



## 1. Общи положения

Настоящая программа разработана в соответствии с требованиями Федерального закона от 30.03.1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии человека», ТР ТС 021/2011 «О безопасности пищевой продукции», санитарных правил СП 1.1.1058-01 «Организация и проведение производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемиологических (профилактических) мероприятий».

Программа устанавливает требования к обеспечению безопасности пищевой продукции в процессе её производства (изготовления); организации производственного контроля с применением принципов ХАССП (Анализ рисков и критических контрольных точек (Hazard Analysis and Critical Control Points)). Использование принципов ХАССП заключается в контроле конечного продукта и обеспечивает исполнение следующих главных принципов контроля анализа опасностей и критических контрольных точек:

Принцип 1. Проведение анализа рисков.

Принцип 2. Определение Критических Контрольных Точек (ККТ).

Принцип 3. Определение критических пределов для каждой ККТ.

Принцип 4. Установление системы мониторинга ККТ.

Принцип 5. Установление корректирующих действий.

Принцип 6. Установление процедур проверки системы ХАССП.

Принцип 7. Документирование и записи ХАССП.

## 2. Цель производственного контроля

Обеспечение безопасности и качества пищевой продукции выпускаемой в употребление пищевой продукции требованиям технических регламентов Таможенного союза в процессе её производства и реализации.

## 3. Объекты производственного контроля

3.1. Помещения пищеблока школьной столовой.

3.2 Технологическое оборудование.

3.3 Рабочие места.

3.4 Сырье, полуфабрикаты.

3.5 Готовая продукция.

3.6 Отходы производства и потребления.

### Контролируется:

- правильность оформления сопроводительной документации, правильность маркировки на продукты питания;
- микробиологические качества и безопасность продуктов;
- полнота и правильность ведения и оформления соответствующей документации на пищеблоке;
- наличие пересекающихся потоков сырья и готовой продукции;
- качество мытья посуды;
- условия и сроки хранения продуктов;
- исправность холодильного и технического оборудования;
- контроль личной гигиены и своевременное прохождение необходимых осмотров;
- дезинфицирующие мероприятия.

## 4. Ответственный за осуществление производственного контроля

**за качеством и безопасностью приготовляемых блюд**

Ответственным за осуществление производственного контроля за качеством и безопасностью приготовляемых блюд является повар Салехова Екатерина Ильясовна

**5. Перечень должностных лиц, на которых возложены функции по осуществлению производственного контроля:**

1. директор – Панкрашин Виктор Васильевич
2. заведующий хозяйством – Шемендюк Наталья Степановна
3. медицинский работник- Харченко Людмила Степановна

**6. Перечень мероприятий и периодичность проведения производственного контроля**

№ п/п	Объект контроля	Периодичность контроля	Ответственный исполнитель	Учетно-отчетная документация
<b>1. Входной контроль качества и безопасность поступающего на пищеблок сырья и пищевых продуктов</b>				
1.	Документация поставщика на право поставок продовольствия.	При заключении договоров/контрактов	Шемендюк Н.С.- заведующий хозяйством	Контракт на питание
2	Сопроводительная документация	Каждая поступающая партия	Салехова Е.И.- повар	Товарно-транспортные накладные, журнал бракера скоропортящейся продукции
3	Условия транспортировки	Каждая поступающая партия	Салехова Е.И.- повар	Акт (при выявлении нарушений условий транспортировки)
<b>2. Контроль качества и безопасность выпускаемой готовой продукции</b>				
2.1	Качество готовой продукции	ежедневно	Шемендюк Н.С.- заведующий хозяйством Харченко Е.И. медицинский работник	Журнал бракеража готовой пищевой продукции
2.2	Суточная проба	Ежедневно	Салехова Е.И.- повар	Журнал проб
<b>3. Контроль рациона питания учащихся, соблюдение санитарных правил в технологическом процессе</b>				
3.1	Рацион питания	ежедневно	Шемендюк Н.С.- заведующий хозяйством Харченко Е.И. медицинский работник	Циклическое меню

3.2	Соответствие веса отпускаемой готовой продукции утвержденному меню.	еженедельно	Салехова Е.И.- повар	Технологические карты
3.3	Наличие нормативно-технической и технологической документации	Постоянно	Шемендюк Н.С.- заведующий хозяйством	Сборник рецептов
<b>4. Контроль за соблюдением условий и сроков хранения продуктов (сырья, полуфабрикатов и готовой кулинарной продукции)</b>				
4.1	Помещение для хранения продуктов, соблюдения условий сроков хранения продуктов	ежедневно	Салехова Е.И.- повар	Журналы температурного режима
4.2	Холодильное оборудование (холодильные и морозильные камеры)	ежедневно	Гетман С.Н.- кухонный рабочий	Журналы температурного режима
<b>5. Контроль за условиями труда сотрудников и состоянием производственной среды пищеблока</b>				
5.1	Условия Производственная среда труда. пищеблока	Ежедневно	Шемендюк Н.С.- заведующий хозяйством	Санитарный журнал
	Контроль за соблюдением техники безопасности при организации трудовой деятельности.	перед началом работ	Салехова Е.И.- повар Шемендюк Н.С.- заведующий хозяйством	Визуальный осмотр
<b>6. Контроль за состоянием помещений пищеблока (производственных, складских, подсобных помещений), инвентаря и оборудования</b>				
6.1	Производственные помещения и оборудование в них	Ежедневно	Салехова Е.И.- повар Шемендюк Н.С.- заведующий хозяйством	Визуальный осмотр
6.2	Инвентарь и оборудование пищеблока	Ежедневно	Гетман С.Н.- кухонный рабочий	Визуальный осмотр
<b>7. Контроль за выполнением санитарно-противоэпидемиологических мероприятий на пищеблоке</b>				
7.1	Контроль за обеспечением дезинфекционными средствами в достаточном количестве.	ежедневно	Шемендюк Н.С.- заведующий хозяйством	Журнал расходования дез.средств

7.2	Проверка качества и своевременности уборки помещений, соблюдения режима дезинфекции, соблюдения правил личной гигиены.	ежедневно	Салехова Е.И.- повар Шемендюк Н.С.- заведующий хозяйством	Инструкции режима обработки оборудования, инвентаря, тары, столовой посуды
7.3	Сотрудники пищеблока	ежедневно	Шемендюк Н.С.- заведующий хозяйством	Медицинские книжки сотрудников, гигиенический журнал
7.4	Контроль за отходами.	Ежедневно	Гетман С.Н.- кухонный рабочий	Журнал утилизации пищевых отходов
7.5	Проведение генеральных уборок	2 раза в месяц	Салехова Е.И.- повар Гетман С.Н.- кухонный рабочий	График проведения генеральных уборок
7.6	Дезинфекция и проветривания помещений.	Ежедневно	Гетман С.Н.- кухонный рабочий к	График дезинфекции помещений, график проветривания помещений
	Проведение лабораторных исследований готовой продукции, сырья	См. МК на производственный контроль	Шемендюк Н.С.- заведующий хозяйством	2 раза в год
	Проведение лабораторных смывов	См. МК на производственный контроль	Шемендюк Н.С.- заведующий хозяйством	2 раза в год
	Соут на пищеблоке	См. МК на соут	2 раза в год	1 раз в 5 лет
	Дезинфекция дератизация и т.д	См. МК на	2 раза в год	ежеквартально

**8. Периодичность лабораторных и инструментальных исследований в организациях питания образовательного учреждения**

№п/п	Наименования услуг	Периодичность оказания услуг	Срок реализации
Исследования воды на микробиологические показатели:			
1	ОКБ- общие ( обобщенные) колиформные бактерии( вся вода, кроме воды в водоемах и сточной)	2 раза в год по пробе	Май , октябрь
2	ОМЧ на 37( общее микробное число)	2 раза в год по пробе	Май , октябрь

3	Энтерококки <i>Escherichia coli</i> (кишечная палочка)	2 раза в год по пробе	Май , октябрь
4	<i>Escherichia coli</i> (кишечная палочка)	2 раза в год по пробе	Май , октябрь
5	Колифаги	2 раза в год по пробе	Май , октябрь
Исследование воды на санитарно-гигиенические показатели:			
6	РН (потенциометрический метод)	1 раз в год по 1 пробе	май
7	Аммиак и ионы аммония (суммарно)/Азот аммонийный (фотометрический метод)	1 раз в год по 1 пробе	май
8	Нитраты (фотометрический метод)	1 раз в год по 1 пробе	май
9	Нитриты (фотометрический метод)	1 раз в год по 1 пробе	май
10	Запах (органолептический метод)	1 раз в год по 1 пробе	май
11	Мутность (фотометрический метод)	1 раз в год по 1 пробе	май
12	Цветность (фотометрический метод)	1 раз в год по 1 пробе	май
13	Привкус (органолептический метод)	1 раз в год по 1 пробе	май
14	Окисляемость перманганатная (титриметрический метод)	1 раз в год по 1 пробе	май
15	Хлориды (титриметрический метод)	1 раз в год по 1 пробе	май
16	Железо, марганец, серебро, хром в воде за каждый элемент ( атомно-абсорбционный метод)	1 раз в год по 1 пробе	май
Исследование пищевых продуктов на микробиологические показатели:			
17	КМАФАнМ (количество мезофильных аэробных и факультативно- анаэробных микроорганизмов )	2 раза в год по 3 пробы	Май , октябрь
18	Бактерии группы кишечных палочек ( БГКП, колиформы)	2 раза в год по 3 пробы	Май , октябрь
19	Бактерии кокковой группы ( стрептококки, стафилококки ( <i>S. aureus</i> ), коагулазоположительные стафилококки	2 раза в год по 3 пробы	Май , октябрь
20	Патогенные микроорганизмы, в том числе сальмонеллы ( бактерии рода <i>Salmonella</i> )	2 раза в год по 3 пробы	Май , октябрь
21	Бактерии рода <i>Proteus</i>	2 раза в год по 3 пробы	Май , октябрь
Исследование смывов			
22	Смывы на БГКП (бактерии группы кишечной палочки) с использованием среды Кода	1 раз в год по 10 смывов	май
Паразитологические исследования :			
23	Исследования смывов с объектов внешней среды на яйца гельминтов и цисты простейшей (	1 раз в год по 10 смывов	май

	метод центрифугирования )		
Исследование на особо- опасных и природно-очаговые инфекции			
24	Исследование пищевых продуктов, смывов, воды на наличие бактерий рода Yersinia (бактериологический метод)	1 раз в год по 10 смывов	май
Исследование непродовольственной продукции на санитарно-гигиенические показатели			
25	Массовая доля четвертичных аммониевых соединений (ЧАС)/активного хлора/ перекиси водорода/ активного кислорода/ глутарового альдегида/ третичного алкиламина/NN-бис-3-аминопропилдодециламиина в дезинфицирующих средствах и их растворах за каждый показатель (титриметрический метод)	2 раза в год по 1 пробе	Май , октябрь
Организация работ с заказчиками			
26	Отбор проб с выездами до объекта/выезд специалиста ( из расчета более 2 часов)		

## 7.Учетные формы.

### 7.1 Требования к заполнению документации.

- Все журналы необходимо заполнять ежедневно ответственным за ведение журнала лицом.
- Журнал заполняется четко и разборчиво, заполняется каждая графа журнала.
- Все страницы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы, на оборотной стороне журнала проставляется печать.
- Графики и акты заполняются по мере необходимости.

### 7.2 Хранение журналов

Журналы и акты хранятся на пищеблоке столовой у повара.

### 7.3 Перечень журналов для обязательного заполнения на пищеблоке школьной столовой

1. Гигиенический журнал (Приложение № 1 к СанПин 2.3/2.4.3590-20);
2. Журнал учета температурного режима холодильного оборудования (Приложение № 2 к СанПин 2.3/2.4.3590-20);
3. Журнал учета температуры и влажности в складских помещениях (Приложение № 3 к СанПин 2.3/2.4.3590-20);
3. Журнал бракеража готовой пищевой продукции (Приложение № 4 к СанПин 2.3/2.4.3590-20);
4. Журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции (Приложение № 5 к СанПин 2.3/2.4.3590-20)
5. График разморозки холодильного оборудования;
6. График дезинфекции помещений;
7. График проветривания помещений;
8. График санитарной обработки оборудования;
9. Журнал-график проведения генеральных уборок;
10. Журнал текущих уборок;

11. Таблица разведения дезрастворов;
12. Журнал утилизации пищевых отходов;
13. Акт списания боя посуды;
14. Личные карточки СИЗ

## **7. Внутренние проверки в помещении пищеблока**

**Цель проведения внутренних проверок** - Контроль условий питания учащихся в общеобразовательных школах, охрана и укрепление здоровья школьников, создание необходимых условий для предоставления качественного, сбалансированного питания учащимся.

### **8.1 Периодичность проведения внутренних проверок**

Внутренняя проверка помещений пищеблока проводится не реже одного раза в месяц, с обязательным занесением результатов проверки в «Санитарный журнал».

#### **Перечень показателей, необходимых при проведении внутренней проверки**

##### **1. Санитарное состояние пищеблока:**

- наличие дезрастворов;
- наличие антисептиков и жидкого мыла и бумажных полотенец на раковинах;
- наличие графиков (проветривание помещений, текущих уборок, генеральных уборок);
- наличие необходимого уборочного инвентаря и его хранение;

##### **2. Контроль за условиями хранения продуктов:**

- соблюдение сроков реализации и температурного режима;
- наличие маркировочных ярлыков на пищевых продуктах;
- соблюдение товарного соседства в холодильниках и складских помещениях;
- наличие контрольных проб;

##### **3. Соблюдение нормативов и требований СанПин 2.3/2.4.3590-20.**

##### **4. Выполнение санитарно-гигиенических требований персонала пищеблока:**

- отсутствие ювелирных украшений (кольца, серьги, цепочки, браслеты);
- чистые ногти, отсутствие маникюра;
- чистая спецодежда наличие еще двух комплектов спецодежды на каждого специалиста);
- не курить на территории школы;
- наличие специального халата при посещении туалета.

## **8. Действия при чрезвычайных обстоятельствах**

### **9.1 При возникновении пожара необходимо**

1. Сообщить в противопожарную службу по телефону «112» о случившемся.
2. Оповестить персонал школы и пищеблока о случившемся.
3. Эвакуировать детей и персонал, разместить их в ближайших помещениях.
4. Принять меры по локализации пожара своими силами, с использованием первичных средств пожаротушения и выносом имущества и продуктов питания из помещений пищеблока, которым пожар временно не угрожает.
5. До прибытия наряда полиции организовать охрану пищеблока и вынесенного имущества силами работников пищеблока.



6. Встретить пожарных и сообщить командиру расчета:

- о наличии в здании пищеблока людей, а также о том, где и с какой целью они находятся;
- указать место расположения пожара;
- поставить перед пожарным расчетом задачу по спасению наиболее ценных документов, оборудования, инвентаря, указав на плане, где они находятся.

### **9.2 При угрозе возникновения террористического акта**

1. Сообщить о случившемся в Управление внутренних дел по телефону «112»
2. Эвакуировать из здания пищеблока и столовой детей и работников.
3. Силами технического персонала организовать охрану пищеблока и школы с целью не допустить в здание посторонних (для исключения мародерства) до прибытия следственно-оперативной группы УВД города.
4. Привести в готовность все средства пожаротушения на пищеблоке.

### **9.3 При срабатывании взрывного устройства**

1. Сообщить о случившемся дежурному УВД по телефону «112»
2. Выяснить обстановку (место взрыва, наличие пострадавших, имеется или нет возгорание и т.п.)
3. Организовать эвакуацию детей и работников из помещения столовой и пищеблока.
4. Организовать вынос пострадавших и помощь им силами персонала пищеблока. Установить мест сбора пострадавших
5. Организовать пожарных, «скорой помощи», наряда УВД и сообщит им:
  - о наличии и местонахождении пострадавших;
  - другие имеющиеся сведения.
6. Выяснить кто пострадал при срабатывании взрывного устройства и сообщить при этом родственникам.
7. Оказать возможную помощь сотрудникам УВД при проведении следственных действий.

### **9.4 При захвате школьников или персонала пищеблока**

1. немедленно вывести незахваченный персонал и учащихся из здания столовой и пищеблока (организовать их проверку и передачу детей родителям)
2. Сообщить о случившемся дежурному УВД по телефону «01», «02» и дежурному по району «112».
3. Уточнить местонахождение террористов и заложников, их требования, психическое состояние.
4. Организовать наблюдение за зданием школы, с целью не допустить проникновение в него посторонних.
5. Организовать встречу следственно-оперативной группы УВД, сообщит все сведения, которыми вы обладаете о террористах и захваченных ими школьниках и персонале.

### **9.5 Действие персонала при обнаружении взрывного устройства**

1. Немедленно лично или через посыльного сообщить о случившемся своему непосредственному руководителю или директору школы или лицу, его замещающему.

2. Убрать от взрывного устройства всех окружающих на безопасное расстояние (вывести из помещения, где оно обнаружено).
3. Не подходить и не прикасаться к подозрительному предмету.
4. Не пользоваться рядом с подозрительным предметом радиотелефоном.
5. Не пытаться самим определить тип взрывного устройства путем его разборки или разворачивания упаковки.

### **ПАМЯТКА**

**лицу, получившему сообщение с угрозой минирования здания пищеблока**

1. Постарайтесь установить контакт с анонимом при этом:
  - попытайтесь выяснить мотивы минирования;
  - попытайтесь уговорить его не совершать этот поступок;
  - выясните мотив минирования, какие требования выдвигает аноним;
  - задавайте различные уточняющие вопросы, провоцируйте его проговориться и сообщить о себе какие-либо данные;
  - постарайтесь уговорить его повторить звонок.

2. По окончании разговора немедленно заполните лист наблюдения, где укажите: возможный пол, возраст, интонацию голоса, наличие дефекта речи, ее высоту и тембр, наличие звукового (шумового) фона предполагаемое психическое состояние позвонившего.

**Зафиксируйте точное время поступления звонка к вам.**

3. В процессе разговоров попытайтесь определить через «08», откуда вам позвонили, используя для этого соседний телефон.
4. После окончания переговоров немедленно сообщите об угрозе и ваших наблюдениях непосредственному руководству или директору школы или его замещающему.