

**Северо-Западное управление министерства образования Самарской области
государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области
средняя общеобразовательная школа с. Кошки
муниципального района Кошкинский Самарской области
(ГБОУ СОШ с. Кошки)**

446800, Самарская область, муниципальный район Кошкинский, село Кошки, ул. Мира 2,
тел. 8465021171, E-mail: kosh_sch@63edu.ru ИНН 6381019224 КПП 638101001

УТВЕРЖДАЮ
Директор государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения Самарской области
средней общеобразовательной школы с. Кошки
муниципального района Кошкинский Самарской области
Л. И. Панжинская
Приказ по школе от 31.08.2026 г. № 01/3108-9

**ПРОГРАММА
производственного контроля соблюдения санитарных правил
и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий
в ГБОУ СОШ с. Кошки**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая Программа разработана в соответствии с:

- Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
- Санитарными правилами СП 2.4.2.4283-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Санитарными правилами СанПиН 2.3/2.4.4282-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;
- СП 1.1.1058-01 «Организация и проведение производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий»;
- Приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров...».

1.2. Целью Программы является обеспечение безопасности и безвредности для обучающихся и сотрудников факторов среды обитания, а также контроль за соблюдением санитарного законодательства.

1.3. Ответственность за организацию производственного контроля возлагается на директора ГБОУ СОШ с. Кошки. Ответственным за ведение Программы и текущий контроль назначается заместитель директора по воспитательной работе (или иное уполномоченное лицо).

2. ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ

- СП 2.4.2.4283-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи». Регулирует требования к условиям обучения, режиму дня, наполняемости классов, использованию электронных средств обучения и организации образовательного процесса.
- СанПиН 2.3/2.4.4282-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» (утв. Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 02.06.2026 № 18). Устанавливает требования к организации питания в школе, включая обработку посуды и подносов, хранение продуктов и бракераж готовой продукции.
- СП 2.2.4285-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда» (утв. Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 02.06.2026 № 15). Регулирует условия труда работников ГБОУ СОШ с. Кошки.
- СП 2.1.4284-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к эксплуатации зданий, помещений, оборудования и транспорта».
- СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания» (утв. Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 № 2). Устанавливает предельно допустимые уровни физических, химических, биологических факторов в помещениях школы.
- СП 1.1.1058-01 «Организация и проведение производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий».
- Приказ Минздрава России от 28.01.2021 № 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации».

3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА, ОТВЕТСТВЕННЫЕ ЗА КОНТРОЛЬ

Должностное лицо	Закрепляемые функции и зоны ответственности
Директор школы	Общее руководство и контроль: • Общая организация системы производственного контроля в школе. • Утверждение программы производственного контроля и назначение ответственных лиц приказом. • Обеспечение выполнения предписаний контролирующих органов. • Несет персональную ответственность за соблюдение санитарного законодательства в целом.
Заведующий хозяйством	Контроль за инфраструктурой и условиями среды: • Контроль за санитарно-техническим состоянием здания, помещений, территории и оборудования.

Должностное лицо	Закрепляемые функции и зоны ответственности
	• Контроль за состоянием инженерных систем (отопление, водоснабжение, канализация, освещение). • Организация и контроль проведения текущих и генеральных уборок, вывоза мусора. • Контроль за проведением мероприятий по дезинсекции и дератизации.
Ответственный за организацию питания	Контроль за соблюдением СанПиН 2.3/2.4.4282-26: • Контроль за качеством поступающих продуктов, условиями их хранения и сроками годности. • Организация и контроль процесса приготовления пищи и выдачи готовых блюд. • Контроль за соблюдением новых требований к обработке столовой посуды и подносов (после каждого использования, с дезсредствами в конце дня). • Ежедневный контроль за соблюдением режима питания и ведение учета питающихся детей • Организация бракеража готовой продукции.
Медицинский работник школы (фельдшер/медсестра)	Контроль за санитарно-гигиеническим режимом и здоровьем персонала: • Контроль за своевременным прохождением работниками предварительных и периодических медицинских осмотров (Приказ № 29н). • Проверка наличия и актуальности личных медицинских книжек у сотрудников. • Ежедневный осмотр работников пищеблока (на наличие гнойничковых заболеваний и т.п.) с ведением соответствующего журнала. • Участие в бракеражной комиссии для контроля качества готовой пищи.

4. ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ

Программа должна содержать перечень конкретных проверок и их периодичность. В связи с новыми требованиями к питанию, необходимо учесть следующее:

Объект контроля	Мероприятие	Периодичность	Примечание (с учетом новых правил)
Условия обучения	Контроль температуры, влажности, освещенности в учебных кабинетах и рекреациях	По графику	Требования к освещению -в соответствии с СП 2.4.2.4283-26

	Контроль режима проветривания	Ежедневно	Ведется график проветривания
Организация питания	Контроль за качеством поступающих продуктов, условиями и сроками хранения	Ежедневно	В соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.4282-26
	Бракераж готовой продукции	Ежедневно перед выдачей	Проводится бракеражной комиссией
	Контроль за мытьем и дезинфекцией посуды, кухонного инвентаря, подносов	Ежедневно	Новое: подносы обрабатываются после каждого использования, в конце дня промываются с дезинфицирующими средствами
Здоровье персонала	Проведение предварительных и периодических медосмотров	При приеме на работу и далее по графику (1 раз в год)	В соответствии с приказом № 29н
	Наличие личных медицинских книжек	Постоянно	Проверка своевременности прохождения гигиенического обучения и аттестации

5. ВЕДЕНИЕ УЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

Для подтверждения выполнения плана в школе должны вестись следующие журналы и графики:

Журнал учета температуры и влажности в складских помещениях пищеблока.

Журнал учета температуры в холодильном оборудовании.

Журнал гигиены работников пищеблока (наличие сменной одежды, состояние рук и т.д.).

Журнал проведения бракеража готовой продукции (кулинарной и кондитерской).

График проветривания и контроля температуры в помещениях (форма свободная).

Журнал вывоза твердых бытовых отходов.