

«Чăваш Республикин Елчĕк муниципаллă округĕн пĕтĕмĕшле пĕлĕ паракан Çирĕклĕ Шăхаль вăтам шкулĕ» муниципаллă пĕтĕмĕшле вĕренÿ бюджет учрежденийĕ

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Кильдюшевская средняя общеобразовательная школа Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики»

## ПРИКАЗ

02.09.2024  
Çирĕклĕ Шăхаль ялĕ

№ 91  
д.Кильдюшево

### О назначении ответственного лица за проведение производственного контроля

В целях создания необходимых условий обучения и воспитания детей и на основании СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»

**приказываю:**

1. Назначить ответственным лицом за проведением производственного контроля заместителя директора по воспитательной работе Осипову О.П.
2. Утвердить программу производственного контроля на 2024 – 2025 учебный год (приложение 1)
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы:

/В.В.Карчиков/

С приказом ознакомлена:  
Осипова О.П.



**Программа производственного контроля  
МБОУ «Кильдюшевская СОШ Яльчикского муниципального округа»  
на 2024-2025 учебный год**

**1. Цель производственного контроля.**

Обеспечение безопасности и безвредности для учреждения и всех участников образовательного процесса влияния столовой путем производственного контроля должного выполнения и соблюдения, санитарных правил, санитарно-противоэпидемических мероприятий.

**2. Объекты производственного контроля**

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

**3. Ответственный за осуществление производственного контроля**

Осипова О.П. –заместитель директора по ВР.

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

- 5.1. Карчиков В.В.- директор МБОУ «Кильдюшевская СОШ Яльчикского муниципального округа»
- 5.2. Осипова О.П. –заместитель директора по ВР
- 5.3. Федорова Р.А.- медицинский работник.

**5. Перечень должностей и список работников, подлежащих медицинским осмотрам и профессиональной гигиенической подготовке:**

Медицинскому осмотру подлежат	Профессиональной гигиенической подготовке подлежат
Григорьева Луиза Николаевна	
Козлова Любовь Алексеевна	

**6. Перечень контролируемых показателей и периодичность проведения производственного контроля**

Контролируемый показатель	Периодичность контроля	ФИО, должность
Водоснабжение и канализация	Постоянно, еженедельно	Осипова О.П. – заместитель директора по ВР
Санитарное состояние и содержание учреждения (проверка качества и своевременности уборки помещений, проверка генеральных уборок по школе и столовой (по графику), соблюдение режима дезинфекции, соблюдение правил личной гигиены обучающихся)	Ежедневно	Осипова О.П. – заместитель директора по ВР; Федорова Р.А.- медицинский работник
Организация питания обучающихся	Ежедневно	Федорова Р.А.- медицинский работник, бракеражная комиссия

Сбор и утилизация отходов	Договор возмездного оказания услуг по вывозу	Осипова О.П. –заместитель директора по ВР
Проведение дезинфекции и дератизации	Договор на обработку	Осипова О.П. –заместитель директора по ВР
Медицинский осмотр и гигиеническое обучение персонала	Постоянно	Федорова Р.А - медицинский работник
Проведение профилактической иммунизации	В соответствии с национальным прививочным календарем	Федорова Р.А.- медицинский работник
Наличие санитарно-эпидемических заключений, сертификатов качества сырья, полуфабрикатов, готовой продукции	Ежедневно	Федорова Р.А.- медицинский работник, Повар Григорьева Л.Н.
Соблюдение технологии приготовления блюд	Ежедневно	Федорова Р.А.- медицинский работник, бракеражная комиссия
Соблюдение санитарного состояния пищеблока	Ежедневно	Федорова Р.А.- медицинский работник, бракеражная комиссия
Контроль суточной пробы	Ежедневно (специальные контейнеры, температура хранения)	Федорова Р.А.- медицинский работник, Повар Григорьева Л.Н.
Соответствие веса отпускаемой готовой продукции утвержденному меню.	Раздача 1 раз в месяц	Бракеражная комиссия: Федорова Р.А.- медицинский работник,
Условия хранения поставленной продукции	Ежедневно (холодильное оборудование, подсобные помещения)	Бракеражная комиссия: Федорова Р.А -медицинский работник
Соблюдение санитарных правил при мытье посуды	1 раз в неделю (Посудомоечный цех)	Федорова Р.А.- медицинский работник, Повар Григорьева Л.Н.
Контроль за организацией приема пищи обучающихся	1 раз в неделю (обеденный зал, обслуживание, самообслуживание)	Бракеражная комиссия: Федорова Р.А.- медицинский работник, Повар Григорьева Л.Н.
Контроль за отходами	Ежедневно (маркировка тары, своевременный вывоз)	Бракеражная комиссия: Федорова Р.А.- медицинский работник, Повар Григорьева Л.Н.
Качество поставленных сырых продуктов	Ежедневно - (сертификаты на поставляемую продукцию, накладные, ветеринарное удостоверение)	Бракеражная комиссия: Федорова Р.А.- медицинский работник, Повар Григорьева Л.Н.
Устройство и планировка пищеблока	1 раз в год (соответствие плану размещения технологического оборудования)	Осипова О.П. –заместитель директора по ВР, Повар Григорьева Л.Н.
Качество готовой продукции	Ежедневно (внешний вид, цвет, запах, вкус)	Федорова Р.А.- мед. раб-ик, повар Григорьева Л.Н.
Состояние здоровья обучающихся пользующихся питанием	В течении года (медицинские карты)	Федорова Р.А.- медицинский работник

Соблюдение личной гигиены учащихся перед приемом пищи	Ежедневно	Кл. руководители
-------------------------------------------------------	-----------	------------------

## 7. Организация лабораторных исследований и контроля

Лабораторные исследования производятся в соответствии с плановой проверкой

Объект исследования и контроля	Контролируемый показатель	Периодичность проведения исследования
Вода на вводе		Июнь
Готовая продукция (В соответствии с утверждением ассортимента)		
Смывы с технологических поверхностей, инвентаря, рук поваров		
Исследование калорийности готовых блюд		
Готовая продукция (мясные и рыбные блюда)		

## 8. Организация инструментальных исследований и контроля.

Лабораторно-инструментальные исследования производятся в соответствии с плановой проверкой

Объект исследования и контроля	Контролируемый показатель	Периодичность проведения исследования
Учебные помещения	Параметры микроклимата	
Учебные помещения	Искусственная и естественная освещенность	
Работа вентиляционных систем на пищеблоке.	Эффективность работы вентиляции	Ежегодно
Электромагнитные поля по ПЭВМ	Величина электромагнитных излучений	
Дератизация		Договор на обработку

## 9. Перечень возможных аварийных ситуаций и информирование соответствующих организаций:

11.1. Аварийные ситуации на водопроводных сетях –

11.2. Авария канализационной системы – ;

11.3. Отключение электросетей – ;

11.4. Инфекционные заболевания – ;

## 12. Прогноз ожидаемых с результатов и оценка эффективности реализации Программы

- формирование культуры и навыков здорового питания обучающихся, воспитанников;

- обеспечение детей оптимальным питанием высокого качества, адекватным возрастным и физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии;

- улучшение состояния здоровья детей по показателям заболеваний, зависящих от качества потребляемой пищи;

- увеличение охвата горячим питанием обучающихся, в том числе льготным питанием детей из социально незащищенных семей;
- оснащение пищеблока современным высокотехнологичным оборудованием;
- создание системы производственного контроля за качеством и безопасностью используемого сырья и производимой продукции

**Реализация Программы открывает перспективы для решения вопросов, связанных с сохранением и укреплением здоровья детей, снижением риска возникновения заболеваний.**

Приложение

**Г Р А Ф И К**  
**проведения генеральной уборки по МБОУ «Кильдюшевская СОШ Яльчикского муниципального округа»**

№	Мероприятия	Сроки
1.	Влажная уборка школы с использованием моющих средств	Ежедневно
2.	Генеральная уборка классов с использованием моющих дезинфицирующих средств.	1 раз в месяц
3.	Влажная уборка классов.	Ежедневно
4.	Генеральная уборка залов, рекреаций с мытьем окон.	1 раз в месяц
5.	Генеральная уборка актового зала и библиотеки.	1 раз в месяц
6.	Генеральная уборка кабинетов	1 раз в месяц
7.	Генеральная уборка спортивного зала.	1 раз в месяц
8.	Генеральная уборка коридора около спортивного зала и раздевалок.	1 раз в месяц
9.	Генеральная уборка зала столовой с мытьем окон и использованием моющих дезинфицирующих средств.	1 раз в месяц