



2026 год

**Функции по осуществлению производственного контроля возложены на:**

1. Казанкову Анну Петровну - начальника лагеря

**Нормативно-методическая документация:**

- Закон РФ «Об образовании» в последней редакции;
- СанПиН 2.4.4.2599-10 "Гигиенические требования к устройству, содержанию и организации режима в оздоровительных учреждениях с дневным пребыванием детей в период каникул"
- Сан.ПиН 2.3.2.1324-03 «Условия, сроки хранения особо скоропортящихся продуктов».
- Сан.ПиН 2.1.4.1074-01 «Питьевая вода. Гигиенические требования к качеству воды централизованных систем питьевого водоснабжения. Контроль качества» (извлечение).
- Сан.ПиН 1.1.1058-01 « Организация и проведение производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий»
- Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы – СанПиН 2.4.2.2821-10

**Предварительным медицинским осмотрам, а также профессиональной гигиенической подготовке подлежат следующие сотрудники:**

№	ФИО	Занимаемая должность
---	-----	----------------------

п/п		
	Казанкова Анна Петровна	Начальник
	Бакишева Евгения Каписовна	Педагог-воспитатель
	Хранцова Ирина Петровна	Педагог-воспитатель
	Савинова Анна Владимировна	Педагог-воспитатель
	Тихоненкова Елена Ивановна	Педагог-воспитатель
	Юдина Валентина Юрьевна	Педагог-воспитатель
	Пидинич Александр Николаевич	Инструктор по физической культуре
	Бойчук Андрей Александрович	Инструктор по физической культуре
	Смирнова Наталья Александровна	Повар
	Кайдулина Ару	Завхоз
	Евсеева Валентина Павловна	Уборщица помещений
	Козлова Ольга Михайловна	Уборщица помещений

**Потенциальную опасность представляют:**

- Вода питьевая из источника централизованного водоснабжения и разводящей сети;
- Вода водоемов для купания и бассейнов;
- Реализуемые особо скоропортящиеся продукты;
- Грызуны, клещи в районе размещения учреждения.

**Лицами, ответственными за осуществление производственного контроля осуществляются следующие мероприятия:**

№ п/п	Наименование мероприятий	Периодичность	Исполнитель
1.	Проверка сроков прохождения сотрудниками гигиенической подготовки и медицинских осмотров.	перед открытием смены	Директор
2.	Проверка качества и своевременности уборки помещений, соблюдения режима дезинфекции, соблюдения правил личной гигиены.	ежедневно	Начальник лагеря
3.	Контроль за рациональной организацией режима дня, прогулок, занятий по интересам и желанию, длительностью занятий в кружках.	1 раз в неделю	Начальник лагеря
4.	Контроль использования помещений учреждения в соответствии с их назначением.	ежедневно	Начальник лагеря
5.	Контроль соблюдения гигиенических требований к	ежедневно	Директор

	естественному и искусственному освещению, световому режиму помещений.		Начальник лагеря
6.	Контроль состояния источников водоснабжения.	ежедневно	Ответственный за орг. питания
7.	Контроль соблюдения гигиенических требований к воздушно-тепловому режиму, проветриванию помещений.	ежедневно	Начальник лагеря
8.	Контроль вывоза мусора	ежедневно	Начальник лагеря
9.	Контроль за длительностью просмотра телепередач и диафильмов, игр за компьютером.	ежедневно	Начальник лагеря
10.	Контроль соблюдения техники безопасности при организации трудовой деятельности	перед началом работ	Начальник лагеря
11.	Проверка качества поступающей на реализацию продукции - документальная, а также сроков и условий ее транспортировки, хранения и реализации.	ежедневно	Начальник лагеря Повар
12.	Проверка температуры воздуха внутри холодильных камер, другого холодильного оборудования.	ежедневно	Начальник лагеря
13.	Контроль соблюдения гигиенических требований при организации питания, выполнении натуральных норм продуктов.	1 раз в 10 дней	Начальник лагеря
14.	Контроль ведения медицинской документации по контролю за организацией питания.	ежедневно	Директор школы Начальник лагеря Бурацкий ФАП
15.	Контроль состояния столовой и кухонной посуды и инвентаря, технологического и холодильного оборудования внутри производственных цехов, мытьем посуды и оборудования.	ежедневно	Начальник лагеря
16.	Контроль за приобретением мощных средств и уборочного инвентаря.		Начальник лагеря
17.	Отбор суточной пробы на пищеблоке. Контроль ее хранения.	ежедневно	Начальник лагеря
18.	Контроль за технологией приготовления и качеством готовой пищи. Бракераж готовой пищи.	ежедневно перед раздачей пищи.	Начальник лагеря
19.	Ежедневный осмотр персонала пищеблока и дежурных детей на гнойничковые заболевания.	ежедневно	Начальник лагеря
20.	Контроль организации питьевого режима	ежедневно	Начальник лагеря

			Повар
21.	Медицинский контроль за организацией физического воспитания, проведением спортивных занятий, оздоровительных процедур, присутствие на всех спортивно-массовых мероприятиях.	ежедневно	Начальник лагеря
22.	Контроль за проведением экскурсий, туристских походов проведение бесед о режиме в походе.	перед походом, экскурсией.	Начальник лагеря
23.	Систематический контроль состояния здоровья детей, особенно имеющих отклонения, активное выявление заболевших.	ежедневно	Бурацкий ФАП
24.	Контроль соблюдения правил личной гигиены детьми и персоналом.	ежедневно	Начальник лагеря
25.	Контроль обеспечения дезинфекционными средствами в достаточном количестве	ежедневно	Начальник лагеря

### План производственного контроля организации питания

№ п/п	Объект контроля	Периодичность контроля	Ответственный исполнитель	Учетно-отчетная документация
1	2	3	4	5
<b>1. Входной контроль качества и безопасности поступающего на пищеблок продовольственного сырья и пищевых продуктов</b>				
1.1.	Документация поставщика на право поставок продовольствия .	При заключении договоров	Директор школы Начальник лагеря	Договор
1.2.	Сопроводительная документация на пищевые продукты	Каждая поступающая партия	Повар Директор школы	Товарно-транспортные накладные. Журнал бракеража сырой продукции
1.3.	Условия транспортировки	Каждая поступающая партия	Повар Начальник лагеря	Акт ( при выявлении нарушений условий транспортировки)
<b>2. контроль качества и безопасности выпускаемой готовой продукции</b>				
2.1.	Соответствие объема	Ежедневно	Комиссия по	Ассортиментный

	вырабатываемой продукции ассортиментному перечню и производственным мощностям пищеблока.		контролю за организацией и качеством питания	перечень вырабатываемой продукции, согласованный с Роспотребнадзором
2.2.	Качество готовой продукции	Ежедневно	Комиссия по контролю за организацией и качеством питания.	Журнал бракеража готовой продукции.
2.3.	Суточная проба	Ежедневно	Комиссия по контролю за организацией и качеством питания.	Журнал бракеража готовой продукции.
<b>3. Контроль рациона питания учащихся, соблюдение санитарных правил в технологическом процессе.</b>				
3.1.	Рацион питания	1 раз в 7 дней	Комиссия по контролю за организацией и качеством питания	Примерное меню, ассортиментный перечень.
3.2.	Наличие нормативно технической и технологической документации.	1 раз в 6 месяцев	Комиссия по контролю за организацией и качеством питания	Сборник рецептов. Технологические и калькуляционные карты, ГОСТы.
3.3.	Первичная и кулинарная обработка продукции.	Каждая партия	Комиссия по контролю за организацией и качеством питания	Сертификат соответствия и санитарно-эпидемиологическое заключение на пищеблок. Инструкции, журналы, графики.
3.4.	Тепловое технологическое оборудование	1 раз в 6 месяцев	Комиссия по контролю за	Журнал регистрации температуры

				организацией и качеством питания.	теплового оборудования.
3.5.	Контроль достаточности тепловой обработки блюд.	Каждая партия	Комиссия по контролю за организацией и качеством питания	Журнал бракеража готовой продукции.	
3.6.	Контроль за потоками сырья, полуфабрикатов и готовой продукции, за потоками чистой и грязной.	Ежедневно	Комиссия по контролю за организацией и качеством питания	Сертификат соответствия и санитарно-эпидемиологическое заключение на пищеблок.	
4. Контроль за соблюдением условий и сроков хранения продуктов (сырья, полуфабрикатов и готовой кулинарной продукции).					
4.1.	Помещение для хранения продуктов, соблюдение условий и сроков хранения продуктов.	Ежедневно	Комиссия по контролю за организацией и качеством питания.	Санитарный журнал пищеблока. Журнал температурного режима и относительной влажности.	
4.2.	Холодильное оборудование (холодильные и морозильные камеры).	Ежедневно	Комиссия по контролю за организацией и качеством питания.	Журнал температурного режима и относительной влажности.	
5. Контроль за условиями труда сотрудников и состоянием производственной среды пищеблоков.					
5.1.	Условия труда. Производственная среда пищеблоков.	Ежедневно	Комиссия по контролю за организацией и качеством питания.	Визуальный контроль	
6. Контроль за состоянием помещений пищеблоков (производственных, складских, подсобных), инвентаря и оборудования					
6.1.	Производственные,	Ежедневно	Комиссия по	Визуальный	

	складские, подсобные помещения и оборудования в них.		контролю за организацией и качеством питания.	контроль
6.2.	Инвентарь и оборудование пищеблока.	1 раз в неделю.	Комиссия по контролю за организацией и качеством питания.	Визуальный контроль
<b>7. Контроль за выполнением санитарно-противоэпидемических мероприятий на пищеблоке</b>				
7.1.	Сотрудники пищеблоков	Ежедневно	Комиссия по контролю за организацией и качеством питания.	Медицинские книжки сотрудников. Журнал осмотра на гнойничковые заболевания.
7.2.	Санитарно-противоэпидемический режим.	1 раз в неделю	Комиссия по контролю за организацией и качеством питания.	Инструкции режима обработки оборудования инвентаря, тары, столовой посуды. Инструкция по мытью столовой посуды
<b>8. Контроль за контингентом питающихся режимом питания и гигиеной приема пищи обучающихся.</b>				
8.1.	Контингент питающихся детей	Ежедневно	Комиссия по контролю за организацией и качеством питания.	Приказ об организации питания
8.2.	Режим питания	Ежедневно	Комиссия по контролю за организацией и качеством питания	График приема пищи.

8.3.	Гигиена приема пищи.	Ежедневно	Комиссия по контролю за организацией и качеством питания.	Акты по проверке организации питания школьной комиссии.
------	----------------------	-----------	---	---

**Г Р А Ф И К  
проведения уборки помещений ЛОЛ при МКОУ «Бурацкая СОШ»**

№	Мероприятия	Сроки
1	Уборка столовой проводится после каждого приема пищи.	Ежедневно
2	Уборка столов производится после приема пищи. Мытье столов с горячим мыльным раствором.	Ежедневно
3	Мытье посуды осуществляется после приема пищи по схеме согласно сан. минимуму.	Ежедневно
4	Мочалки, щетки для мытья инвентаря обрабатываются после использования, согласно сан. правилам.	Ежедневно
5	Остатки пищи обеззараживаются и удаляются.	Ежедневно
6	Борьба с мухами и грызунами.	Постоянно
7	Влажная уборка варочного зала и подсобных помещений.	Ежедневно
8	Генеральная уборка помещений	Перед открытием смены
9	Влажная уборка кабинетов, игровых комнат и фойе	Ежедневно
10	Влажная уборка помещений медицинского кабинета	Ежедневно
11	Влажная уборка помещений спортивного зала	Ежедневно

**Список сотрудников летнего оздоровительного лагеря дневного пребывания на базе МКОУ «Бурацкая СОШ» «Солнышко»  
Суровикинского района Волгоградской области 2026год**

№ п/п	ФИО	Занимаемая должность
	Казанкова Анна Петровна	Начальник
	Бакишева Евгения Каписовна	Педагог-воспитатель
	Хранцова Ирина Петровна	Педагог-воспитатель
	Савинова Анна Владимировна	Педагог-воспитатель
	Тихоненкова Елена Ивановна	Педагог-воспитатель
	Юдина Валентина Юрьевна	Педагог-воспитатель
	Пидинич Александр Николаевич	Инструктор по физической культуре
	Бойчук Андрей Александрович	Инструктор по физической культуре
	Смирнова Наталья Александровна	Повар
	Кайдулина Ару	Завхоз
	Евсеева Валентина Павловна	Уборщица помещений
	Козлова Ольга Михайловна	Уборщица помещений

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор МКОУ «Бурацкая СОШ»

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2026г

### ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ

сотрудников летнего оздоровительного лагеря дневного пребывания на базе МКОУ «Бурацкая СОШ» «Солнышко» Суровикинского района Волгоградской области 2025год

Должность	Число единиц
Начальник лагеря	1
Воспитатели	5
Инструктор по физической	2