УТВЕРЖДАЮ:

 Директор МБОУ «СОШ № 7

им. Б.Д.Узденова с. Учкекен»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/А.К.Бурлакова/

 **Программа производственного контроля**

**организации питания в лагере**

**с дневным пребыванием**

**на базе МБОУ «СОШ № 7**

**им. Б.Д.Узденова с. Учкекен»**

**2025 год**

1. **Цель производственного контроля**

Обеспечение безопасности и безвредности для школы и всех отдыхающих влияния школьной столовой путем производственного контроля должного выполнения и соблюдения, санитарных правил, санитарно-противо эпидемических мероприятий.

**2. Объекты производственного контроля**

2.1.  Помещения учреждения.

2.2.  Помещения школьной столовой.

2.3.  Технологическое оборудование.

2.4.  Рабочие места.

2.5.  Сырье, полуфабрикаты.

2.6.  Готовая продукция.

2.7.  Отходы производства и потребления.

1. **Перечень официально изданных нормативных документов**

3.1.  Закон № 52-ФЗ от 30 марта 1999 года «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;

3.2.  СанПиН 2.4.2.2821-10 «Гигиенические требования  к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях»;

3.3.  СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03 ««Гигиенические требования  к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы»;

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

3.5. СП 1.1.1058-01 «Организация и проведение производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемиологических (профилактических) мероприятий»;

3.6. СанПиН 2.3.2.1324-03 «Гигиенические требования к срокам годности и условиям хранения  пищевых продуктов;

3.7. СанПиН 2.3.2.569-96 «Профилактика паразитических заболеваний на территории РФ»;

3.8. СанПиН 3.1.1117-02 «Профилактика острых кишечных заболеваний»;

3.9. СанПиН 3.1.958-99 «профилактика вирусного гепатита»;

3.10. СанПиН 3.1.1321-03-03 «Профилактика менингококковой инфекции»;

3.11. СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в ОУ, учреждениях начального и среднего профессионального образования».

**4. Ответственный за осуществление производственного контроля**

**за качеством и безопасностью приготовляемых блюд**

Ответственным за осуществление производственного контроля за качеством и безопасностью приготовляемых блюд является начальник летнего школьного лагеря при МБОУ «СОШ № 7 им. Б.Д.Узденова с. Учкекен»–Джашеева Мариям Сагитовна.

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

5.1. Джашеева Мариям Сагитовна – начальник лагеря;

5.2. Дудова Марина Магомедовна – заведующая школьной столовой;

* 1. Урусов Анзор Азретович – зам.директора по хоз.части , юрист
1. **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 | зав. столовой, |
| 2. | Проверка температуры воздуха внутри холодильных камер, другого холодильного оборудования. | ежедневно | зав. школьной столовой |
| 3. |  Контроль  за соблюдением гигиенических требований при организации питания, выполнением натуральных норм продуктов. | 1 раз в 10 дней | начальник лагеря, зав. школьной столовой |
| 4. |  Контроль  за ведением медицинской документации по  контролю  за организацией питания. | ежедневно | начальник лагеря, зав. школьной столовой |
| 5. |  Контроль  за состоянием столовой  и  кухонной посуды  и  инвентаря, технологического  и  холодильного оборудования внутри производственных  цехов, мытьем посуды и  оборудования. | ежедневно | зав. школьной столовой, |
| 6. | Соответствие веса отпускаемой готовой продукции утвержденному меню. | 1 раз в месяц | начальник лагеря |
| 7. | Контроль  за использованием  производственных  цехов столовой в соответствии с их назначением. | ежедневно | зав. школьной столовой, |
| 8. | Отбор суточной пробы на пищеблоке.Контроль  за ее хранением. | ежедневно | зав. школьной столовой |
| 9. | Контроль за технологией приготовления и качеством готовой пищи.Бракераж готовой пищи. | ежедневноперед раздачей пищи | комиссионно |
| 10. | Состояние здоровья обучающихся, пользующихся питанием. | в течении года | фельдшер |
| 11. | Соблюдение личной гигиены учащихся перед приемом пищи. | ежедневно | воспитатели |
| 12. | Ежедневный осмотр персонала пищеблока. | ежедневно | начальник лагеря |
| 13. | Контроль за организацией питьевого режима. | ежедневно | начальник лагеря, зав. школьной столовой |
| 14. | Проведение мероприятий по обогащению меню питания обучающихся и воспитанников витаминами. | ежедневно | зав. школьной столовой |
| 15. | Проведение мероприятий по разработке и применению сбалансированных и согласованных с органами Роспотребнадзора меню | ежедневно | зав. школьной столовой |
| 16. | Проверка сроков прохождения сотрудниками гигиенической подготовки и медицинских осмотров. | перед началом работы школьного лагеря | начальник лагеря |
| 17. | Проверка качества и своевременности уборки помещений, соблюдения режима дезинфекции, соблюдения правил личной гигиены. | ежедневно | завхоз |
| 18. | Контроль за соблюдением техники безопасности при организации трудовой деятельности. | перед началом работ | зав. школьной столовой |
| 19. | Контроль за обеспечением дезинфекционными средствами в достаточном количестве. | ежедневно | Завхоз |
| 20. | Контроль за отходами. | ежедневно | зав. школьной столовой |

**1. Журнал входного контроля доброкачественности поступающих на пищеблок пищевых продуктов (продовольственного сырья) и контроля наличия обязательных документов, подтверждающих качество и безопасность пищевых продуктов.**

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 контроля рациона питания и приемки готовой кулинарной продукции.**

В журнале отмечается время приготовления каждой партии блюд и кулинарных изделий, записываются их наименования. В дополнение к названиям продуктов и блюд, предусмотренных в типовом рационе питания, указываются фактические наименования продуктов, которые дети получали в конкретный день и прием пищи.

Если в рационе питания указано "кисломолочный напиток", в журнале записывается его точное наименование ("Бифилайф", "Биойогурт").

Аналогичным образом фиксируются наименования фруктов ("яблоко", "абрикосы", "виноград"), соков ("яблочный витаминизированный", "яблочный прямого отжима") и т. п.

Особо отмечаются используемые в питании детей обогащенные (витаминизированные) пищевые продукты.

В целях контроля соблюдения рациона питания в журнале указываются сведения о заменах блюд и кулинарных изделий и причинах таких замен.

Проставляются отметки о доброкачественности продуктов (продовольственного сырья) на момент окончания хранения и поступления на производство.

По результатам проведения приемки готовой кулинарной продукции в журнале регистрируются качественные и количественные показатели готовых блюд и кулинарных изделий, оценивается их соответствие утвержденной технической документации (технологическим картам) по органолептическим показателям, критериям готовности (показателям правильно проведенной кулинарной обработки), оформлению блюд и температуре блюда при отпуске.

**3. Журнал визуального производственного контроля пищеблока.**

Необходим для регистрации результатов визуального контроля производственных, складских и бытовых помещений пищеблока, оценки их соответствия требованиям нормативных документов, записи предлагаемых мероприятий по устранению замечаний и нарушений.

Приводятся в журнале ссылки на конкретные пункты нормативных, технических, распорядительных и иных документов, требования которых нарушены.

Для сравнения данных, полученных в разное время, а также в целях повышения объективности контроля, используются оценочные шкалы.

**4. Журнал контроля состояния здоровья персонала (допуска к работе).**

В журнале отмечаются результаты ежедневного визуального осмотра (рук, зева) персонала, проводимого медицинским работником перед началом работы.

Проставляются отметки по результатам опроса персонала на предмет отсутствия в семье каждого работника случаев заболеваний кишечными инфекциями (пищевых отравлений); вести учет листков нетрудоспособности по уходу за больными членами семьи.

**5. Журнал контроля условий хранения пищевых продуктов и параметров микроклимата в помещениях пищеблока.**

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, а также для записи предложений по устранению выявленных нарушений. В качестве показателя, характеризующего условия труда персонала, в журнале указываются результаты измерений температуры в производственных помещениях пищеблока.

**6. Журнал учета обогащения рациона питания микронутриентами.**

В журнале регистрируется использование в питании детей обогащенных (витаминизированных) пищевых продуктов.

**7. Ведомость анализа используемого набора продуктов за неделю.**

В ведомости анализируется фактический набор продуктов и оценивается его соответствие набору продуктов, в соответствии с утвержденным рационом питания.

Данные в форму для анализа вносятся на основании журнала контроля рациона питания, меню-требований и накопительной ведомости.

**8. Журнал регистрации результатов лабораторно-инструментального контроля, проводимого сторонними организациями (лабораториями).**

В журнале регистрируются все результаты лабораторных и инструментальных исследований, испытаний, измерений, проводимых независимыми лабораториями. Также констатируется соответствие (несоответствие) результатов требованиям нормативных документов и записываются предложения по устранению выявленных нарушений.

**9. Журнал регистрации аварийных ситуаций.**

Необходим для регистрации ситуаций, представляющих угрозу санитарно-эпидемиологическому благополучию (отключение электричества, горячего водоснабжения, поломка технологического оборудования и т. п.), и всех проведённых мероприятий по их устранению.

Директор МБОУ «СОШ №7

им. Б.Д. Узденова с. Учкекен» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ А.К. Бурлакова/

 **УТВЕРЖДАЮ:**

 **Директор МБОУ «СОШ № 7**

**им. Б.Д.Узденова с. Учкекен»**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/А.К.Бурлакова/**

 **Программа производственного контроля**

**организации питания в лагере**

**с дневным пребыванием**

**на базе МБОУ «СОШ № 7**

**им. Б.Д.Узденова с. Учкекен»**

**2025 год**