**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**

**Обливская средняя общеобразовательная школа № 2»**

«Утверждаю»

Директор

МБОУ «Обливская СОШ № 2»

Приказ от 01.09.2021 г. №250

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е. С. Карамушка

**ПРОГРАММА**

**производственного контроля**

**организации питания обучающихся**

**МБОУ «Обливская СОШ № 2»**

**Задачи производственного контроля:**

-правильность оформления сопроводительной документации;

-микробиологические показатели качества и безопасности продуктов;

-полнота и правильность ведения и оформления соответственной документации на пищеблоке;

-качество мытья посуды;

-условия и сроки хранения продуктов;

-исправность холодильного и технологического оборудования;

-контроль личной гигиены и своевременное прохождение необходимых осмотров;

-дезинфицирующие мероприятия.

**Характеристика условий размещения объекта питанияв МБОУ «Обливская СОШ № 2»**

|  |  |
| --- | --- |
| Название объекта | Школьная столовая |
| Адрес | Ростовская обл., ст. Обливская, ул. Грызлова, 18а |
| ФИО директора школы | Карамушка Елена Сергеевна |
| ФИО зам. директора по АХЧ | Размыслович Любовь Сергеевна |
| Бракеражная комиссия (приказ) | Приказ № 1 от 11.01.2021 г. |
| Размещение объекта | Столовая размещена в здании МБОУ «Обливская СОШ № 2» |
| Холодное водоснабжение | Централизованное водоснабжение |
| Горячее водоснабжение | Титан |
| Отопление | Собственная котельная |
| Вентиляция | Комбинированная |
| Освещение | Комбинированное |
| Набор производственных и вспомогательных помещений | Пищеблок, обеденный зал на 80 мест, продуктовый склад, цех по первичной обработке сырой продукции, моечные |

1. **Общие положения**
   1. Программа устанавливает порядок организации и осуществление производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-эпидемиологических мероприятий, обязательных для выполнения всеми работниками.
   2. Организация производственного контроля в МБОУ «Обливская СОШ № 2» возлагается на зам. директора по АХЧ Размыслович Любовь Сергеевну.
   3. Целью производственного контроля (ПК) является обеспечение безопасности и без- вредности для человека и среды обитания вредного влияния факторов производственной среды, путем должного выполнения требований нормативно-правовых актов санитарного законодательства, осуществление санитарно-эпидемиологических (профилактических) мероприятий, организации и осуществления контроля за их соблюдением.
   4. Общее руководство осуществлением производственного контроля за соблюдением санитарных правил, санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий возлагается на директора школы.
2. **Порядок организации и проведения производственного контроля**
   1. Производственный контроль за соблюдением санитарных правил и выполнением противоэпидемических (профилактических) мероприятий (далее производственный контроль) осуществляется юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями в соответствии с осуществляемой ими деятельностью по обеспечению контроля за соблюдением санитарных правил и гигиенических нормативов, выполнением противоэпидемических (профилактических) мероприятий).
   2. Объектами производственного контроля являются: производственные, общественные помещения, рабочие места, готовая продукция, водопроводная вода, инженерные сети и системы, оборудование, учебно-воспитательный процесс.
   3. Производственный контроль включает:
      1. Наличие официально изданных санитарных правил, системы их внедрения и контроля их реализации, методов, методик контроля факторов в соответствии с осуществляемой деятельностью.
      2. Организация медицинских осмотров.
      3. Контроль за наличием сертификатов, санитарно-эпидемиологических заключений, иных документов, подтверждающих качество продукции.
      4. Ведение учета и отчетности, установленной действующим законодательством по вопросам, связанным с производственным контролем.
      5. Своевременное информирование органов местного самоуправления, органов и учреждений государственной санитарно-эпидемиологической службы Российской Федерации.
      6. Визуальный контроль специалистами за выполнением санитарно- эпидемиологических (профилактических) мероприятий, соблюдением санитарных правил, разработкой и реализацией мер, направленных на устранение выявленных нарушений.
      7. Номенклатура, объем и периодичность лабораторных исследований определяются с учетом наличия вредных производственных факторов, степени их влияния на здоровье человека и среду его обитания. Лабораторные исследования и испытания осуществляются с привлечением лаборатории, аккредитованной в установленном порядке.
   4. Необходимые изменения, дополнения в Программу вносятся при изменении вида деятельности, требованиях законодательства или других существенных изменениях.
3. **Функции ответственного за осуществление производственного контроля**
   1. Оказывать помощь в проведении контроля по соблюдению работниками и специалистами требований санитарных правил.
   2. Принимать участие в разработке санитарно-противоэпидемических мероприятий.
   3. Иметь в наличии санитарные правила.
   4. Оформлять всю необходимую документацию по производственному контролю и отвечать за ее сохранность.
   5. Принимать участие в проведении проверок по соблюдению санитарных правил.
   6. Контролировать критерии безопасности и безвредности условий обучения и воспитания и условий работ с источниками физических и химических факторов воздействия на человека.
   7. Поддерживать связь с медицинскими учреждениями по вопросам прохождения обучающимися и работниками учреждения обязательных медицинских осмотров.
   8. Контролировать выполнение предписаний Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека.
4. **Перечень должностных лиц, на которых возлагаются функции по осуществлению производственного контроля**
   1. Директор – Карамушка Елена Сергеевна
      1. за своевременным прохождением медосмотров, флюорографии,
   2. Зам. директора по АХЧ – Размыслович Любовь Сергеевна
      1. за соблюдением санитарно-гигиенических и противоэпидемических мероприятий, соблюдением санитарных правил и гигиенических нормативов, за организацию производственного контроля;
      2. организацию питания;
      3. за состоянием территории, своевременную дератизацию и дезинсекцию помещений, проведение лабораторных исследований по программе производственного контроля;
      4. за температурой воздуха в холодное время года;
      5. за санпросветработой;

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п\п** | **Объект производственного контроля** | **Место контроля, нормативные документы** | **Периодичность** | **Ответственный** | **Учетно-отчетная форма** |
| 1 | Оформление столовой, буфета | Обеденный зал | 1 раз в месяц | Члены комиссии | Акт проверки комиссии |
| 2 | Соблюдение санитарного состояния пищеблока | Подсобные помещения пищеблока, обеденный зал | Ежедневно | Зам. директора по АХЧ | Визуальный контроль |
| 3 | Качество готовой продукции | Внешний вид. Цвет, запах, вкус | Ежедневно | Бракеражная комиссия | Бракеражный журнал |
| 4 | Соответствие веса отпускаемых блюд утвержденному меню | Раздача | 1 раз в месяц | ответственный за питание, | Акт проверки |
| 5 | недельному меню | Ежедневное меню, 2-х недельное меню | Ежедневно  месяц  1 раз в | Ответственный за питание  Члены комиссии | Бракеражный журнал  Акт проверки комиссии |
| 6 | Температурный режим приготовленных блюд | Обеденный зал | 1 раз в неделю  1 раз в месяц | Ответственная за питание  Члены комиссии | Журнал контроля теплового режима приготовленных блюд  Акт проверки комиссии |
| 7 | Соблюдение личной гигиены учащихся перед приемом пищи | Обеденный зал | Ежедневно | Дежурный учитель по столовой | Визуальный контроль |
| 8 | Соблюдение санитарных правил при мытье посуды | Посудомоечный цех | Ежедневно | Зам. директора по АХЧ | Визуальный контроль |
| 9 | Проверка организации эксплуатации торгово- технологического и холодильного оборудования | Пищеблок | 2 раза в год | Зам. директора по АХЧ | Акт проверки |
| 10 | Контроль за организацией приема пищи обучающимися | Санитарное состояние обеденного зала. Обслуживание, самообслуживание | Ежедневно | Классные руководители, дежурный администратор, | Визуальный контроль |
| 11 | Контроль за вывозом пищевых отходов и ТБО | Маркировка тары, наличие пакетов, своевременный вывоз | Ежедневно | Зам. директора по АХЧ | Визуальный контроль |