

**ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ
ЗА КАЧЕСТВОМ И БЕЗОПАСНОСТЬЮ ПРИГОТАВЛИВАЕМЫХ БЛЮД
МОУ «СОШ №1 г.Новоузенска Саратовской области»**

Наименование юридического лица:

муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №1 г.Новоузенска Саратовской области»

Юридический адрес:

413362, Саратовская область, г.Новоузенск, микрорайон 2, д.4.

Фактический адрес объекта:

413362, Саратовская область, г.Новоузенск, микрорайон 2, д.4, д.4А

Вид деятельности: осуществление образовательной деятельности по образовательной программе начального общего, основного общего и среднего общего образования.

1.Цель производственного контроля: соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека биологических, химических, физических и иных факторов среды обитания и условий деятельности при оказании услуг общественного питания обучающихся МОУ «СОШ№1 г.Новоузенска Саратовской области»

2. Объекты производственного контроля:

- 2.1. Помещения учреждения.
- 2.2. Помещения школьной столовой.
- 2.3. Технологическое и холодильное оборудование.
- 2.4. Рабочие места.
- 2.5. Сырье
- 2.6. Готовая продукция.
- 2.7. Отходы производства и потребления.

3. Перечень официально изданных нормативных документов

3.1. Федеральный закон от 30.03.1999 №52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» (с изменениями и дополнениями).

3.2. Федеральный закон от 02.01.2000 №29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов» (с изменениями и дополнениями).

3.3. СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».

3.4. СП 1.1.1058-01 «Организация и проведение производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемиологических (профилактических) мероприятий» (с изменениями и дополнениями).

3.5. СанПиН 2.3.2.1324-03 «Гигиенические требования к срокам годности и условиям хранения пищевых продуктов»(с изменениями и дополнениями).

4. Ответственным за осуществление производственного контроля, за качеством и безопасностью приготовляемых блюд является директор школы.

5. Перечень должностных лиц (работников), на которых возложены функции по осуществлению производственного контроля:

1. Заместитель директора по УВР.
2. Заместитель директора по АХР.
3. Социальный педагог.
4. Заведующая складом.
5. Повар.
6. Специалист.

6. Перечень мероприятий и периодичность проведения производственного контроля:

№ п/п	Наименование мероприятий производственного контроля	Периодичность	Исполнитель
1.	Проверка качества поступающей на реализацию продукции - документальная, а также сроков и условий ее транспортировки, хранения и реализации.	ежедневно	Заведующая складом
2.	Проверка температуры воздуха внутри холодильных камер, другого холодильного оборудования.	ежедневно	Заведующая складом
3.	Контроль за соблюдением гигиенических требований при организации питания, выполнением натуральных норм продуктов	1 раз в 10 дней	повар
4.	Контроль за ведением медицинской документации по контролю за организацией питания.	ежедневно	Социальный педагог
5.	Контроль за состоянием столовой и кухонной посуды и инвентаря, технологического и холодильного оборудования внутри производственных цехов, мытьем посуды и оборудования.	ежедневно	Заместитель директора по АХР, заведующая складом
6.	Соответствие веса отпускаемой готовой продукции утвержденному меню.	1 раз в день	Заведующая складом

7.	Контроль за использованием производственных цехов столовой в соответствии с их назначением.	ежедневно	повар
8.	Отбор суточной пробы на пищеблоке. Контроль за ее хранением.	ежедневно	Социальный педагог, повар
9.	Контроль за технологией приготовления и качеством готовой пищи. Бракераж готовой пищи.	ежедневно перед раздачей пищи	Бракеражная комиссия
10.	Состояние здоровья обучающихся, пользующихся питанием.	в течении года	Социальный педагог
11.	Соблюдение личной гигиены учащихся перед приемом пищи.	ежедневно	Дежурный учитель, кл. руководитель
12.	Ежедневный осмотр персонала пищеблока.	ежедневно	Социальный педагог
13.	Контроль за организацией питьевого режима.	ежедневно	Заместитель директора по АХР, повар
14.	Проведение мероприятий по обогащению меню питания обучающихся витаминами.	ежедневно	Заведующая складом, повар
15.	Проведение мероприятий по разработке и применению сбалансированных меню	ежедневно	Заведующая складом, повар
16.	Проверка сроков прохождения сотрудниками гигиенической подготовки и медицинских осмотров.	перед началом учебного года	Директор, заместитель директора по АХР
17.	Проверка качества и своевременности уборки помещений, соблюдения режима проветривания, дезинфекции, соблюдения правил личной гигиены.	ежедневно	Заместитель директора по АХР
18.	Контроль за соблюдением техники безопасности при организации трудовой деятельности.	перед началом работ	Директор, заместитель директора по АХР
19.	Контроль за обеспечением дезинфекционными средствами в достаточном количестве.	ежедневно	заместитель директора по АХР
20.	Контроль за отходами.	ежедневно	рабочая кухни

7. Перечень фактов и объектов производственного контроля, представляющих потенциальную опасность для человека и среды обитания, в отношении которых необходимы лабораторные исследования:

Объект исследования	Кол-во проб	Определяемые показатели	Кратность исследований	Исполнитель
---------------------	-------------	-------------------------	------------------------	-------------

Горячие блюда	2	Микробиологические показатели СП 2.3.2.1078-01	1 раз	ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии»
Калорийность	3-4	Методические указания 4237-86	1 раз	ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии»
Смывы	10	БГКП	1 раз	ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии»
Витаминизация	1	ГОСТ 7047	1 раз	ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии»

8. Учетные формы.

№	Наименование журнала	Содержание
1	Журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции	В журнале фиксируются все поступающие на пищеблок пищевые продукты, указываются время их поступления, изготовитель, поставщик, номер партии и другие важные реквизиты. Каждый продукт оценивается по органолептическим показателям. Также оценке подлежат соответствие упаковки и маркировки требованиям нормативных документов и температура (для скоропортящихся, в т. ч. замороженных, продуктов), которую имели продукты на момент отгрузки. Фиксирование в журнале предельного срока реализации продуктов и фактического срока реализации остатков. Это необходимо для контроля соблюдения сроков годности пищевых продуктов, установленных изготовителями.
2	Журнал бракеража готовой пищевой продукции.	В журнале отмечается время приготовления каждой партии блюд, записываются их наименования. Оформляются результаты органолептической оценки качества готовых блюд, итоги взвешивания порционных блюд.
3	Гигиенический журнал (сотрудники)	В журнале отмечаются результаты ежедневного визуального осмотра (рук, зева) персонала, проводимого ответственным, назначенным приказом директора перед началом работы. Проставляются отметки по результатам опроса персонала на предмет отсутствия в семье каждого работника случаев заболеваний кишечными инфекциями (пищевых отравлений).

4	Журнал учета температуры и влажности в складских помещениях	Необходим для регистрации результатов измерения температуры и относительной влажности воздуха во всех складских помещениях, охлаждаемых камерах и холодильных шкафах, констатации соответствия (несоответствия) результатов измерений требованиям нормативных документов
5	Журнал учета температурного режима холодильного оборудования	Необходим для : -фиксации соответствия температурного режима установленному для сохранения данного вида продукции; -выявления и корректировки нарушений температурного режима в холодильном оборудовании; -определения оптимальной подходящей температуры хранения продуктов -контроля за состоянием скоропортящихся продуктов.
6	Журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд	В целях контроля за улучшением витаминного статуса для нормализации обмена веществ, снижения заболеваемости, укрепления здоровья подрастающего поколения .
7	Ведомость контроля за рационом питания	Необходима для контроля за качественным и количественным составом рациона питания, ассортиментом пищевых продуктов и продовольственного сырья.

9. Перечень должностей работников, подлежащих медицинским осмотрам, профессиональной гигиенической подготовке в МОУ «СОШ №1 г.Новоузенска Саратовской области»:

№	Штатное расписание
1	директор
2	специалист
3	заместитель директора по НМР
4	заместитель директора по УВР
5	заместитель директора по ВР
6	заместитель директора по АХР
7	учителя
8	преподаватель-организатор ОБЗР
9	старший вожатый
10	социальный педагог

11	учитель-логопед
12	учитель-дефектолог
13	педагог-психолог
14	воспитатель ГПД
15	диспетчер
16	заведующая библиотекой
17	программист
18	секретарь-руководителя
19	лаборант
20	заведующая складом
21	делопроизводитель
22	повар
23	рабочая кухни
24	гардеробщик
25	рабочий по текущему ремонту и обслуживанию зданий
26	электрик
27	плотник
28	слесарь-сантехник
29	дворник
30	сторож
31	рабочая по комплексному обслуживанию и текущему ремонту зданий
Гигиеническая аттестация: - педагогические работники, обслуживающий персонал - 1 раз в 2 года - работники пищеблока - 1 раз в год	

10. Мероприятия, предусматривающие обоснование безопасности для человека и окружающей среды, продукции и технологии ее производства, критериев безопасности и безвредности факторов производственной и окружающей среды и разработка методов контроля, в т.ч. при хранении, транспортировки, реализации, а также безопасности процесса выполнения работ, оказания услуг:

- график проведения генеральных уборок,
- график дезинфекции санитарных комнат;
- график работы бактерицидного облучателя «Мегидез»;
- график обработки помп;
- план-график проведения генеральных уборок;
- договор на вывоз мусора;
- договор на проведение работ по дезинсекции и дератизации;
- договор на прохождение медосмотра.