|  |
| --- |
| УТВЕРЖДАЮ  Заведующий государственного учреждения образования  «Ясли-сад №2 г.Старые Дороги»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г.П.Оргиш  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2014 |

**ПРОГРАММА**

**производственного контроля за соблюдением санитарных норм и правил,**

**выполнением санитарно противоэпидемических и профилактических мероприятий**

**в государственном учреждении образования «Ясли-сад №2 г.Старые Дороги»**

2014

**С О Д Е Р Ж А Н И Е**

|  |
| --- |
| Введение ...……………………………………………………………………………………………………………………………..4 |
| Раздел I. Общие сведения об учреждении образования. ……………………………………………………………………….…..5 |
| Раздел II. Перечень санитарных норм, правил и гигиенических нормативов, других нормативных документов в  соответствии с осуществляемой деятельностью……………………………………………………………………………………..5 |
| Раздел III. Характеристика учреждения образования…………………………………………………………………………….....7 |
| Раздел IV. Меры по обеспечению безопасности и качества питания детей в учреждении образования………….………….....9 |
| Раздел V. Организация производственного контроля ……………………….………………………………………………........11 |
| Раздел VI. Перечень должностей работников, подлежащих медицинским осмотрам, профессиональной  гигиенической подготовке и аттестации………………………………………………………………………………………….…12 |
| Раздел VII. Перечень возможных аварийных ситуаций, связанных с остановкой производства, нарушениями технологических процессов, создающих угрозу санитарно-эпидемиологическому благополучию населения…………….....13 |
| Раздел VIII. Другие мероприятия, оказывающие влияние на безопасность продукции, услуг, условий труда для  здоровья человека и окружающей среды…………………………………………………………………………………………...14 |
| Раздел IX. Перечень форм учета и отчетности……………………………………………………………………………………..15 |
| Приложение 1……………………………………………………………………………………………………………………........16 |
| Характеристика материально-технической базы пищеблока в динамике. |
| Приложение 2…………………………………………………………………………………………………………………………17 |
| Положение о Совете по питанию. |
| Приложение 3………………………………………………………………………………………………………………………....20 |
| Карточка (чек-лист) анализа организации питания воспитанников комиссией Совета по питанию. |
| Приложение 4. ………………………………………………………………………………………………………………………..24 |
| Календарный план работы ГУО «Ясли-сад №2 г.Старые Дороги» по организации питания |
| Приложение 5…………………………………………………………………………………………………………………………25 |
| Органолептическая оценка готовой пищевой продукции (разработана специально для Журнала бракеража готовой пищевой продукции) |
| Приложение 6. ………………………………………………………………………………………………………………………..26 |
| Карточка контроля организации питания в группах |
| Приложение 7……………………………………………………………………………………………………………………........27 |
| Программа производственного контроля за качеством и безопасностью питания воспитанников |
| Приложение 8. ………………………………………………………………………………………………………………………..34 |
| План производственного контроля учреждения образования. |
| Приложение 9. ………………………………………………………………………………………………………………………..39 |
| Перечень работников пищеблока. |
| Приложение 10. ……………………………………………………………………………………………………………………....39 |
| Перечень должностных лиц (работников), на которых в установленном порядке возложены функции по осуществлению производственного контроля и ответственность за его выполнение, разработку и реализацию мер, направленных на устранение выявленных нарушений |
| Приложение 11. ……………………………………………………………………………………………………………………....40 |
| Инструкции по санитарной обработке помещений, оборудования, тары и инвентаря, а также технологические (рабочие) инструкции для проведения отдельных операций и технологических этапов |
| Приложение 12………………………………………………………………………………………………………………….….....41 |
| План (схема) размещения производственных, вспомогательных и бытовых помещений, зданий, сооружений и схемы установки технологического и холодильного оборудования с указанием маршрутов движения продовольственного сырья, полуфабрикатов, готовой продукции, материалов и изделий, контактирующих с ними, отходов производства, работников Приложение 13. …..…………………………………………………………………………………………………………………..42 |
| Планы наружных и внутренних сетей холодного и горячего хозяйственно-питьевого водоснабжения, технического водоснабжения, отопления, вентиляции и канализации (исполнительные схемы) |
| Приложение 14……………………………………………………………………………………………………………………......43 |
| Санитарно-техническое состояние вентиляционной системы (наличие паспортов с оценкой эффективности их работы, дата, наименование организации) |
| Приложение 15. ………………………………………………………………………………………………………………….…..44 |
| Перечень поставщиков продовольственного сырья, компонентов, материалов и изделий, контактирующих с продовольственным сырьем и пищевыми продуктами, упаковочных и вспомогательных материалов |

**ВВЕДЕНИЕ**

Настоящая Программа устанавливает порядок проведения производственного контроля за соблюдением санитарных правил в государственном учреждении образования «Ясли-сад №2 г.Старые Дороги».

Настоящая Программа разработана на основании статьи 13 Закона Республики Беларусь «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» от 7 января 2012 г. № 340-З, а также в соответствии с требованиями санитарных правил 1.1.8-24-2003 «Организация и проведение производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических и профилактических мероприятий», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Республики Беларусь от 22 декабря 2003 г. № 183 (с дополнениями и изменениями, утв. пост. МЗ РБ от 1 сентября 2010 г. № 117) и санитарных норм и правил «Санитарно-эпидемиологические требования к осуществлению производственного контроля при производстве, реализации, хранении, транспортировке продовольственного сырья и (или) пищевых продуктов», утв. пост. МЗ РБ от 30 марта 2012 г. № 32.

Целью Программы является обеспечение безопасных и безвредных условий пребывания в учреждении образования детей и сотрудников путем соблюдения требований санитарных правил, выполнения санитарно-противоэпидемических и профилактических мероприятий, организации и осуществления контроля за их исполнением.

Настоящая Программа разрабатывается и утверждается руководителем учреждения образования.

Мероприятия по проведению производственного контроля осуществляются учреждением образования.

Ответственность за своевременность организации и проведения, полноту и достоверность представляемой информации по производственному контролю возлагается на администрацию и работников учреждения образования.

Срок действия Программы – 5 (пять) лет.

Изменения и дополнения в Программу вносятся в следующих случаях:

расширение или увеличение мощности, внедрение новых технологий, и оборудования, веществ и физических факторов; изменение вида деятельности субъекта производственного контроля, технологии производства продовольственного сырья и (или) пищевых продуктов, законодательства Республики Беларусь в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения и в других случаях, способных оказать влияние на безопасность и безвредность для жизни и здоровья населения Республики Беларусь продовольственного сырья и (или) пищевых продуктов;

внесение изменений и дополнений в нормативные документы, регламентирующие требования к учреждениям образования.

Должностные лица, не исполняющие требования настоящей Программы, а также требований санитарно-эпидемического законодательства Республики Беларусь, несут ответственность в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

**Раздел I.**

**Общие сведения об учреждении образования**

Полное наименование учреждения образования: государственное учреждение образования «Ясли-сад №2 г.Старые Дороги», сокращённое – ясли-сад.

Юридический адрес: Минская область, Стародорожский район, город Старые Дороги, улица 8Марта, дом 2а, почтовый индекс 222932.

Заведующим яслями-садом с 08.04.2011 года является Оргиш Галина Петровна, рабочий телефон –8-01792-55344

Проектная вместимость яслей-сада составляет 280 воспитанников, год постройки здания – 1987. Капитальный ремонт не проводился. Ежегодно проводится косметический ремонт. В 2013 году (частичная замена оконных блоков, дверей, ремонт крыши), в 2014 году (замена освещения в групповых комнатах, замена напольного покрытия 1 этажа на плитку, капитальный ремонт групп №5,6, частичный ремонт асфальтного покрытия).

Для воспитанников обучение осуществляется в режиме пятидневной рабочей недели. В субботу для воспитанников организована группа “Выходного дня”

УНП: 600029012

**Раздел II**

**Перечень санитарных норм, правил и гигиенических нормативов, методов и методик контроля факторов среды обитания в соответствии с осуществляемой деятельностью**

**Общие требования к учреждениям дошкольного образования:**

1. Санитарные нормы и правила «Требования для учреждений дошкольного образования», утверждённые постановлением Министерства здравоохранения Республики Беларусь 25 января 2013 № 8;
2. Санитарные правила и нормы «Требования к естественному, искусственному и совмещённому освещению помещений жилых и общественных зданий», Гигиенический норматив «Показатели безопасности и безвредности для человека естественного, искусственного и совмещённого освещения жилых зданий», утвержденные постановлением Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 28 июня 2012 г. №82
3. Санитарные нормы, правила «Требования к порядку проведения дезинфекционных, дезинсекционных и дератизационных мероприятий», утвержденные постановлением Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 21 марта 2013 г.№ 24;
4. Санитарные правила 17-69 РБ-98 «Общие требования по профилактике инфекционных и паразитарных заболеваний», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Республики Беларусь от 29 апреля 1998 г. № 18;
5. Санитарные правила и нормы 2.1.4. «Питьевая вода и водоснабжение населенных мест. Питьевая вода. Гигиенические требования к качеству воды централизованных систем питьевого водоснабжения. Контроль качества. Санитарные правила и нормы СанПиН 10-124 РБ 99», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Республики Беларусь от 19 октября 1999 г. № 46, с изменениями, утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Республики Беларусь от 26 марта 2002 г. № 16;
6. Санитарные правила и нормы «Санитарно-эпидемиологические требования к системам централизованного хозяйственно-питьевого водоснабжения», утвержденными постановлением Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 16 сентября 2014 г. № 69;
7. Санитарные нормы, правила и гигиенические нормативы «Государственная санитарно-гигиеническая экспертиза сроков годности (хранения) и условий хранения продовольственного сырья и пищевых продуктов, отличающихся от установленных в действующих технических нормативных правовых актах в области технического нормирования и стандартизации», утвержденные постановлением Министерства здравоохранения Р Б от 1.09. 2010 г. № 119;
8. Санитарные правила и Ветеринарные правила «Состояние здоровья населения в связи с влиянием микробиологического фактора среды обитания человека. Иерсиниозы», утвержденные постановлением Министерства здравоохранения Республики Беларусь и Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Беларусь от 31 декабря 2002 г. № 150/35;
9. Санитарные нормы и правила «Санитарно-эпидемиологические требования к осуществлению производственного контроля при производстве, реализации, хранении, транспортировке продовольственного сырья и (или) пищевых продуктов», утвержденные постановлением Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 30 марта 2012 г № 32;
10. Санитарные нормы и правила «Требования к питанию населения: нормы физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для различных групп населения Республики Беларусь» утвержденными постановлением Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 20 ноября 2012 г. № 180. с дополнениями и изменениями, утвержденными постановлением Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 16 ноября 2015 г. № 111
11. Санитарные правила 1.1.8-24-2003 «Организация и проведение производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических и профилактических мероприятий», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Республики Беларусь от 22 декабря 2003 г. № 183,

с дополнениями и изменениями, утвержденными постановлением Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 1 сентября 2010 г. № 117

1. Инструкция 2.4./3.5.1.10-16-31-2005 «Организация и контроль за проведением профилакти­ческой дезинфекции в учреждениях для детей» утверждённая постановлением Главного государственного санитарного врача Республики Беларусь 7 сентября 2005 г. №136;
2. Инструкция 1.1.11-11-17-2003 «Порядок проведения гигиенического обучения и аттестации должностных лиц и работников, деятельность которых связана с производством, хранением, транспортировкой и реализацией пищевых продуктов, питьевой воды и пестицидов, воспитанием и обучением детей, коммунальным и бытовым обслуживанием населения и для инже­нерно-технических работников, организаций и предприятий различных форм собственности», утвержденной постановлением заместителя Главного государственного санитарного врача Рес­публики Беларусь 15 августа 2003№ 90;
3. Постановление Министерства здравоохранения РБ № 47 от 28.04.2010 «О порядке проведения обязательных медицинских осмотров работников»;
4. Инструкция 2.3.1.10-15-26-2006 «Проведение и контроль С-витаминизации рационов питания», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Республики Беларусь 31.10.2006 №132;
5. Порядок проведения санитарно-паразитологических исследований объектов окружающей среды, утверждённый постановлением заместителя Министра – Главного санитарного врача Республики Беларусь от 05.12.2014 №54.

**Раздел III**

**Характеристика учреждения**

**(вид осуществляемой деятельности, перечень основных функциональных подразделений)**

Государственное учреждение образования «Ясли-сад №2 г.Старые Дороги» является учреждением дошкольного образования, , реализуется учебная программа дошкольного образования, охраны прав и законных интересов детей, которые находятся в социально неблагополучном положении. Также может реализовываться программа специального образования на уровне дошкольного образования, образовательная программа специального образования на уровне дошкольного образования для детей с интеллектуальной недостаточностью. С целью оздоровления воспитанников могут организовываться дополнительные услуги на платной (бюджетной) основе. Основными видами деятельности яслей-сада, в соответствии с общегосударственным классификатором Республики Беларусь 005-2006 «Виды экономической деятельности» являются:

1. Дошкольное образование;
2. Осуществление внебюджетной финансово-хозяйственной деятельности (оптовый торг ломом и отходами чёрных и цветных металлов).

Проектная вместимость здания 280 воспитанников. Участок яслей-сада ограждён металлическим забором, предусмотрено озеленение. Территория планировочно зонирована: выделена физкультурно-спортивная зона, хозяйственная зона. В хозяйственной зоне на водонепроницаемой основе размещаются 2 металлических мусоросборника с плотно закрывающимися крышками. Площадка, на которой размещаются мусоросборники, ограждена с трёх сторон и находится на расстоянии 15 метров от здания яслей-сада. Вывоз мусора осуществляется силами КУМПП «Стародорожское ЖКХ» по заключённому договору между отделом образования, спорта и туризма Стародорожского районного исполнительного комитета и КУМПП

«Стародорожское ЖКХ» по заявке. В 35 метрах от пищеблока размещается овощехранилище. Состояние подъездных путей твёрдого покрытия удовлетворительное. Пешеходные дорожки в исправном состоянии. Наружное освещение состоит из столбовых фонарей, фонарей главного крыльца. Из десяти столбовых фонарей в рабочем состоянии находится десять. Фонари главного крыльца в рабочем состоянии. У входа в здание имеются решетки для очистки обуви. Водоснабжение осуществляется от артскважины ЖКХ. Питьевой режим организуется посредством забора воды после очистки из централизованного водоснабжения через фильтры. Горячее водоснабжение (бойлера) подведено к производственным ваннам и умывальным раковинам для мытья рук персонала на пищеблоке. Канализация централизованная. Система отопления подключена к отопительной сети ЖКХ (отопительные приборы – чугунные радиаторы). Все системы функционируют. Температурный режим в помещениях соблюдается. Система вентиляции естественная, за исключением принудительной механической вентиляции на пищеблоке. Источник искусственной освещённости в кабинетах и группах – люминесцентные лампы с защитными плафонами. Конструкции источников освещения новые. Направление основного светового потока естественного освещения в группах двухстороннее ( левое, правое).

Поэтажно в группах располагаются внутренние санузлы. Практически все санузлы задействованы в работу, за исключением санузла на II этаже в группе №11. В туалетных помещениях, внутренних санузлов, оборудованы полукабины. Туалеты оснащены бумагодержателями, одноразовыми полотенцами, урнами, ершами. В умывальных помещениях установлены дозаторы с жидким мылом. Сантехническое оборудование требует замены.

Учреждение образования размещается в 2-х этажном здании, 1987 года постройки.

Санитарно-техническое состояние зданий и сооружений удовлетворительное. Помещения яслей-сада объединяются в отдельные группы по назначению и в соответствии со спецификой образовательного процесса. Имеется 12 групповых комнат, в том числе кабинеты специалистов. Группы укомплектованы детской мебелью, в том числе мебелью полученной по линии спонсорской помощи. Поверхность стен и потолков в учреждении имеет светлую окраску. Имеется также музыкальный зал, спортивный зал, пищеблок, медблок, прачечная.

Пищеблок включает в себя следующий набор помещений: горячий цех, моечная кухонной посуды, складское помещение, бытовая комната. Моечная столовой посуды оборудована 4 ваннами. Имеется подводка горячей воды к моечным ваннам от водонагревателя. Пищеблок оснащён следующим технологическим оборудованием:

2 электроплиты на 8 конфорок с духовыми шкафами, электросковорода, электромясорубка, овощерезка, картофелечистка, весоизмерительное оборудование. Все технологическое оборудование находится в исправном состоянии. Из холодильного оборудования имеется 5 единиц – 4 бытовых холодильника и одна морозильная камера. Бытовые холодильники работают исправно.

Спортивный зал оснащён всем необходимым оборудованием, которое находится в исправном состоянии. Своевременно проводятся испытания и необходимая покраска оборудования.

Из прочих помещений в здании яслей-сада имеются: кладовая, кабинеты заведующего, методический, психологической службы, специалистов, заместителя заведующего по хозяйственной работе, сторожевая.

Медицинское обслуживание осуществляется УЗ «Стародорожская центральная районная больница» по договору заключённому между отделом образования, спорта и туризма Стародорожского районного исполнительного комитета и УЗ «Стародорожская центральная районная больница». Плановые медицинские осмотры проходят систематически.

**Количество групп, наполняемость:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Группы** | **Количество детей в них** | | | | | |
|  | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** | | **2020** |
| 1 | 12 | 14 | 18 | 19 | |  |
| 2 | 14 | 18 | 20 | 18 | |  |
| 3 | 19 | 20 | 17 | 20 | |  |
| 4 | 21 | 19 | 22 | 25 | |  |
| 5 | 21 | 20 | 20 | 21 | |  |
| 6 | 20 | 22 | 21 | | 22 |  | |
| 7 | 13 | 12 | 14 | | 14 |  | |
| 8 | 19 | 20 | 19 | | 15 |  | |
| 9 | 20 | 18 | 18 | | 20 |  | |
| 10 | 22 | 20 | 22 | | 21 |  | |
| 11 | 19 | 20 | 24 | | 26 |  | |
| 12 | 20 | 21 | 23 | | 19 |  | |

**Штат сотрудников:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Количество шт.ед.** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** | **2020** |
| Администрация | 3 | 3 | 3 | 3 |  |
| Педагогические работники | 29 | 29 | 29 | 30 |  |
| Работники пищеблока | 5 | 5 | 6 | 5,5 |  |
| Медработник | - | - | - | - |  |
| Пом. воспитателя | 13,12 | 13,12 | 13,62 | 13,62 |  |
| Прочие | 8 | 8 | 8 | 10 |  |

**Раздел IV**

**Меры по обеспечению безопасности и качества питания детей в учреждении образования**

С целью обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия в государственное учреждение образования «Ясли-сад №2 г.Старые Дороги» внедрены дополнительные меры по обеспечению безопасности и качества питания детей.

Контроль за организацией питания воспитанников осуществляется:

в соответствии с положением Совета по питанию, утвержденным руководителем учреждения с использованием карточки контроля, карточек и чек-листов (Приложение 2,3);

в соответствии с «Календарным планом работы по вопросам организации питания детей» (Приложение 4);

путем ежедневного контроля за организацией питания бракеражной комиссией, Советом по питанию (Приложение 5), с заполнением карточки контроля (Приложение 6);

проведение внутреннего и производственного контроля качества и безопасности питания производственного лабораторного контроля в соответствии с утвержденной руководителем учреждения образования схемой (приложение 7).

**Общие сведения:**

При организации питания воспитанников необходимо наличие:

1. Перечень имеющегося технологического, холодильного и другого оборудования, его исправность и санитарно-техническое состояние (Приложение 1);
2. Перечень работников пищеблока (приложение 9);
3. Перечень должностных лиц (работников), на которых в установленном порядке возложены функции по осуществлению производственного контроля и ответственность за его выполнение, разработку и реализацию мер, направленных на устранение выявленных нарушений (приложение 10);
4. Инструкции по санитарной обработке помещений, оборудования, тары и инвентаря, а также технологические инструкции для проведения отдельных операций и технологических этапов (приложение 11);
5. Планы размещения производственных, вспомогательных и бытовых помещений, зданий, сооружений и схемы установки технологического и холодильного оборудования с указанием маршрутов движения продовольственного сырья, полуфабрикатов, готовой продукции, материалов и изделий, контактирующих с ними, отходов производства, работников (приложение 12);
6. Планы наружных и внутренних сетей холодного и горячего хозяйственно-питьевого водоснабжения, технического водоснабжения, отопления, вентиляции и канализации (приложение 13);
7. Санитарно-техническое состояние вентиляционной системы (наличие паспортов с оценкой эффективности их работы, дата, наименование организации) (приложение 14);
8. Количество имеющейся столовой посуды на пищеблоке (столовые приборы, тарелки, миски, чашки и т.д.):
9. Наличие запаса кухонного инвентаря, посуды (в том числе одноразовой на случай эпидемической неблагополучной ситуации).
10. Описание производственных процессов (с указанием обязательных к ним требований): Сборник технологических карт блюд и изделий для питания воспитанников учреждений, обеспечивающих получение дошкольного образования, Минск 2006, Министерство торговли Республики Беларусь ассоциация кулинаров;
11. Технологические карты – Хранятся у шеф-повара Куприянчик С.В.
12. Перечень поставщиков продовольственного сырья, компонентов, материалов и изделий, контактирующих с продовольственным сырьем и пищевыми продуктами, упаковочных и вспомогательных материалов (приложение 15).

**Раздел V**

**Организация производственного контроля за условиями обучения**

**Объекты производственного контроля** – групповые комнаты, вспомогательные и бытовые помещения, система водоснабжения, отопления и канализации, организация образовательного процесса, условия обучения и состояние здоровья воспитанников и др.

Обязательному контролю подлежат: территория, групповые помещения, спортивный зал, места общего назначения, производственные и вспомогательные помещения пищеблока.

**Производственный контроль включает:**

реализацию мероприятий, предусмотренных в плане производственного контроля (Приложение 8);

осуществление (организацию) лабораторных исследований, испытаний, измерений и лабораторного контроля объектов производственного контроля;

организацию и проведение обязательных медицинских осмотров, профилактических прививок, профессиональной подготовки, аттестации, мероприятий по гигиеническому обучению и воспитанию подлежащих контингентов;

контроль за наличием документов, подтверждающих безопасность продовольственного сырья и (или) пищевых продуктов, технологий производства, хранения, транспортировки в случаях, предусмотренных законодательством Республики Беларусь;

своевременное информирование в установленном законодательством Республики Беларусь порядке территориальных органов и учреждений, осуществляющих государственный санитарный надзор, об аварийных ситуациях, нарушениях технологических процессов и (или) иных обстоятельствах, создающих угрозу санитарно-эпидемиологическому благополучию населения.

**Производственному контролю подлежат:**

физические факторы (температурный режим, относительная влажность воздуха, освещенность и др.) – в группах, кабинетах, пищеблоке и других помещениях; готовая пищевая продукция.

**Раздел VI**

**Перечень должностей работников, подлежащих медицинским осмотрам,**

**профессиональной гигиенической подготовке и аттестации**

Проведение обязательных медицинских осмотров осуществляется в соответствии с Постановлением Министерства здравоохранения РБ №47 от 28.04.2010 «О порядке проведения обязательных медицинских осмотров работников».

Периодичность прохождения медицинских осмотров установлена Постановлением Министерства здравоохранения РБ №47 от 28.04.2010 «О порядке проведения обязательных медицинских осмотров работников».

Ответственность за организацию, проведение и полноту охвата медицинскими осмотрами несет заведующий учреждения образования Оргиш Галина Петровна.

Наниматель несет ответственность за допуск к работе лиц, не прошедших предварительные и периодические медицинские осмотры и гигиеническое обучение.

Перечень должностей работников, подлежащих медицинским осмотрам и гигиеническому обучению:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № пп | Наименование профессии | Периодичность прохождения медостмотров в соот. с инструкцией «О порядке проведения обязательных медицинских осмотров работников», утв. пост МЗ РБ № 47 от 28.04.2010 | Периодичность прохождения гигиенического обучения |
| 1. | Воспитатель | 1 раз в год | 1раз в 2 года |
| 2. | Повар | 1 раз в год | 1 раз год |
| 3. | Кухонный работник | 1 раз в год | 1 раз год |
| 4. | Технический персонал | 1 раз в год | 1раз в 2 года |
| 5. | Прочие | 1 раз в год | 1раз в 2 года |
| Список профессий (должностей), работающих, подлежащих периодическим медосмотрам | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Организация, цех, участок | Профессия | Коли  чество рабо  тающих | Вредные и (или) опасные факторы производственной среды, показатели тяжести и напряжённости трудового процесса работы | Класс условий труда, параметры вредных и (или) опасных условий труда ( факторов производственной среды) | Периоди  чность медосмо  тра |
| 1. | ГУО «Ясли-сад №2 г. Старые Дороги» | Ночной сторож | 4 | Работа в ночное время 4 часа и более  п.10, 17 | 2.0 -допустимый | 1 раз в 2 года |

**Раздел VII**

**Перечень возможных аварийных ситуаций, связанных с остановкой производства, нарушениями технологических процессов, создающих угрозу санитарно-эпидемическому благополучию населения:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *№п/п* | *Наименование ситуации* | *Порядок информирования* | *Мероприятия по ликвидации* | *Ответственный*  *исполнитель* |
| 1 | Прорыв (неисправность) канализационной или водопроводной системы | Администрация яслей-сада  Аварийные службы  Центр гигиены и эпидемиологии | Вызов аварийной бригады,  оказание первой пострадавшим, эвакуация по необходимости, организация проведения дезинфекционных мероприятий после устранения аварии на сети канализации.  Проведение лабораторного контроля | Заместитель заведующего по хозяйственной работе Васильева И.Н. |
| 2 | Отключение электричества | Администрация яслей-сада  Аварийные службы, при отключении электричества на пищеблоке в течение длительного времени информируется райЦГЭ | Вызов аварийной службы | Крамко А.Н. Шеф- повар,  Заместитель заведующего по хозяйственной работе Васильева И.Н. |
| 3 | Нарушение целостности люминесцентных ртутьсодержащих ламп,  термометров | Администрация яслей-сада  МЧС  Центр гигиены и эпидемиологии | Вызов МЧС  Демеркуризация помещений  Проведение лабораторных и инструментальных исследований факторов среды обитания после ликвидации аварии и др. | Заместитель заведующего по хозяйственной работе Васильева И.Н. |
| 4 | Пожар | Администрация яслей-сада  Аварийные службы | Вызов аварийной бригады  Оказание помощи пострадавшим, эвакуация по необходимости | Заместитель заведующего по хозяйственной работе Васильева И.Н. |
| 5 | Прочие |  |  |  |

При возникновении ниже перечисленных ситуаций следует немедленно известить соответствующие аварийные службы и территориальный Центр гигиены и эпидемиологии:

аварии на водопроводных и канализационных сетях;

случаи профессионального отравления;

аварии, сопровождающиеся выбросом в производственные помещения и в атмосферу вредных веществ (ртуть).

**Раздел VIII**

**Мероприятия, оказывающие влияние на безопасность продукции,**

**услуг, условий труда для здоровья человека и окружающей среды**

1. График проведения санитарных дней – для пищеблока не реже 1раза в неделю, для яслей-сада в целом - не реже 1раза в месяц других помещений, в дни определенные графиком.
2. Информационно-образовательная работа по вопросам формирования здорового образа жизни:

Постоянное наличие необходимых информационных материалов по пропаганде здорового образа жизни (плакаты, буклеты, памятки и др.), оборудование информационных стендов в яслях-саду;

регулярное пополнение актуальной информацией и обеспечение обновления информационного стенда, сайта по следующим тематикам:

1. физическая культура и здоровый образ жизни;
2. борьба с вредными привычками;
3. основы рационального питания;
4. семья и воспитание детей;
5. профилактика курения;
6. прочие.

**Мероприятия по работе яслей-сада в период эпидемии гриппа**

1. По согласованию с обслуживающей поликлиникой организовать проведение вакцинации. Срок исполнения – по договоренности в пред эпидемический период.
2. Немедленно изолировать заболевшего с первыми признаками гриппа, направить в УЗ.
3. Организовать проветривание бытовых и групповых помещений, помещений общего пользования.
4. Проводить обеззараживание помещений, посуды с использованием дезинфицирующих средств.
5. Использовать марлевые повязки, смену производить каждые 3-4 часа.
6. Рекомендовать во время приема пищи использовать лук, чеснок и другие продукты, содержащие в себе витамины, необходимые для обеспечения полноценной жизнедеятельности организма.

**Раздел IX**

**Перечень форм учета и отчетности**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Примерный (сезонный) двухнедельный рацион питания для воспитанников (кабинет заведующего – заведующий яслями-садом, ответственный по питанию; пищеблок – шеф-повар); |
|  | Ежедневный рацион ( пищеблок – шеф-повар); |
|  | Технологические карты приготавливаемых блюд (пищеблок – шеф-повар); |
|  | Бракеражный журнал (пищеблок – шеф-повар); |
|  | Журнал «Здоровье» (пищеблок – шеф-повар); |
|  | Книга учета поступления товаров (пищеблок – кладовщик); |
|  | Журнал по контролю качества скоропортящихся товаров (пищеблок – кладовщик); |
|  | Справки о состоянии здоровья работников (пищеблок – шеф-повар, медкабинет – медсестра); |
|  | Журнал учета аварийных ситуаций (кабинет заместителя заведующего по хозяйственной работе – заместитель заведующего по хозяйственной работе); |
|  | Журналы регистрации температурно-влажностного режима (пищеблок – шеф-повар, склад - кладовщик); |
|  | Протоколы санитарно-гигиенических исследований (кабинет заведующего – заведующий яслями-садом); |
|  | Протоколы производственного лабораторного контроля (пищеблок – шеф-повар); |
|  | Книга замечаний и предложений (канцелярия - делопроизводитель); |
|  | Книга учета проверок и ревизий (кабинет заведующего – заведующий яслями-садом); |
|  | Журнал по эксплуатации и ремонту холодильного, технологического и весоизмерительного оборудования (кабинет заместителя заведующего по хозяйственной работе – заместитель заведующего по хозяйственной работе). |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Приложение 1

**Характеристика материально-технической базы пищеблока в динамике**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **пп** | **Перечень имеющегося оборудования** | | **Санитарно-гигиеническое состояние оборудования** | | | | | | | | | | |
| ***2016*** | | ***2017*** | | ***2018*** | | ***2019*** | ***2020*** | | ***2021*** | |
| **Горячий цех** | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Производственные столы | | + | | + | | + | | + |  | |  | |
| 3 | Электрическая сковорода | | + | | + | | + | | + |  | |  | |
| 4 | Плита электрическая | | + | | + | | + | | + |  | |  | |
| 5. | Моечные раковины | | + | | + | | + | | + |  | |  | |
| 7 | Разделочный инвентарь | | + | | + | | + | | + |  | |  | |
| 8 | Стеллаж для хлеба | | + | | + | | + | | + |  | |  | |
| 10 | Э\мясорубка | | + | | + | | + | | + |  | |  | |
| 11 | Овощерезка | | + | | + | | + | | + |  | |  | |
| 12 | Холодильник | | + | | + | | + | | + |  | |  | |
| 13 | Водонагреватель | | + | | + | | + | | + |  | |  | |
| 14 | Весы | | + | | + | | + | | + |  | |  | |
| 15 | Пароконвектомат | |  | |  | | + | | + |  | |  | |
| **Моечная кухонной посуды** | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Моечные ванны | - | | - | | + | | + | | |  | |  |
| 2 | Стелаж для столовой и кухоной посуды | + | | + | | + | | + | | |  | |  |
| 3 | Резервный электроводонагреватель | - | | - | | - | | - | | |  | |  |
| 4 | Картофелечистка | + | | + | | + | | + | | |  | |  |
| **Овощехранилище и прочие помещения** | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Овощехранилище | | + | | + | | + | | + |  | |  | |
| 2. | Складское помещение 1 | | + | | + | | + | | + |  | |  | |
| 3. | Складское помещение 2 | | + | | + | | + | | + |  | |  | |
| 4. | Раздевалка | | + | | + | | + | | + |  | |  | |
| **Складское помещение** | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Холодильное оборудование | | + | | + | | + | | + |  | |  | |
| 2. | Весы | | + | | + | | + | | + |  | |  | |
| 3 | Стеллажи для продуктов | | + | | + | | + | | + |  | |  | |

Приложение 2

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**по организации работы Совета по питанию**

**в ГУО «Ясли-сад №2 г.Старые Дороги»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с рекомендациями Министерства образования Республики Беларусь от 10.08.2010г. и определяет порядок организации работы данного Совета по контролю за организацией питания детей.
2. В системе дошкольного питания реализуется принцип многоуровневого контроля качества питания, в том числе основная роль в организации и контроле за качеством питания отводится Совету по питанию.
3. Ежегодно (в начале учебного года) приказом в ГУО «Ясли-сад №2 г.Старые Дороги» утверждается состав Совета по питанию.
4. Совет состоит из не менее 5 человек:

председатель Совета –заведующий учреждением образования.

ответственное лицо за питание - секретарь Совета (заместитель заведующего по основной деятельности).

представитель профсоюзного комитета.

представитель родительского комитета (с обязательным медицинским обследованием).

медицинский работник или работник пищеблока.

1. Совет по питанию осуществляет работу в соответствии с планом работы на год, утвержденным заведующим.
2. Совет по питанию проводит заседание один раз в квартал, (если необходимо, то и один раз в месяц).
3. На заседаниях Совета по питанию обсуждается состояние организации питания в учреждении, рассматриваются результаты изучения организации питания, выявленные нарушения, меры по устранению недостатков, анализ выполнения норм питания за предыдущий месяц, которые проводят и регулируют каждые 10 дней медицинский работник, лицо ответственное за питание.
4. Плановые посещения (проверки) проводятся не менее 2-х раз в месяц, с последующим составлением справок (актов).

I.I.ФУНКЦИИ СОВЕТА ПО ПИТАНИЮ:

1. Контроль за выполнением примерного рациона питания, разнообразия блюд по дням недели.

Примерный рацион питания разрабатывается технологом (специалистом) отдела образования, утвержда-ется начальником отдела образования, согласовывается со специалистом управления образования облисполкома). Также предусматривается вариант разработки примерного рациона питания специалистом учреждения образования, с последующим согласованием у технолога отдела образования райисполкома. По возможности примерный рацион питания должен пройти государственную экспертизу в РайЦГиЭ.

1. Контроль за организацией рационального питания:

физиологическая полноценность рационов, одинаковость предлагаемых блюд в ассортименте на любой прием пищи;

строгий учет детей, нуждающихся в диетическом питании (с обязательным заключением врача УЗ «Стародорожская центральная районная больница»).

1. Контроль работы пищеблока.

организация производственного процесса;

ведение документации;

санитарно-гигиеническое состояние пищеблока, складских помещений;

режим мытья посуды;

наличие необходимого инвентаря, посуды, моющих и дезинфицирующих средств;

рабочее состояние холодильного и технологического оборудования, своевременная поверка весового оборудования с последующим пломбированием его и наличие заключительного акта;

соблюдение личной гигиены работниками пищеблока.

1. Контроль за организацией снабжения продуктами питания пищеблока учреждения образования:

меры по снижению затрат на закупку пищевых продуктов и сырья, исключения посредников из системы обеспечения;

использование местных производственных ресурсов;

заключение договоров на прямые поставки продуктов питания;

принимаемые меры по удешевлению питания и улучшению его качества учреждениями образования, заготовка картофеля плодоовощной продукции и по необходимости переработка, согласно нормативной документации;

своевременность подачи заявок кладовщиком, поваром, медицинским работником, согласно примерного рациона питания и их выполнение в полном объеме и ассортименте.

1. Контроль за качеством продуктов, условиями их хранения и сроками реализации:

соответствие качества продуктов, т.е. наличие документов, удостоверяющих качество продуктов с указанием даты выработки, сорта или категории, срока реализации, пищевой ценности. В товаротранспортных накладных наличие сведений о содержании в продуктах радионуклидов, а в овощах и фруктах - о содержании нитратов. Наличие маркировочных ярлыков в каждом фасованном поставляемом товаре. Соблюдение условий хранения, сроков годности продуктов и товарного соседства.

1. Контроль за вложением продуктов при приготовлении пищи и выходом блюд:

осуществляется проверка закладки сырой продукции, выход готового блюда или изделия в соответствии с меню-раскладкой и технологической карты блюд.

1. Контроль раздачи пищи, температура блюда и время его подачи.
2. Контроль за соблюдением ключевых технологических операций при приготовлении пищи: выдерживается ли температурный режим, правильность холодной обработки сырья, продолжительность тепловой обработки, проходит ли сырье требуемую технологическую обработку и т.д.
3. Контроль за доброкачественностью пищи:

данный контроль осуществляется на всех стадиях ее приготовления и заканчивается снятием проб. Контроль осуществляется на основе органолептического анализа отпускаемых на реализацию блюд. Соблюдение температурного режима подачи готовых блюд;

соблюдение графика приема пищи детьми.

1. Помимо контрольных функций Совет по питанию проводит работу по пропаганде здорового образа жизни и основ рационального питания. Помогает решать организационные вопросы по приобретению холодильного и технологического оборудования для пищеблока, приобретению нормативно-технологической документации и методических рекомендаций.

III . ВЕДЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИИ.

1. Совет по питанию ведет следующую документацию:

приказ на утверждение состава Совета по питанию;

план работы Совета на учебный год;

протоколы заседаний Совета;

справки по проверке организации питания, анализа организации питания детей;

методические разработки, памятки и рекомендации для педагогов и родителей.

Заместитель заведующего

по основной деятельности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.Н.Вилюха

Приложение 3

***КАРТОЧКА (Чек-лист)***

## ***АНАЛИЗА ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ДЕТЕЙ***

**комиссией Совета по питанию**

**Государственное учреждение образования «Ясли-сад №2 г.Старые Дороги»**

**Проведение анализа начато \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ окончено** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата, время дата, время

**Состав комиссии проводившей анализ:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

| **№** | **Перечень предъявляемых требований** | **Пояснение** | **Структурные элементы ТНПА** | **Да** | **Нет** | | | **Частично** | **Степень выполнения гигиенических требований (в баллах)** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Соблюдение противоэпидемического режима в пищеблоке** (устройство и содержание пищеблока, транспортирование, хранение продовольственного сырья и пищевых продуктов, соблюдение правил личной гигиены работниками) **(максимальное количество баллов – 85)** | | | | | | | | | |
| 1.1 | Технологическое и холодильное оборудование исправно |  | Санитарные нормы и правила «Требования для учреждений дошкольного образования» утв. Постановлением МЗ РБ 25.01.2013 № 8 (далее СНиП для УДО) Глава 10 п. 131 |  |  | | |  |  |
| 1.2. | Пищеблок обеспечен достаточным количеством разделочных ножей и досок, кухонной и столовой посуды, кухонного инвентаря, закрепленного за каждым производственным помещением и промаркированного |  | СНиП для УДО пп. 132,133,134 |  |  | | |  |  |
| 1.3. | Уборка пищеблока проводится по окончании приготовления пищи для первой и второй смен, обеденного зала – после каждого приема пищи.  В конце рабочего дня и при генеральной уборе проводится дезинфекция поверхностей.  Генеральная уборка пищеблока проводится не реже одного раза в неделю |  | СНиП для УДО пп. 112, 113,114,  Инструкция по дезинфекции |  |  | | |  |  |
| 1.4. | Обеспечено бесперебойное горячее водоснабжение; установленные требования к мытью кухонной посуды соблюдаются. |  | СНиП для УДО п.59 |  |  | | |  |  |
| 1.5. | Не нарушаются правила мытья столовой посуды, обеспечено бесперебойное горячее водоснабжение |  | СНиП для УДО пп. 156,158, 159 |  |  | | |  |  |
| 1.6. | Кухонная и столовая посуда просушиваются и хранятся в соответствии с установленными требованиями |  | СНиП для УДО п.134 |  |  | | |  |  |
| 1.7. | Все поступающие в учреждение - продовольственное сырье и пищевые продукты соответствуют требованиям ТНПА и сопровождаются документами, подтверждающими их качество и безопасность, находятся в исправной, чистой таре. |  | СНиП для УДО пп.137,138. |  |  | | |  |  |
| 1.8. | Соблюдаются условия хранения скоропортящихся продовольственного сырья и пищевых продуктов |  | СНиП для УДО п.142 |  |  | | |  |  |
| 1.9. | Не нарушаются условия хранения сыпучих пищевых продуктов и хлеба |  | СНиП для УДО пп.143,143.7. |  |  | | |  |  |
| 1.10. | Соблюдаются требования к хранению овощей |  | СНиП для УДО п.143.10, 143.11. |  |  | | |  |  |
| 1.11. | Сроки хранения пищевых продуктов и приготовленных блюд не нарушаются. |  | СНиП для УДО п.140 |  |  | | |  |  |
| 1.12. | Технология приготовления холодных закусок соответствует требованиям, установленным СНиП и сборником технологических карт блюд и кулинарных изделий |  | СНиП для УДО п.154. |  | |  | |  |  |
| 1.13. | Соблюдается технология приготовления мясных и рыбных горячих блюд (дефростация, подготовка, измельчение, термическая обработка) |  | СНиП для УДО пп.154.7, 154.8,154.9, 154.10 |  | |  | |  |  |
| 1.14. | Соблюдается технология приготовления других блюд и кулинарных изделий. |  | СНиП для УДО п.154 |  | |  | |  |  |
| 1.15. | Качество готовой пищи ежедневно проверяется бракеражной комиссией |  | СНиП для УДО п.156 |  | |  | |  |  |
| 1.16. | Созданы условия для соблюдения работниками правил личной гигиены (оборудование помещений умывальниками, имеется санблок, достаточное количество санитарной одежды, созданы условия для хранения личных вещей работников и санитарной одежды) |  | СНиП для УДО п.34 |  | |  | |  |  |
| 1.17. | Работники пищеблока прошли медосмотры, гигиеническое обучение, соблюдают правила личной гигиены, регистрируют данные о состоянии своего здоровья в журнале «Здоровье».  Заболевшие сотрудники пищеблока (при подозрении на заболевание) отстраняются от работы. |  | СНиП для УДО пп.7, 8 |  | |  | |  |  |
| **2.** | **Организация питания, качество питания (максимальное количество баллов – 55)** | | | | | | | | |
| 2.1. | Не принимаются продовольственное сырье и пищевые продукты недоброкачественные, не отвечающие принципам детской диететики, скоропортящиеся на истечении срока годности |  | СНиП для УДО п.138 |  | |  |  | |  |
| 2.2. | Горячее питание учащихся организовано в соответствии с требованиями данных СНиП и ТНПА |  | СНиП для УДО пп. 43,179. |  | |  |  | |  |
| 2.3. | Питание организовано по примерным двухнедельным рационам, отвечает принципам детской диететики |  | СНиП для УДО пп.144 |  | |  |  | |  |
| 2.4. | Выполняются установленные нормы питания |  | СНиП для УДО п.147 |  | |  |  | |  |
| 2.5. | Соблюдается ассортимент реализуемой продукции |  | СНиП для УДО глава 11 |  | |  |  | |  |
| 2.6. | Проводится витаминизация (супов)третьих блюд аскорбиновой кислотой |  | СНиП для УДО п. 152  Инструкция по С-витаминизации блюд. |  | |  |  | |  |
| 2.7. | Питание отдельных воспитанников организовано в соответствии с заключением врача-педиатра |  | СНиП для УДО п.149 |  | |  |  | |  |
| 2.8. | Соблюдаются установленные требования к раздаче пищи, температуре готовых блюд |  | СНиП для УДО п.158. |  | |  |  | |  |
| 2.9. | Осуществляется отбор суточных проб приготовленных блюд |  | СНиП для УДО п.155 |  | |  |  | |  |
| 2.10. | Проводится производственный контроль, в том числе лабораторный, за качеством и безопасностью питания учащихся по специально разработанной Программе. |  | СНиП для УДО п.156 |  | |  |  | |  |

**Расшифровка использованных обозначений в контрольном списке вопросов**

1. «**Да**» – да, есть, соответствует, удовлетворительно (5 баллов)
2. «**Нет**» – нет, не имеется, не соответствует, неудовлетворительно (0  балл)
3. «**Частично**» – если требование реализовано не в полном объёме

(1 – 4 балла, при этом 1 балл – соответствие до 20%, 2 балла – соответствие до 40%, 3 балла – от 40 до 70%, 4 балла – от 75до 99%)(при отметке в указанной графе необходимо делать разъясняющую запись в графе «Примечание»)

Максимальное количество баллов – 140

Риск не выражен или выражен слабо – от 112 баллов до 140.

Средняя степень риска – от 85 до 111 баллов.

Выраженный риск – менее  84 баллов.

Приложение 4

**Календарный график работы**

**государственного учреждения образования «Ясли-сад №2 г.Старые Дороги»**

**по организации питания**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | ***август*** | ***сентябрь*** | ***октябрь*** | ***ноябрь*** | ***декабрь*** | ***январь*** | ***февраль*** | ***март*** | ***апрель*** | ***май*** |
| Сбор документов «О предоставлении льготного питания воспитанникам» | **+** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Выборы Совета по питанию |  | **+** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Корректировка и утверждение плана работы Совета по питанию |  | **+** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Инструктивно-методические совещания с педагогами об организации питания с воспитанниками | **+** |  |  | **+** |  |  |  | **+** |  |  |
| Издание приказов:  Об организации питания в яслях-саду;  О создании бракеражной комиссии  О создании Совета по питанию  Об обеспечении льготным питанием |  | **+**  **+** |  |  |  | **+** |  |  |  |  |
| Утверждение графиков питания воспитанников |  | **+** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Проработка нормативных документов Министерства образования Республики Беларусь, Санитарных правил и норм, других положений и документов, регламентирующих организацию питания воспитанников |  | **+** |  |  |  | **+** |  |  |  |  |
| Уточнение списков воспитанников, нуждающихся в диетическом питании |  | **+** |  |  |  | **+** |  |  |  | **+** |
| Утверждение плана проведения рейдов-проверок по организации питания Советом по питанию, в том числе с использованием карточек (чек-листов) анализа организации питания воспитанников |  | **+** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Проведение родительских собраний |  |  |  | **+** |  | **+** |  | **+** |  |  |
| Организация контроля за нормами питания за месяц |  | **+** | **+** | **+** | **+** | **+** | **+** | **+** | **+** | **+** |
| Анализ работы по организации питания |  |  | **+** |  | **+** |  | **+** |  | **+** |  |
| Анкетирование родителей по вопросам организации питания с последующим анализом анкет и обсуждением проблемных вопросов на родительских собраниях. |  |  | **+** |  | **+** |  | **+** |  | **+** |  |
| Обеспечение льготным питанием воспитанников |  | **+** | **+** | **+** | **+** | **+** | **+** | **+** | **+** | **+** |
| Ежедневный мониторинг соблюдения санэпидрежима на пищеблоке, при раздаче пищи, проведение бракеража. |  | **+** | **+** | **+** | **+** | **+** | **+** | **+** | **+** | **+** |
| Совещание при заведующем «Организация питания в яслях-саду» | **+** |  | **+** |  |  | **+** |  |  |  | **+** |
| Рейдовая проверка санитарного состояния пищеблока, работы бракеражной комиссии с заполнением чек-листов, анализом факторов риска и определением ККТ (контрольных критических точек) для постоянного контроля и принятия мер по недопущению нарушений. |  | **+** | **+** | **+** | **+** | **+** | **+** | **+** | **+** | **+** |
| Заседание совета по питанию с обсуждением результатов и принятие решений по устранению нарушений. |  | **+** | **+** | **+** | **+** | **+** | **+** | **+** | **+** | **+** |

Приложение 6

**Карточка контроля организации питания в группах**

**государственного учреждения образования «Ясли-сад №2 г.Старые Дороги»**

Группа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ВОСПИТАТЕЛЬ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПОМ. ВОСПИТАТЕЛЯ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Исправность умывальников, наличие горячей воды, мыла, условий для сушки рук*  *5 баллов* | *Контроль мытья рук воспитанниками перед приемом пищи:*  *5 баллов* | *Наличие полного комплекта чистой спецодежды для дежурных, одноразовых перчаток (при накрытии, сервировке столов):*  *5 баллов* | *Оценка санитарного состояния обеденной зоны: уборка проведена, на столах имеются бумажные салфетки, хлебницы*  *5 баллов* | *Оценка состояния столовых приборов, посуды:*  *вымыты качественно (отсутствие остатков пищи, сухая), посуда не имеет сколов, трещин, отбитой эмали*  *5 баллов* | *Соблюдение правил*  *личной гигиены*  *персоналом группы:*  *чистая спецодежда, волосы убраны под головной убор, ногти коротко острижены, не покрыты лаком, используются одноразовые перчатки*  *5 баллов* | *Оценка температуры горячих блюд, холодных напитков, чая*  *(визуально, на ощупь, при опросе детей, педагогов)*  *5 баллов* | *Наличие диетического питания для нуждающихся воспитанников*  *5 баллов* |
| **При отсутствии одного показателя- 3 балла; 2 и более-0 баллов** | **Не вымыли руки до10% восп.-3балла, более 10% -0 баллов** | **Отсутствие**  **полного набора – 3 балла, отсутствие спецодежды-0 баллов** | **Нарушение одного из критериев - 3б, более 1критерия - 0 баллов** | **Нарушение одного из критериев - 3б, более 1критерия - 0 баллов** | **Нарушение одного из критериев - 3б, более 1критерия - 0 баллов** | **Низкая температура одного блюда – 2 балла, двух и более-0 баллов** | **Нарушение одного из критериев - 3б, более 1критерия - 0 баллов** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**Примечание: Общая максимальная сумма баллов – 40 (состояние организации питания оценивается как хорошее), сумма баллов от 30 до 20 – оценка «Удовлетворительно», менее 20 баллов «Неудовлетворительно» и требуется принятие неотлагательных мер по наведению порядка.**

**В-ль \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Пом.в-ля \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Приложение 7

**Программа производственного контроля за качеством и безопасностью питания воспитанников**

**Цель производственного контроля:** обеспечение безопасности и безвредности для жизни и здоровья воспитанников и работников учреждения путем соблюдения требований санитарных правил, выполнения санитарно-противоэпидемических и профилактических мероприятий, организации и осуществления контроля за их исполнением.

(*Санитарные нормы и правила «Требования для учреждений дошкольного образования», утвержденные постановлением Министерства здравоохранения РБ от 25.01.2013 г. № 8, далее -* СНиП для УДО)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *№*  *п/п* | | *Контрольная точка* | | | *Контролируемые параметры в соответствии с требованиями СанПин* | | | | | | | | | *Периодич-ность* | | | | *Ответствен-ный за мониторинг* | | | | | *Нормативные*  *документы* | | | | | | | | *Регистрация результатов контроля (учетный документ)* | | | | | | *Предупреждающие действия в случае несоответствия* |
|  | | **Контрольная точка № 1 Доставка и хранение продовольственного сырья и пищевых продуктов:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | | Прием продовольственного сырья и пищевых продуктов | | | Наличие удостоверения качества и безопасности продовольственного сырья и пищевых продуктов, товарно-транспорт-ной накладной, сертификата соответствия;  качество потребительской упаковки, маркировки, транспортной упаковки;  органолептические показатели (внешний вид, цвет, запах);  показатели безопасности; | | | | | | | | | каждая партия | | | | кладовщик или лицо его заменяющее | | | | | Санитарные нормы и правила «Требования для учреждений дошкольного образования» утв. Постановлением МЗ РБ 25.01.2013 № 8 (далее СНиП для УДО) | | | | | | | | Журнал учёта прихода и расхода продуктов питания  Визуально | | | | | | Приостановка приемки, информирование руководства, возврат поставщику (составить акт возврата) |
| 2. | | Складские помещения | | | Температура, относительная влажность воздуха (с помощью гидрометра психометрического).  Соблюдение при хранении пищевых продуктов правил товарного соседства; | | | | | | | | | 2 раза в день  Посто-  янно | | | | кладовщик или лицо его заменяющее | | | | | СНиП для УДО | | | | | | | | Журнал температурно-влажностно-го режима    Визуально | | | | | | Информирование руководства, устранение нарушений |
| Грызунонепроницаемость помещения | | | | | | | | | Посто-  янно | | | | кладовщик или лицо его заменяющее | | | | | СНиП для УДО | | | | | | | | Визуально | | | | | |
| **Контрольная точка № 2 Весоизмерительное оборудование:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3. | Весы для сырой продукции; готовой продукции;  для корнеплодов и картофеля;  условно-чистой плодоовощной продукции (в складских помещениях, в пищеблоке) | | | | подтверждение соответствия средств измерения (СИ) установленным техническими требованиями | | | | | | | | 1 раз в год (поверка), согласно графику поверки СИ | | | | | заместитель заведующего по хозяйственной работе | | | | | ГОСТ–Р53228-2008, ст.13 Закона РБ от 05.09.1999 № 3848-12 «Об обеспечении единства измерений» в ред. от 04.01.2014 № 130-3 | | | | | | | | Журнал регистрации поверки весов | | | | | | Информирование руководства, проведение ремонтных работ |
| техническое обслуживание (настройка и регулировка СИ, приведение их технических характеристик в соответствие с требованиями ГОСТ и описание типа средств измерения) | | | | | | | | ежедневно | | | | | Кладовщик, лицо, выполняющее  технологи-ческую  операцию | | | | | Паспорт на СИ | | | | | | | | План - график технического обслуживания средств измерения | | | | | |
| 4. | Термометры  (контрольные) для измерения температуры в холодильном оборудовании,  воды в моечных и производственных ваннах | | | | периодичность поверки | | | | | | | | Согласно плану графику технического обслуживания средств измерения | | | | | заместитель заведующее  го по хозяйственной работе | | | | | постановление гос. комитета о стандартизации РБ от 16.03. 2007 № 17 « Об утверждении перечня областей в сфере законодательной метрологии», ст.13 Закона РБ от 05.09 .1999 № 3848-12 «Об обеспечении единства измерений» в ред. от 04.01.14 № 130-3 | | | | | | | | Визуально | | | | | | информирование руководства, устранение нарушений |
| 5. | Целостность термометра | | | | перед началом работы | | | | | | | |  | | | | | лицо, осуществляющее мониторинг температуры | | | | |  | | | | | | | | Визуально | | | | | | информирова  ние руководства, устранение нарушений |
| **КРИТИЧЕСКАЯ КОНТРОЛЬНАЯ ТОЧКА № 1 «ХРАНЕНИЕ СКОРОПОРТЯЩИХСЯ ПИЩЕВЫХ ПРОДУКТОВ»** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.1.  контроль температуры хранения охлажденого сырья, салатов | | | | | температура  (для особо скоропортящихся, скоропортящихся продуктов и сырья от +20С до + 60С) | | | | | | | | | 2 раза в день | | | | кладовщик,  шеф-повар или лицо  его заме-няющее | | | | | СНиП для УДО | | | | | | | Журнал контроля температурного режима холодильников | | | | | | информирование руководства, проведение ремонтных работ | |
| 1.2  контроль температуры хранения замороженного сырья | | | | | температура (замороженного сырья от -120С до -180С) | | | | | | | | |
| соблюдение при хранении пищевых продуктов правил товарного соседства | | | | | | | | | постоянно | | | | Визуально | | | | | | устранение нарушений | |
| 1.3.  Холодильное  оборудование | | | | | Планово-предупредительный ремонт холодильного оборудования (подтверждение соответствия паспортным характеристикам) | | | | | | | | | график плановопредупредительного ремонта оборудования | | | | заместитель руководи-  теля по хозяйственной работе | | | | | Акт проверки технического состояния | | | | | | информирова  ние руководства, устранение нарушений | |
| 1.4.  Контрольные термометры | | | | | контрольное измерение температуры контрольным термометром (раздельные контрольные термометры для измерения температуры в холодильниках для Г.П.) | | | | | | | | | 1 раз  в неделю | | | | лицо, осуществляющее проверку за тем, кто проводит мониторинг | | | | | постановление государственного комитета о стандартизации РБ от 16.03.2007 № 17 «Об утверждении перечня областей в сфере законодательной метрологии» | | | | | | | Визуально | | | | | | в случае отклонения сделать запись в контрольном листе критических отклонений температуры | |
| **КРИТИЧЕСКАЯ КОНТРОЛЬНАЯ ТОЧКА № 2 «ТЕРМИЧЕСКАЯ ОБРАБОТКА (**ГОТОВЫЕ БЛЮДА**)»** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.1. контроль за соответствием температуры духовки заданным параметрам | | | | | | осуществление замеров реальной температуры (тестирование) любой точки духовки | | | | | | | | ежедневно, каждая приготовленная партия | | | | | лицо, выполняющее производственную операцию | | | | | | СНиП для УДО «Сборник», технологические карты | | | | | | | Журнал ка-чества термической обработки блюд | | | | информирование руководства, проведение ремонтных работ | |
| 2.2. контроль за соблюдением температурного режима и продолжительностью тепловой обработки вторых блюд | | | | | | контроль температуры, времени приготовления, визуальный контроль готовности блюда (и с использованием средства измерения для готовой продукции) | | | | | | | | ежедневно, каждая приготовленная партия | | | | | лицо, выполняющее производственную операцию | | | | | | СНиП для УДО «Сборник», технологические карты | | | | | | | доготовка блюда (при возможности) и утилизация (в случае невозможности доготовки блюда) | |
| **Контрольная точка № 3 Условия хранения и обработки яиц:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| хранение при температуре не выше 200С; обработка в двух специально выделенных ваннах (емкостях) | | | | | | при приготовлении блюд | | | | | | | | лицо, выполняющее технологическую операцию | | | | | СанПиН, санитарная инструкция | | | | | | СНиП для УДО | | | | | | | Визуально | | | | устранение нарушений | |
| **Контрольная точка № 4 Соблюдение режимов мытья кухонной, столовой посуды и кухонного инвентаря:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| моечные кухонной и столовой посуды | | | | | | | температура горячей воды (измерение термометром) | | | | | | | | ежедневно  (перед производственным процессом) | | | | | кухонный рабочий | | | | | | СанПиН, санитарная инструкция | | | | | | | Визуально | | | информирование руководства, устранение нарушений | |
| проведение контроля остаточного количества моющего средства на посуде и инвентаре при помощи лакмусовой бумажки | | | | | | | | 2 раза в месяц | | | | |  | | | | | | СанПиН | | | | | | | Визуально | | | принятие мер для устранения нарушений | |
| **Контрольная точка № 5 Устройство и оборудование пищеблока:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| контроль за производственными столами и ваннами | | | производственные ванны и столы (подводка холодной и горячей воды через смесители; наличие воздушных разрывов в местах присоединения к водоотведению не менее 20мм от верхней приемной воронки) | | | | | | | | | | | | | перед началом учебного года | | | | | заместитель заведующего  по хозяйствен  ной работе | | | | | СанПиН | | | | | | | Визуально | | | информирование руководства | |
| **Контрольная точка № 6 Рабочее состояние торгово-технологического оборудования:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| технологическое оборудование | | | рабочее состояние | | | | | | | | ежедневно | | | | | | лицо, выполняющее технологическую операцию в данном цехе | | | | | | | | | СанПиН | | Визуально | | | | | | | | | информирование, проведение ремонтных работ |
| планово-предупредительный ремонт оборудования (подтверждение соответствия паспортным характеристикам) | | | | | | | | 1раз в год | | | | | | заместитель руководителя по хозяйственной работе | | | | | | | | | СанПиН | | Акт проверки технического состояния технологического оборудования | | | | | | | | | проведение ремонтных работ |
| вентиляционная система | | | ревизия систем механической приточно-вытяжной вентиляции | | | | | | | | не реже одного раза в три года | | | | | | заместитель руководителя по хозяйственной работе | | | | | | | | | СанПиН | | Акт проверки технического состояния дымовых и вентиляционных каналов | | | | | | | | | проведение ремонтных работ |
| **Контрольная точка № 7**  **Санитарное состояние производственных, бытовых помещений, оборудования и качество проведения уборок:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| санитарное состояние производственных, бытовых помещений, оборудования | | | | проведение текущей уборки | | | | | | по мере необходимости, согласно графику уборки | | | | | | | | кухонный  рабочий | | | | | | СанПиН, санитарные инструкции | | | | | Визуально | | | | | | | | информирова  ние руководства, устранение нарушений |
| проведение генеральной уборки | | | | | | 1 раз в неделю | | | | | | | | кухонный рабочий | | | | | | СанПиН, санитарные инструкции | | | | | Визуально | | | | | | | |
| контроль качества уборки | | | | | | 1 раз в 2 недели | | | | | | | | лицо, существляющее проверку | | | | | | СанПиН, санитарные инструкции | | | | | Визуально | | | | | | | |
| содержание уборочного инвентаря | | | | использование уборочного инвентаря по назначению в соответствии с маркировкой; условия хранения; наличие раздельного инвентаря для «уборки пола» и «выше пола» | | | | | | 1 раз в неделю | | | | | | | | лицо, осуществляющее проверку | | | | | | СанПиН, санитарные инструкции № | | | | | Визуально | | | | | | | |
| **Контрольная точка № 8 Личная гигиена работников пищеблока:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| медицинский осмотр | | | | | наличие медицинской справки, владение гигиеническими знаниями и навыками | | | | | | | | | 1 раз в год | | | | медицин  ский работник или лицо, его заменяющее | | | | | СанПиН, постановление МЗ РБ от 28.04.2010 № 47 «Инструкция о порядке проведения обязательных медицинских осмотров» | | | | | | | | | | | График прохождения медосмотра | | | информирова  ние руководства, устранение нарушений |
| прохождение гиги-енического обучения работниками пищеблоков | | | | | владение гигиеническими знаниями и навыками | | | | | | | | | 1 раз в год | | | | СанПиН | | | | | | | | | | | График прохождения гигиенического обучения | | |
| проверка рук поваров и кухонных рабочих перед началом работы. | | | | | отсутствие заболеваний | | | | | | | | | ежедневно | | | | медицин  ский работник (при отсутствии шеф-повар) | | | | | СанПиН | | | | | | | | | | | Журнал  «Здоровье» | | | информирова  ние руководства отстранение от работы |
| соблюдение правил личной гигиены работников | | | | | наличие горячей и холодной воды, дозаторов с жидким мылом, антисептиков, одноразовых полотенец и перчаток, урн для сброса использованных салфеток и перчаток | | | | | | | | | ежедневно | | | | заместитель руководителя по хозяйственной работе | | | | | СанПиН, санитарные инструкции | | | | | | | | | | | Визуально | | | информирование руководства, устранение нарушений |
| **Контрольная точка № 9 Утилизация пищевых отходов:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| порядок сбора, денатурации, хранения, учет, вывоз пищевых отходов | | | | | | | | | ежедневно | | | лицо ответствен  ное за сбор, денатура  цию отходов | | | | | | | | | | СанПиН, санитарные инструкции | | | | | Утилизация  Договор на выполнение работ по вывозу и захоронению отходов | | | | | | | | информирование руководства, устранение нарушений | | |
| **Лабораторный контроль:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| исследование суточных рационов, или отдельных приемов пищи, отдельных блюд | | | | | | | | соответствие химического состава и калорийности готовых блюд нормативам | | | | | раз в год | | | | | | | | | Лаборатория  РайЦГиЭ  по договору | | | | | Протокол санитарно-бактерио-логического исследования пищевых продуктов | | | | | | | | информироваие руководства установление причины и ее устранение | | |
| исследование витаминизации блюд | | | | | | | | содержание аскорбиновой кислоты в соответствии с нормами | | | | | раз в год | | | | | | | | |
| исследование блюд, кулинарных изделий | | | | | | | | бактериологическое | | | | | раз в год | | | | | | | | |
| исследование плодоовощной продукции | | | | | | | | содержание пестицидов, нитратов, радионуклидов, солей тяжелых металлов, гельминтов | | | | | при закладке на хранение; | | | | | | | | | медицинский работник или другой работник по договору | | | | | Протокол обследования овощехранилища | | | | | | | | информирование руководства, установление причины и ее устранение, снятие с реализации | | | |
| исследование питьевой воды | | | | | | | | Микробиологические, физико-химические показатели | | | | | в соответствии с рабочей программой согласованной с ЦГиЭ | | | | | | | | | Лаборатория  РайЦГиЭ  по договору | | | | | Протокол исследования питьевой воды. | | | | | | | |
| исследование готовых блюд, мучных кулинарных и кондитерских изделий собственного производства | | | | | | | | органолептические показатели | | | | | ежедневно | | | | | | | | | бракеражная  комиссия | | | | | Бракеражный журнал | | | | | | | |
| физико-химические показатели (массовая доля жира, влажность, пористость, кислотность, содержание сухих веществ) | | | | |  | | | | | | | | | Лаборатория  РайЦГиЭ  по договору | | | | | Протокол санитарно- гигиени-ческих исследований кулинарных изделий | | | | | | | |
| Исследование рук, оборудования, инвентаря | | | | | | | | Бактериологические (бактерии группы кишечной палочки) | | | | |  | | | | | | | | | Лаборатория  РайЦГиЭ  по договору | | | | | Протокол санитарно- гигиени-ческих исследований смывов | | | | | | | |

**\*Примечание: Кратность и объем лабораторного контроля определяется руководителем учреждения образования в соответствии с требованиями действующих нормативных документов.**

Приложение 8

**План производственного контроля в**

**государственном учреждении образования «Ясли-сад №2 г.Старые Дороги»**

| **Объекты**  **контроля** | **Контролируемые параметры (показатели)** | **Точки контроля**  **(в том числе ККТ)** | **Периодичность контроля** | **Методика контроля** | **Ответственные**  **лица**  **(органы контроля)** | **Формы учетно-отчетной документации** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ** | | | | | | |
| 1. Максимальная наполняемость групп | Специальные группы | - | 2 раза в год |  | Заведующий Оргиш Г.П. | Приказ |
| Младший возраст | - | 2 раза в год |
| Старший возраст |  | 2 раза в год |
| 2. Прохождение работниками медицинских осмотров | при поступлении на работу | Справка о состоянии здоровья | Постоянно | Беседа | Заведующий Оргиш Г.П. | Справка о состоянии здоровья |
| Периодические медицинские осмотры | Справка о состоянии здоровья | В соотв.с инструкцией № 47 от 28.04.2010 | График прохождения | Медсестра  Дубасова Г.С. | Справка о состоянии здоровья |
| 3. Гигиеническое обучение работников | Работники  пищеблока,  технические  работники | Справка о состоянии здоровья | Один раз в год  Один раз в  два года |  | Шеф-повар  Крамко А.Н.  Зам. заведующего по ХР Васильева И.Н. | Заключение центра гигиены (печать о прохождении обучения) |
| **ГИГИЕНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ к земельному участку** | | | | | | |
| 1. Озеленение территории | Площадь озеленения  (газоны, зоны отдыха) | Территория  учреждения | Постоянно | Наблюдение (осмотр) | Зам. заведующего по ХР Васильева И.Н. | Паспорт готовности образовательного учреждения  к учебному году |
| Посадка кустарников и деревьев | Постоянно | Наблюдение (осмотр) | Зам. заведующего по ХР Васильева И.Н. |
| 2. Функциональные зоны с учетом осо-бенностей организации образовательного процесса: | Процент охвата воспитанников,  соответствие оборудования возрасту | физкультурно-спортивная и игровые площадки | Постоянно | Наблюдение (осмотр) | Зам.зав. по ОД (ответственный за организацию охраны труда) Вилюха Н.Н. |
| Расположение (условия въезда транспорта),  Наличие и состояние мусоросборников | Хозяйственная | Постоянно | Наблюдение (осмотр) | Зам. заведующего по ХР Васильева И.Н. | Информация |
| 3.Освещение территории участка учреждения образования в темное время суток | Норма освещенности | Территория учреждения | Постоянно | Наблюдение (осмотр) | Зам. заведующего по ХР Васильева И.Н. | Информация,  лист регистрации общественного контроля |
| **ТРЕБОВАНИЯ К ЗДАНИЮ** | | | | | | |
| 1. Размещение групповых комнат | Расположение по этажам | Групповые  комнаты | Один раз в год  (август) | Изучение документации | Зам. заведующего по ОД Вилюха Н.Н. | Приказ |
| 2. Естественное освещение окон групповых помещений | солнцезащита | Окна групповых | Постоянно | Наблюдение | Зам. заведующего по ХР Васильева И.Н. воспитатели | Информация |
| 3. Состояние санузлов | санитарное состояние помещений, педальных ведер или урн | санузлы | В течение дня | Наблюдение,  регистрация в журнале | Зам. заведующего по ХР Васильева И.Н.  Общественный инспектор по ОТ  Воспитатели | Рекомендация,  лист регистрации общественного контроля |
| наличие туалетной бумаги | санузлы | В течение дня | Наблюдение | Зам. заведующего по ХР Васильева И.Н. воспитатели | Информация |
| наличие жидкого мыла в дозаторах, одноразовых полотенец у умывальников | санузлы | В течение дня | Наблюдение | Зам. заведующего по ХР Васильева И.Н. воспитатели | Информация |
| наличие и состояние накладных сидений на унитазах; | санузлы | В течение дня | Наблюдение | Зам. заведующего по ХР Васильева И.Н.  Общественный инспектор по ОТ | Рекомендация,  лист регистрации общественного контроля |
| 4. Состояние спортивного зала и других спортивных сооружений | Оборудование спортивных залов и других спортивных сооружений | спортивный зал и другие спортивные сооружения | Постоянно | Наблюдение беседа, изучение документации | Заведующий  Оргиш Г.П.  Рук.физвоспитания Емельянова А.Ч. | Акт готовности |
| 6. Набор помещений медицинского назначения | санитарное состояние помещений | Мед. кабинет | Постоянно | Наблюдение | Медсестра  Г.С.Дубасова | Информация |
| процедурный кабинет | Постоянно | Наблюдение | Информация |
| изолятор | Постоянно | Наблюдение | Информация |
| **ГИГИЕНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К САНИТАРНО-ТЕХНИЧЕСКОМУ БЛАГОУСТРОЙСТВУ** | | | | | | |
| 1.Организация питьевого режима  Использование негазированной питьевой воды промышленного производства и (или) кипяченой воды (либо воды из централизо-ванной водопроводной системы после её доочистки через локальные фильтры) | | Группы | Ежедневно  (Замена фильтров один раз в квартал) | наблюдение | Зам. заведующего по ОД Вилюха Н.Н.  Воспитатели | Информация |
| 2. Соблюдение воздушно-теплового режима | Температура воздуха в помещениях (наличие термометров) | воздушно-тепловой режим в групповых помещениях | Ежедневно | наблюдение | Общественный инспектор по ОТ,  воспитатели | Журнал  регистрации |
| Воздухообмен | Исправность фрамуг и форточек | Ежедневно | наблюдение | Зам.зав. по ХР Васильева И.Н.  Общественный инспектор по ОТ | График и режим проветривания |
| **ТРЕБОВАНИЯ К ЕСТЕСТВЕННОМУ И ИСКУССТВЕННОМУ ОСВЕЩЕНИЮ** | | | | | | |
| 1. Эстетическое оформление помещений яслей-сада | Состояние столов и стульев | Рабочие поверхности столов | Два раза в год | изучение документации Осмотр | воспитатели | Информация |
| Состояние стен, потолков, полов и оборудования | Стены, потолки, по-лы, оборудование | Один раз в год | воспитатели  зав. кабинетами | Информация |
| Окраска поверхностей интерьера | поверхности интерьера | Один раз в год | Зам. заведующего по ХР Васильева И.Н. | Информация |
| Окраска оконных рам и переплетов | Оконные рамы и переплеты | Один раз в год | Зам. заведующего по ХР Васильева И.Н. | Информация |
| 2.Оснащение источниками искусственного освещения | Состояние све-тильников с люминесцентными лампами, техни-ческое состояние и исправность выключателей | закрытые или ребристые светильники с люминесцентными лампами | Ежедневно | изучение документации, осмотр | Зам. заведующего по ХР Васильева И.Н. | Акт проверки, результаты лабораторных исследований  Журнал заявок |
| **ТРЕБОВАНИЯ к оборудованию помещений** | | | | | | |
| 1. Оборудование групповых помещения мебелью | Расстановка мебели в соответствии с ро-стом воспитанников, контроль правильной позы воспитанников | детская мебель | Ежедневно | Осмотр,  Беседа, изучение документации | воспитатели | Информация  в журнале |
| Маркировка и состояние мебели | Размер мебели | Постоянно | Осмотр, изуче-ние документ. | воспитатели | Информация, карты контроля |
| Расстановка мебели в соответствии с уро-внями естественной освещенности рабочих мест | рабочие места воспитанников | Постоянно | Осмотр,  изучение документации | воспитатели | Информация  в журнале  контроля |
| 2. Рассадка детей | Корректировка рассаживания детей с учетом состояния здоровья, остроты зрения и слуха | Справка о состоянии здоровья | 2 раза в год | изучение документации | воспитатели | Справка о состоянии здоровья,  Лист здоровья и лист рассадки |
| 3. офтальмо-  тренажеры | Размещение офтальмотренажеров | Офтальмо  тренажеры | Постоянно | Осмотр | воспитатели | Информация |
| **ТРЕБОВАНИЯ к организации образовательного процесса** | | | | | | |
| 1. Организация обр. процесса | Условия и организация обучения воспитаников | Возрастные группы | Постоянно | Наблюдение беседа  Изучение документации | Зам. заведующего по ОД Вилюха Н.Н. | Информация, карты контроля |
| Режим работы  яслей-сада | Начало занятий, продолжительность занятий и перерывы | Ежедневно | Наблюдение беседа  Изучение документации | Зам. заведующего по ОД Вилюха Н.Н. | Приказ |
| максимально допустимая учебная нагрузка на одного воспитанника | Расписание занятий,  Расписание, образовательных услуг | Два раза в год | Наблюдение беседа  Изучение документации | Зам. заведующего по ОД Вилюха Н.Н. | Приказ,  информация |
| Занятие | Физкультминутки | Постоянно | Наблюдение | Зам. заведующего по ОД Вилюха Н.Н. | Информация, карты контроля |
| **ГИГИЕНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ к содержанию территории и помещений** | | | | | | |
| 1.Состояние территории | Уборка территории | Территория | Ежедневно | Наблюдение | Зам. заведующего по ХР Васильева И.Н. | Информация  Рекомендация, лист регистрации общественного контроля |
| Контейнеры для сбора мусора | Контейнеры | Ежедневно | Наблюдение | Зам. заведующего по ХР Васильева И.Н. |
| Состояние твердого покрытия пешеходных дорожек и подъездных путей | Целостность, отсутствие выбоин, нерововностей | Ежедневно | Наблюдение | Зам. заведующего по ХР Васильева И.Н. |
| Уборочный  инвентарь | Инвентарь | Ежедневно | Наблюдение | Общественный инспектор по ОТ  Дежурный |
| 2. Все помещения учреждения | Уборка помещений | Помещения | Ежедневно | Наблюдение | Зам. заведующего по ХР Васильева И.Н. | Информация, карты контроля |

Приложение 9

**Перечень работников пищеблока**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *№* | *Ф.И.О* | *Должность* | *Класс* |
|  | Крамко Алёна Николаевна | Шеф-повар | IV |
|  | Жуковец Елена Фёдоровна | Повар | IV |
|  | Климкова Екатерина Николаевна | Кухонный рабочий |  |
|  | Шаблюк Наталья Николаевна | Кухонный рабочий |  |
|  | Емельянова Алина Сергеевна | Кладовщик |  |
|  |  |  |  |

Приложение 10

Перечень должностных лиц (работников), на которых в установленном порядке возложены функции по осуществлению производственного контроля и ответственность за его выполнение, разработку и реализацию мер, направленных на устранение выявленных нарушений

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *№* | *Ф.И.О* | *Должность* |
|  | Оргиш Галина Петровна | Заведующий яслями-садом |
|  | Вилюха Нина Николаевна | Заместитель заведующего по основной деятельности |
|  | Васильева Инна Николаевна | Заместитель заведующего по хозяйственной работе |
|  | Крамко Алёна Николаевна | Шеф-повар |

Приложение 11

|  |  |
| --- | --- |
| **Санитарные инструкции по обработке помещений, оборудования, тары и инвентаря** | |
|  | по уборке помещений пищеблока |
|  | по проведению генеральной уборки пищеблока |
|  | по обработке шкафов в гардеробных |
|  | по содержанию уборочного инвентаря |
|  | по обработке производственных столов |
|  | по мытью плиты электрической |
|  | по обработке разборных частей технологического оборудования |
|  | по обработке мест хранения хлеба |
|  | по обработке холодильника |
|  | по организации работ с отходами |
|  | по мытью емкостей для пищевых отходов |
|  | по использованию моющего, чистящего средства |
|  | по использованию моющего, чистящего средства |
|  | по использованию моющего, чистящего средства |
|  | по порядку проведения профилактической дезинфекции |
|  | по обработке рук |
|  | по правилам пользования и надевания санитарной одежды |
|  | по посещению пищеблока вторыми лицами |
|  | по посещению пищеблока третьими лицами |
|  | правила мытья столовой посуды (ручным способом) |
|  | правила мытья кухонной посуды и кухонного инвентаря (ручным способом) |
| **Технологические инструкции для проведения отдельных операций и технологических этапов** | |
|  | по размораживанию замороженных пищевых продуктов |
|  | по обработке сырых овощей и фруктов |
|  | по обработке яиц |
|  | по правилам доведения до готовности в жарочном шкафу полуфабрикатов из мяса, птицы, рыбы и других |
|  | по тепловой обработке блюд и кулинрных изделий |
|  | по отбору суточных проб |
|  |  |
|  |  |