СОГЛАСОВАНО: УТВЕРЖДАЮ:

 Председатель Директор МБДОУ ЦРР-ДС

Профсоюзного комитета ст. Северской МО

Северского района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Вальщикова А. А. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Л. Г. Левадко

Протокол № 21 от 11 января 2021 г Приказ № 14 от 11 января 2021 г

**ПРОГРАММА**

**ПРОИЗВОДСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ**

**ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ САНИТАРНЫХ ПРАВИЛ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА-ДЕТСКИЙ САД СТАНИЦЫ СЕВЕРСКОЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЕВЕРСКИЙ РАЙОН**

1. *Перечень официально изданных санитарных правил, методов и методик контроля факторов среды обитания в соответствии с осуществляемой деятельностью.*
	1. СанПиН .3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».
	2. Федеральный закон от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения».

1.3. Федеральный закон от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»: ФЗ от02.01.2000 N 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов».

- предприятия общественного питания должны проводить производственный контроль, основанный на принципах ХАССП, в соответствии с порядком и периодичностью (включая организационные мероприятия, лабораторные исследования и испытания), установленными учреждением.

1.4. П.3 ч. 3 ст.10 ТР ТС 021/2011 «О безопасности пищевой продукции».

- приём пищевой продукции и продовольственного сырья, должен осуществляться при наличии маркировки и товаросопроводительной документации, сведений об оценке соответствия, предусмотренных в том числе и ТР, в случае отсутствия пищевая продукция и продовольственное сырьё не принимаются.

 1.5. ТР ТС 022/2011 ст. 4 «Пищевая продукция в части её маркировки»

 1.6. ТР ТС 005/2011 ст. 5 «О безопасности упаковки».

 1.7. СанПиН 2.1.4.1074-01 «Питьевая вода. Гигиенические требования к качеству воды централизованных систем питьевого водоснабжения. Холодная и горячая вода, используемая для производственных целей, мытья посуды и оборудования, соблюдения правил личной гигиены должна отвечать требованиям, предъявляемым к питьевой воде.

 1.8. ФЗ от 24.06.1998 N 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления».

 1.9. Приказ Мнздравсоцразвития РФ от 12.04.2011г. N 302 н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования).

 1.10. П. 7 ст. 11ТР ТС 021/2011. Лица с кишечными инфекциями, гнойничковыми заболеваниями кожи рук и открытых поверхностей тела, инфекционными заболеваниями должны временно отстраняться от работы с пищевыми продуктами и могут по решению работодателя переведены на другие виды работ.

 1.11. СТ. 17 ТР ТС 021/2011. Перевозка (транспортирование), в том числе при доставке потребителям и хранение продовольственного сырья и пищевой продукции должны осуществляться в соответствии с требованиями соответствующих ТР.

 1.12. Абзац 4 ст. 1 ФЗ от20.01.2000 N 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов».

 - В организационных детских коллективах общественное питание детей должно осуществляться посредством реализации основного (организованного) меню, включающего горячее питание, дополнительного питания, а также индивидуальных меню для детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании.

 1.13. СанПиН2.1.4.1074-01 ТР ТС «О безопасности упакованной питьевой воды, включая природную минеральную воду»

 1.14. ТР Евразийского экономического союза ТР ЕАЭС 044/2017; ТР ТС 022/2011.

 - Упакованная (бутилированная) питьевая вода допускается к выдаче детям при наличии документов, подтверждающих её происхождение, безопасность и качество, соответствие упакованной питьевой воды обязательным требованиям.

 ***2.*** *Ответственные за организацию и осуществление производственного контроля:*

 Левадко Людмила Геннадиевна – директор МБДОУ ЦРР-ДС станицы Северской МО Северский район

 Михайлова Вера Валерьевна – заместитель директора

 Осокор Галина Ивановна – старший воспитатель

 К осуществлению контроля в ДОУ мы предъявляем следующие требования:

-Создание единой системы контроля по всем направлениям деятельности ДОУ;

-Цели и задачи контроля должны вытекать из целей и задач ДОУ;

 - Планирование контроля – тщательно намечаемые цели, задачи; контроль по всем направлениям работы, по воспитанию и обучению планируется в единстве;

 - Выявление опыта работы; причин, вызывающих недостатки; выработка эффективных мер по их устранению;

 - Своевременность контроля;

 - Гласное подведение итогов;

 - Мероприятия, намеченные в результате контроля должны обязательно выполняться.

***3.****Перечень должностей работников, подлежащих медицинским осмотрам, профессиональной гигиенической подготовке.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Участие врачей-специалистов, вид обследования | Работники ДОУ | Работники пищеблока ДОУ |
| Дерматовенеролог | При поступлении на работу, в дальнейшем 1 раз в год | При поступлении на работу, в дальнейшем 1 раз в год |
| Крупнокадровая флюрография | При поступлении на работу, в дальнейшем 1 раз в год | При поступлении на работу, в дальнейшем 1 раз в год |
| Бактериологические исследования на носительство возбудителей кишечных инфекций (дизгруппа, тифо-паратифозная) | При поступлении на работу, в дальнейшем по эпидпоказаниям | При поступлении на работу, в дальнейшем по эпидпоказаниям |
| Серологические исследования на наличие возбудителей брюшного тифа | При поступлении на работу, в дальнейшем по эпидпоказаниям | При поступлении на работу, в дальнейшем по эпидпоказаниям |
| Исследования на контактные гельминтозы | При поступлении на работу | При поступлении на работу |
| Терапевт  | При поступлении на работу, в дальнейшем 1 раз в год | При поступлении на работу, в дальнейшем 1 раз в год |
| Психиатр | При поступлении на работу, в дальнейшем 1 раз в год | При поступлении на работу, в дальнейшем 1 раз в год |
| Нарколог | При поступлении на работу, в дальнейшем 1 раз в год | При поступлении на работу, в дальнейшем 1 раз в год |
| Гинеколог | При поступлении на работу, в дальнейшем 1 раз в год | При поступлении на работу, в дальнейшем 1 раз в год |
| Стоматолог | При поступлении на работу, в дальнейшем 1 раз в год | При поступлении на работу, в дальнейшем 1 раз в год |
| Инфекционист | При поступлении на работу, в дальнейшем 1 раз в год | При поступлении на работу, в дальнейшем 1 раз в год |
| Электрокардиограмма | При поступлении на работу, в дальнейшем 1 раз в год | При поступлении на работу, в дальнейшем 1 раз в год |
| Профессиональное гигиеническое обучение и аттестация | При поступлении на работу, в дальнейшем 1 раз в 2 года | При поступлении на работу, в дальнейшем 1 раз в год |

**План производственного контроля**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | контроль | наименование мероприятий | периодичность  | ответственный |
| 1 | Санитарные требования к участку | Проверка исправности оборудования на участке | Ежедневно | Воспитатели по смене |
| Проверка санитарного состояния теневого навеса  | Ежедневно | Воспитатели  |
| Проведение санитарной чистки зеленых насаждений | Ежедневно | Младший воспитатель |
| Проверка оборудования на участке по охране здоровья и жизни детей | Ежедневно | Зам. директора |
| Проверка уборки участка | 1 раз в квартал | Директор |
| 2 | Санитарные требования к зданию | Обеспечение естественного сквозного проветривания | Ежедневно | Воспитатели |
| Осмотр технического состояния здания | весна-осень | Комиссия по осмотру здания |
| Функционирование системы теплоснабжения, водоснабжения, канализации, работы сантехприборов | 1 раз в месяц, при необходимости-заявка на работы в течении дня | Зам. директора |
| Состояние кровли, фасада, цоколя | 1 раз в месяц, при необходимости-заявка на работы в течении 7дней | Зам. директора |
| Проверка обеспечения свободного доступа к технологическому оборудованию | 1 раз в квартал | Директор |
| Внутренняя отделка помещений; в период проведения капитального и текущего ремонта, применяются сертифицированные материалы | После проведения ремонта | Директор |
| 3 | Требования к оборудованию помещений | Детская мебель:Проверка оборудования по соответствию росту и возрасту детейПроверка маркировки шкафов, стульев, столов по возрастам | 2 раза в год после проведения антропометрических обследований | Воспитатели |
| Санитарное состояние ковровых изделий:-визуальный контроль за состоянием ковровых изделий-обработка ковров (сухая чистка, стирка с использованием специальных моющих средств) в теплое время года | Ежедневно1 раз в год | Младший воспитательВоспитатель |
| Проверка закрепления оборудования | 1 раз в квартал | Воспитатель |
| 4 | Требования к искусственному освещению | Проверка искусственной освещенности в основных помещениях | Ежедневно | Зам. директора |
| Проверка уровней естественного освещения | 2 раза в год | Зам. директора |
| Проверка чистки оконных стекол | По графику | Младший воспитатель |
| 5 | Требования к отопительной системе, соблюдение теплового режима | Проверка температурного режима, проветривание | Ежедневно | Воспитатели |
| Контроль функционирования системы теплоснабжения | Ежемесячно, при неисправности-устранение в течении суток | Зам. директора |
| Проведение ревизии системы теплоснабжения перед началом учебного года с подготовкой соответствующей документации | Август | Зам. директора |
| Ведение журнала температурного режима | Во время отопительного сезона | Младший воспитатель |
| Проверка работы нагревательных приборов | Ежедневно в зимний период | Рабочий |
| 6 | Требования к санитарному содержанию помещений | Проверка уборочного инвентаря и дезинфицирующих растворов | Ежедневно | Сестра медицинская |
| Режим ежедневных уборок помещений | Ежедневно | Сестра медицинская |
| Проверка проведения генеральной уборки (график проведения генеральных уборок утверждается в начале учебного года) | 3,4 неделя каждого месяца | Сестра медицинская |
| Проверка мытья игрушек | Ежедневно | Сестра медицинская |
| Визуальный контроль за состоянием постельного белья, полотенец; по мере загрязнения-подлежит немедленной замене | Ежедневно | Сестра медицинская |
| Проверка - смены и маркировки постельного белья и полотенец | 1 раз в неделю | Машинист по стирке белья |
| Питьевой режим: визуальный контроль за качеством воды и стаканами для питьевого режима | Ежедневно | Младший воспитатель |
| 7 | Требования к организации питания | Проверка столовой и кухонной посуды на целостность | 1 раз в месяц | Сестра медицинская диетическая |
| Проверка выполнения режима организации питания | Ежедневно | Сестра медицинская диетическая |
| Проверка витаминизации блюд | Ежедневно | Сестра медицинская диетическая |
| Проверка суточной пробы | Ежедневно | Сестра медицинская диетическая, повар |
| Проверка поступающих продуктов (наличие сертификатов соответствия, качества удостоверений и ветеринарных свидетельств | На каждую партию товара | Кладовщик, сестра медицинская диетическая |
| Проверка хранения, реализации особо скоропортящейся продукции | Ежедневно | Кладовщик, сестра медицинская диетическая |
| Проверка хранения продуктов, овощей и температурного режима холодильников | Ежедневно | Кладовщик, повар |
| 8 | Требования к организации режима дня и учебных занятий | Посещаемость в группе: ежедневное ведение табеля посещаемости | Ежедневно | Воспитатели |
| Режим дня занятий:-утверждение режима дня и расписание занятий согласно требований СанПиН-контроль за соблюдением режима дня и расписания занятий | 2 раза в год (перед началом учебного года и летнего оздоровительного периода1 раз в неделю | Старший воспитатель |
| Проверка максимально допустимого объёма недельной образовательной нагрузки | 1 раз в квартал | Старший воспитатель |
| Проверка продолжительности непрерывной непосредственно образовательной деятельности | Ежемесячно | Старший воспитатель |
| 9 | Требования к организации физического воспитания | Утверждение расписания физкультурных занятий и утренней зарядки согласно требованиям СанПиН | 2 раза в год (перед началом учебного года и летнего оздоровительного периода | Старший воспитатель |
| Медицинский контроль за проведением физкультурных занятий и утренней зарядки | 1 раз в неделю | Сестра медицинская |
| Мероприятия по закаливанию детей: -утверждение плана мероприятий по закаливанию и оздоровлению детей согласно требованиям СанПиН; -медико-педагогический контроль за организацией и проведением мероприятий по закаливанию и оздоровлению детей | 2 раза в год (перед началом учебного года и летнего оздоровительного периода | Старший воспитатель, сестра медицинская |
| 10 | Требования к организации приёма детей в ДОУ | Комплектование группы согласно Правилам приёма ДОУ; |  | Директор |
| Приём детей в ДОУ осуществляется на основании заявления, договора и медицинской карты |  | Делопроизводитель |
| Проверка утреннего приёма детей | Ежедневно | Сестра медицинская |
| 11 | Прохождение проф. медосмотров | Проверка личной гигиены сотрудников ДОУ | Ежедневно | Сестра медицинская |
| Проверка персонала пищеблока на кожные заболевания | Ежедневно | Сестра медицинская |
| Проверка прохождения медосмотров | 1 раз в год | Сестра медицинская |
| Организация обучения, курсовой подготовки и переподготовки по программе гигиенического обучения, с пометкой о сдаче в личной мед. книжке | 1 раз в год | Сестра медицинская |

**План работы бракеражной комиссии**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Мероприятия | Сроки выполнения | Ответственный |
| Проведение организационных совещаний | 3 раза в год | Председатель комиссии |
| Контроль санитарного состояния транспорта при доставке продуктов | 1 раз в месяц | Члены комиссии |
| Отслеживание состояния меню в соответствии с нормами и калорийностью блюд | Ежедневно | Члены комиссии |
| Контроль сроков реализации продуктов | 1 раз в месяц | Члены комиссии в присутствии кладовщика |
| Отслеживание технологии приготовления, закладки продуктов, выхода блюд | Ежедневно | Члены комиссии |
| Контроль санитарно-гигиенического состояния пищеблока | Постоянно | Члены комиссии |
| Разъяснительная работа с педагогами | 3 раза в год | Председатель комиссии |
| Работа с родителями (на общих родительских собраниях) | 2 раза в год | Председатель комиссии |
| Отчет на Совете ДОУ о проделанной работе комиссии | Декабрь, май | Председатель комиссии |

**Перечень мероприятий, проведение которых необходимо для контроля за соблюдением санитарных правил и гигиенических нормативов, выполнением санитарно-гигиенических (профилактических мероприятий)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование мероприятия | Периодичность |
| 1 | Проверка наличия дезинфицирующих средств для обработки инвентаря и правильности их использования | постоянно |
| 2 | Проверка сроков прохождения сотрудниками гигиенической подготовки, аттестации, медицинских осмотров и исследований, проведения профилактических прививок | постоянно |
| 3 | Выявление сотрудников с инфекционными заболеваниями, повреждение кожных покровов, направление на лечение и санацию | постоянно |
| 4 | Проверка качества поступающих для реализации – документальная и органолептическая, а также условий и правильности её хранения и использования | постоянно |
| 5 | Проверка качества и своевременности уборки помещений, соблюдение режима дезинфекции, соблюдение правил личной гигиены | постоянно |
| 6 | Проверка качества и своевременности проведения дератизации и дезинсекции: отсутствие грызунов, отсутствие членистоногих, имеющих санитарно-эпидемическое значение | постоянно |
| 7 | Представление информации о результатах производственного контроля в Управление Федеральной службы по надзору в сфере прав потребителей и благополучия человека | 2 раза в год |
| 8 | Направление в Управление Федеральной службы по надзору в сфере прав потребителей и благополучия человека о принятых мерах по устранению нарушений, выявленных должностными лицами территориального отдела Управление Федеральной службы по надзору в сфере прав потребителей и благополучия человека при проведении мероприятий по контролю (надзору) | В соответствии со сроками устранения выявленных нарушений |

**Перечень возможных аварийных ситуаций, связанных с остановкой производства, при возникновении которых осуществляется информирование населения, органов местного самоуправления, органов, уполномоченных осуществлять государственный санитарно-эпидемиологический надзор**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование ситуации | Порядок информирования | Мероприятия по ликвидации | Ответственный исполнитель |
| 1 | Отключение электроэнергии | Администрация ДОУ Аварийные службы | Устранение аварии собственными силами или с привлечением специализированных служб | Директор, зам директора |
| 2 | Отключение или порыв водопровода | Администрация ДОУ Аварийные службы | Устранение аварии собственными силами или с привлечением специализированных служб | Директор, зам директора |
| 3 | Порыв или застой канализации  | Администрация ДОУ Аварийные службы | Устранение аварии собственными силами или с привлечением специализированных служб | Директор, зам директора |
| 4 | Аварийная ситуация холодильных установок | Администрация ДОУ Аварийные службы | Устранение аварии собственными силами или с привлечением специализированных служб | Директор, зам директора |
| 5 | Неисправность технологического оборудования в электрической и механической части | Администрация ДОУ Ремонтные службы | Устранение неисправности собственными силами или с привлечением специализированных служб | Директор, зам директора |
| 6 | Аварийная ситуация во время технологического процесса | Администрация ДОУ Ремонтные службы Территориальный центр гигиены и эпидемиологии | Идентификация партии (надписью «аварийная ситуация», проставляется дата, время, ФИО, подпись обнаружившего аварию), после аварийной ситуации необходимо провести мойку и дезинфекцию оборудования | Директор, зам директора |
| 7 | Пожар | Администрация ДОУ Аварийные службы | Привлечение специализированных служб, оказание первой медицинской помощи (при необходимости), эвакуация из здания | Директор, зам директора |

При возникновении выше перечисленных ситуаций следует немедленно известить соответствующие службы и территориальный Центр гигиены и эпидемиологии.