребнадзора (по тел.) об аварийных ситуациях: - аварийных ситуациях систем канализации, энергоснабжения, холодного и горячего водоснабжения; - отсутствии централизованного холодного или горячего водоснабжения (резервного) на отдельном участке в цехе; - неудовлетворительных результатах производственного лабораторного или инструментального контроля	При необходимости	Администрация ОУ, Администрация АО «КСП «Охта», повар
3.	Контроль за состоянием помещений ДОУ		
3.1.	Обеспечение естественного сквозного проветривания	Ежедневно	Медицинская сестра
3.2.	Контроль за соблюдением температурного режима	Ежедневно	Заместитель заведующего по

			АХР (заведующий хозяйством)
3.3.	Контроль за состоянием искусственной освещенности в групповых	1 раз в квартал	Заместитель заведующего по АХР (заведующий хозяйством)
3.4.	Контроль за санитарным состоянием помещений, соблюдение графика уборок	1 раз в неделю	Медицинская сестра, Заместитель заведующего по АХР (заведующий хозяйством)

4.	Контроль за состоянием оборудования		
4.1.	Контроль за состоянием физкультурного и музыкального инвентаря	1 раз в квартал	Методист, Музыкальный руководитель, Инструктор по ф/к
4.2.	Контроль за состоянием маркировки, стульев, столов по росту детей	1 раз в квартал	Медицинская сестра, Заместитель заведующего по УВР, педагоги
4.3.	Контроль за состоянием закрепления оборудования	1 раз в квартал	Заместитель заведующего по АХР (заведующий хозяйством), Заместитель заведующего по УВР, педагоги
4.4.	Контроль за мытьём игрушек	1 раз в неделю	Заместитель заведующего по АХР(заведующий хозяйством), Заместитель заведующего по УВР, методист, медицинская сестра ,педагоги
4.5.	Контроль за состоянием маркировки постельного белья, полотенец	1 раз в неделю	Медицинская сестра, Заместитель заведующего по АХР (заведующий

			хозяйством) ,педагоги
4.6.	Контроль за состоянием хозяйственного оборудования и инвентаря	1 раз в месяц	Заместитель заведующего по АХР (заведующий хозяйством), Медицинская сестра, МОП
5.	Контроль за состоянием медицинского обеспечения и работы по здоровьесбережению		
5.1.	Контроль за состоянием работы по формированию ЗОЖ	1 раз в месяц	Заместитель заведующего по УВР, методист
5.2.	Контроль за проведением закаливающих мероприятий	1 раз в месяц	Заместитель заведующего по УВР ,Методист
5.3.	Контроль за проведением санитарно-эпидемиологических мероприятий	1 раз в квартал	Врач, Медицинская сестра
5.4.	Контроль за качеством утреннего приема детей	Ежедневно	Заместитель заведующего по УВР, Медицинская сестра, педагоги
5.5.	Контроль за соблюдением личной гигиены сотрудниками	Ежедневно	Медицинская сестра
5.6.	Проверка персонала пищеблока на кожные заболевания	Ежедневно	Медицинская сестра
5.7.	Контроль за прохождением профосмотров	1 раз в год	Администрация ДОУ
5.8.	Контроль за состоянием рук и спецодежды обслуживающего персонала	Ежедневно	Медицинская сестра, Заместитель заведующего по АХР (заведующий хозяйством)
6.	Контроль за организацией режима дня и учебных занятий		
6.1.	Контроль за соблюдением режима дня в соответствии с возрастными особенностями детей	1 раз в месяц	Заместитель заведующего по УВР, Методист

6.2.	Контроль за соблюдением режима двигательной активности детей	1 раз в месяц	Заместитель заведующего по УВР, Методист
6.3.	Контроль за состоянием оборудования и пособий для развития и игр детей	1 раз в квартал	Воспитатели, методист
6.4.	Контроль за соблюдением максимально допустимого объема недельной нагрузки	1 раз в месяц	Заместитель заведующего по УВР, Методист

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

Протоколы санитарно-микробиологического исследования готовой продукции.
 Протоколы санитарно-микробиологического исследования смывов.
 Протоколы микробиологического и химического исследования воды из разводящей сети.
 Журнал обследования работников пищеблока на гнойничковые заболевания.
 Гигиенический журнал работников пищеблока.
 Журналы бракеража готовой и сырой продукции.
 Журнал входного контроля.
 Журнал учёта инфекционных заболеваний.
 Журнал учёта профилактических прививок.
 Табель учёта ежедневной посещаемости детей.
 Журнал учёта получения дезинфицирующих растворов.
 Справки о здоровье ребёнка от участкового педиатра.
 Журнал осмотра детей на педикулёз.
 Журнал учёта детей, находившихся в изоляторе.
 Журнал учёта лиц, находившихся в контакте с инфекционными больными.
 Личные медицинские книжки сотрудников.
 Журнал учёта текущей заболеваемости.
 Списки сотрудников на прохождение медицинских профосмотров.
 Журнал учёта бактериальных препаратов.
 Накопительная ведомость по анализу питания.
 Амбулаторный журнал.

Таблица № 3.
Производственный лабораторный контроль ОУ

№ п/п	Наименование услуг	Объём услуг
1.	Отбор проб пищевых продуктов (менее 5 проб)	2
2.	Определение <i>Staphylococcus aureus</i>	4
3.	Определение БГКП	4
4.	Определение КМАФАнМ	4
5.	Определение ПКФ, в т.ч. сальмонелл	4
6.	Определение бактерий рода <i>Proteus</i>	3

7.	Определение достаточности термической обработки	1
8.	Определение энергетической ценности (по факту)	1
9.	Санитарно-эпидемиологическая экспертиза по результатам лабораторных исследований пищевых продуктов по микробиологическим показателям на соответствие санитарных правил (одна проба)	4
10.	Санитарно-эпидемиологическая экспертиза по результатам лабораторных исследований пищевых продуктов по санитарно-химическим показателям на соответствие санитарных правил (одна проба)	2
11.	Взятие смывов с объектов внешней среды (10 смывов)	5
12.	Бактериологическое исследование смывов на БГКП с использованием универсальных сред	25
13.	Санитарно-паразитологические исследования смывов с поверхностей на цисты простейших, ооцисты криптоспоридий - 1 проба	10
14.	Санитарно-паразитологические исследования смывов с поверхностей на яйца гельминтов (1 проба)	10
15.	Бактериологическое исследование смывов на семейство энтеробактерий	5
16.	Измерение искусственной освещенности в 1 точке	10
17.	Измерение параметров микроклимата в помещении в 1 точке	4
18.	Краткий химический анализ холодной воды (запах, привкус, цветность, мутность, рН, железо общее, алюминий, окисляемость перманганатная)	1
19.	Исследование питьевой воды (мембранный метод) ОМЧ, ОКБ, E.coli	2
20.	Микробиологический показатель - Энтерококки	2
21.	Исследования на колифаги (без обогащения)	2
22.	Краткий химический анализ горячей воды (запах, цветность, мутность, водородный показатель (рН), железо общее)	1
23.	Отбор проб воды на бактериологический или паразитологический анализ (1 проба)	2
24.	Отбор проб воды на химический анализ (1 проба)	2
25.	Бактериологическое исследование почвы	1
26.	Лабораторное санитарно-паразитологическое исследование почвы, песка, осадков сточных вод, донных отложений, навоза и навозных стоков (1 проба)	4
27.	Санитарно-эпидемиологическая экспертиза общественных зданий и сооружений, помещений (дошкольные образовательные и общеобразовательные учреждения) по результатам лабораторных измерений физических факторов	1
28.	Санитарно-эпидемиологическая экспертиза общественных	1

	зданий и сооружений, помещений (дошкольные образовательные и общеобразовательные учреждения) по результатам лабораторных измерений факторов среды обитания	
29.	Санитарно-эпидемиологическая экспертиза с инструментальными замерами, и оценка мебели на соответствие росту-возрастным показателям детей (1 класс, 1 группа)	1
30.	Бактериологические исследования смывов на <i>Staphylococcus aureus</i>	5
31.	Бактериологические исследования воздуха помещений на <i>Staphylococcus aureus</i> (одна точка)	2
32.	Бактериологические исследования воздуха помещений на ОМЧ (одна точка)	2
33.	Отбор проб воздуха на бактериологический анализ (1 точка)	2
34.	Измерение параметров микроклимата на рабочем месте	1
35.	Измерение и расчет средней освещенности на рабочем месте при протяженности рабочей зоны до 2 метров	1