Производственный контроль в ДОУ

Важным фактором обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия детей в дошкольном образовательном учреждении (далее - ДОУ) является производственный контроль соблюдения обязательных требований, действующих в сфере благополучия человека и защиты прав потребителей (далее - ПК).

Осуществлять ПК обязаны руководитель и медицинские работники ДОУ. Зачастую у них возникает множество вопросов по практической реализации требований законодательства. Рассмотрим процесс организации ПК в ДОУ более подробно.

Определение предмета производственного контроля

Предметом производственного контроля являются:

\* соблюдение законодательства в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (в т.ч. санитарно-эпидемиологических правил и норм, гигиенических нормативов, технических регламентов и др.);

\* выполнение санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий;

\* соблюдение условий договоров и контрактов в части требований к безопасности продукции, услуг.

На данном этапе организации ПК следует провести детальный анализ:

- действующих обязательных требований к ДОУ;

- осуществляемых видов деятельности, работ, услуг;

- отдельных факторов внутренней среды (в здании ДОУ и окружающей среды);

- нормативных документов (технических регламентов, санитарно-эпидемиологических правил, норм и гигиенических нормативов);

\* технических документов (национальных стандартов, технических условий и т. п.);

\* эксплуатационной документации на используемое оборудование и технические средства обучения;

- распорядительных документов вышестоящей организации;

- постановлений и предписаний органов, осуществляющих государственный санитарно-эпидемиологический надзор;

- устава ДОУ;

- стандартов организации.

В настоящее время основным нормативным документом, определяющим обязательные требования к ДОУ, являются санитарно-эпидемиологические правила и нормативы "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях. СанПиН

2.4.1.2660-10", утв. постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 22.07.2010 № 91.

Программа производственного контроля :

\* формируется в соответствии с требованиями санитарных правил "Организация и проведение производственного контроля за соблюдением Санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий. СП 1.1.1058-01", утв. постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 13.07.2001 № 18 (ред. от 27.03.2007) и утверждается руководителем ДОУ.

\* ППК является внутренней системой контроля выполнения требований законодательства и соблюдения норм и правил в ДОУ. Организовать выполнение программы можно как своими силами, так и с помощью сторонних учреждений, например, лабораторий, аккредитованных для проведения необходимых исследований, дезстанций, предприятий по утилизации отходов и других.

Подготовка шаблона программы производственного контроля

Программу ПК принято оформлять в виде таблицы. После определения предмета контроля целесообразно подготовить шаблон будущей программы с использованием компьютерного текстового или табличного редактора (таблица).

Рекомендуемая форма производственного контроля

объекты контроля контроли руемые параметры (показатели) точки контроля (в т.ч. ККТ) периодич ность контроля методика (технология, процедура) контроля ответствен ные лица (органы контроля) формы учетно-отчетной документа ции

1 2 3 4 5 6 7

Определение объектов производственного контроля

В первой графе программы ПК перечисляют все возможные объекты контроля (т. е. то, что именно контролируется) в здании и на территории ДОУ:

- персонал ДОУ;

\* участок (территория) ДОУ;

\* здание (здания) ДОУ;

\* групповые, административные, санитарно-бытовые, подсобные и иные помещения;

\* оборудование и оснащение помещений;

\* рекреации и коридоры;

\* пищеблок и его оборудование;

\* санитарно-технические системы здания;

\* естественное и искусственное освещение;

\* питьевая вода и организация питьевого режима детей;

\* воспитательно-образовательный процесс;

\* используемые книги, учебники, дидактические пособия и т.п.;

\* санитарно-противоэпидемический режим;

\* организация медицинского обслуживания детей;

\* пищевые продукты, используемые в питании детей, и рационы питания;

\* технологические процессы, связанные с организацией питания детей;

\* организация разъяснительной работы с детьми и родителями и др.

Определение контролируемых параметров

Для каждого объекта контроля приводят параметры (качественные, количественные, пространственно-временные, структурные и др. характеристики объекта контроля), т. е. критерии и показатели, по которым эти объекты должны контролироваться (приложение). Параметры фиксируют во второй графе программы ПК.

Рекомендуется заполнять сразу первую и вторую графы таблицы, предусмотрев отдельную строку для каждого параметра (показателя).

Определение методики контроля

После определения объектов контроля и показателей, по которым эти объекты должны контролироваться, необходимо выбрать методику контроля по каждому показателю (т. е. описать, как они контролируются). Различают основной и вспомогательные методы контроля, в том числе:

\* визуальный;

\* лабораторный;

\* инструментальный;

\* документальный;

\* метод опроса;

\* метод аттестации.

Выбранный метод контроля по каждому показателю фиксируют в пятой графе программы ПК. Там же необходимо кратко описать процедуру контроля, при необходимости привести наименование нормативного документа (с указанием его статей, пунктов). Можно дать ссылки на методические документы, в которых описан метод контроля, национальные стандарты, а также эксплуатационную документацию (инструкцию, паспорт) на технические средства контроля (например, люксметр или гигрометр).

Особое внимание следует уделить организации объективного контроля с использованием технических средств (инструментальный контроль) и лабораторных исследований и испытаний.

Определение мест и точек контроля

В третьей графе программы ПК указывают места и точки, в которых будет осуществляться контроль каждого показателя.

В качестве мест контроля записывают:

\* здания;

\* сооружения;

\* помещения;

\* участок объекта и т. п.

Точки контроля определяют в пределах помещения (например, «на рабочей поверхности», «в наиболее удаленной от окна части помещения», «в зоне дыхания на уровне, соответствующем среднему росту ребенка») или по ходу технологического процесса (в пищеблоке).

Рекомендуется также определить критические контрольные точки (далее - KKT), результаты контроля, в которых наиболее важны для эффективности всей системы контроля в целом. Не следует предусматривать много KKT. Достаточно пяти-шести пунктов во всей программе ПК.

Определение ответственных

Следующий шаг - определение ответственных, т. е. работников ДОУ, отвечающих за проведение всех форм контроля по каждому объекту и каждому контролируемому показателю. Фамилии и должности ответственных указывают в шестой графе программы ПК.

В зависимости от объекта и предмета контроля ответственным лицом может быть руководитель, его заместитель, медицинский или педагогический работник. Необходимо указывать также лица и организации, привлекаемые к проведению ПК на договорной основе (в т. ч. в порядке аудита).

Региональными и муниципальными документами может быть установлена необходимость наличия в штате ДОУ специалистов, имеющих соответствующую квалификацию и свидетельство об аттестации в области осуществления ПК.

Определение периодичности контроля

Периодичность проведения различных контрольных мероприятий (например, ежедневно, ежемесячно, ежеквартально) указывают в четвертой графе программы ПК. При этом следует учитывать:

\* сложившуюся практику осуществления ПК;

\* результаты оценки его эффективности;

\* результаты ПК за предшествующий период;

\* действующие методические документы;

\* рекомендации специалистов надзорных (контролирующих) органов;

\* квалификацию и добросовестность персонала.

При необходимости конкретные сроки проведения конкретных мероприятий можно определить при составлении планов-графиков на предстоящий календарный период.

При формировании ППК необходимо учитывать периодичность:

\* проведения лабораторных исследований на объекте;

\* контроля технического состояния оборудования;

\* выполнения дезинфекционных и наладочных работ на оборудовании;

\* проведения медицинских осмотров персонала и др.

Следует также помнить о мероприятиях ежедневного контроля результаты которых фиксируются в соответствующих журналах (бракеражных жур-налах поступающего сырья, готовой продукции, температурного контроля и др.).

Рассмотрим на примере мероприятии ежедневного контроля пищеблока.

1. Входной контроль качества и безопасности поступающих пищевых продуктов, сырья и полуфабрикатов, в т. ч.:

\* условий транспортировки продуктов и готовых блюд (наличия спе-циализированного транспорта, товарного соседства при транспор-тировке, санитарного состояния транспорта, соблюдения темпера-турных условий при транспортировке);

\* сопроводительной документации на продукты и готовые блюда (товарно-транспортных накладных, документов, подтверждающих качество и безопасность продукции, свидетельства о государственной регистрации для использования в детском питании);

\* качества поступающей продукции (соответствия видов и наимено-ваний поступившей продукции маркировке на упаковке и товарно-сопроводительной документации, соответствия упаковки и марки-ровки товара действующим требованиям; органолептических

показателей продукции, остаточных сроков годности на момент по-ставки).

2. Контроль на этапе хранения поступающего сырья, полуфабрикатов, готовой продукции, в т. ч.:

\* исправности холодильного оборудования;

\* соблюдения сроков и условий хранения пищевых продуктов;

\* температурно-влажностных режимов хранения и сроков годности продукции;

\* правил товарного соседства;

\* отсутствия видимых признаков порчи продукции.

3. Контроль на этапе технологического процесса:

\* соблюдения технологических процессов на всех этапах производ-ства продукции;

\* температурно-временных параметров производства и хранения;

\* отсутствия встречных, пересекающихся потоков полуфабрикатов и готовой продукции, чистого и грязного инвентаря, тары;

\* наличия и исправности необходимого технологического оборудования;

\* ассортимента и объема производимой продукции.

4. Контроль готовой продукции и кулинарных изделий:

\* органолептических показателей, условий реализации готовых блюд (соблюдения правил товарного соседства, температурного режима, использования инвентаря - лопатки, ложки и т. д.);

\* маркировки инвентаря и разделочных досок;

\* сроков приготовления и реализации готовых блюд;

\* массы нетто одной порции;

\* полноты вложения компонентов блюда, соотношения компонентов и т. д.

5. Уборка помещений пищеблока:

\* мытье полов, удаление пыли и паутины, протирка радиаторов, подоконников, санитарная обработка технологического оборудования (проводится по мере его загрязнения и по окончании работы), обработка производственных столов с применением моющих и дезинфицирующих средств;

\* еженедельно с применением моющих средств моют стены, осветительную арматуру, очищают стекла от пыли, копоти и т. п.

Определение форм учета и регистрации результатов

Форму документирования (учета и регистрации) результатов контроля по каждому контролируемому параметру (показателю) и для каждого ответственного лица указывают в седьмой графе программы ПК. Обычно приводят только названия (номера) учетных и отчетных форм, журналов, протоколов. Сами документы оформляют в приложениях к программе ПК.

Оформление обязательных приложений к программе производственного контроля

В виде обязательных приложений к программе ПК рекомендуется оформить следующие документы:

\* официально изданные санитарные правила, технические регламенты, методы и методики контроля в соответствии с осуществляемой деятельностью;

\* перечень должностных лиц, осуществляющих контроль;

\* список работников, подлежащих медосмотрам, профессиональной гигиенической подготовке;

\* номенклатуру осуществляемых работ, услуг, выпускаемой и реализуемой продукции (кулинарная продукция) и др. видов деятельности, представляющих потенциальную опасность для человека;

\* перечень мероприятий по обоснованию безопасности для человека и окружающей среды продукции, работ, услуг;

\* утвержденные рационы питания;

\* перечень форм учета и отчетности (и сами формы)

- перечень возможных аварийных ситуаций (с указанием тактики санитарно-противоэпидемических мероприятий при возникновении аварийной ситуации, а также органов и структур, которые необходимо оповестить).

Как правило, в тексте программы ПК для удобства лишь обозначают документ (например, регистрационный номер СанПиН, ГОСТ и др.), а в приложении приводят полное наименование и необходимые выходные данные.

Перечень должностных лиц совпадает с данными из шестой графы таблицы. Для удобства пользования программой ПК рекомендуется в перечне для каждого контролирующего лица или органа контроля указывать пункты программы, в соответствии с которыми определяется круг его функциональных обязанностей.

Утверждение программы производственного контроля

После заполнения программы ПК следует оформить:

\* титульный лист;

\* страницу с паспортными сведениями о ДОУ;

\* пояснительную записку.

В пояснительной записке дается общее описание системы ПК в ДОУ, его целей и задач. Должным образом оформленную программу ПК утверждает руководитель ДОУ.

Разработка локальных актов ДОУ, регламентирующих проведение производственного контроля

После утверждения программы ПК следует внести изменения в должностные инструкции лиц, ответственных за проведение ПК и упомянутых в шестой графе программы. Обязанности по осуществлению ПК указывают в соответствии с программой ПК.

Затем руководитель ДОУ издает приказ по ДОУ, регламентирующий порядок:

\* проведения ПК, в т. ч. использования программы ПК;

\* оформления учетных документов;

\* отчетности ответственных лиц.

Приказ обсуждается с членами трудового коллектива, после чего ответственные лица знакомятся с ним под роспись. В соответствии с утвержденной программой ПК ответственные лица составляют планы-графики проведения отдельных мероприятий на предстоящий календарный период (месяц, квартал, год). Как правило, планы-графики оформляются для инструментального и лабораторного контроля, а также визуального контроля, осуществляемого комиссионно (двумя и более лицами).

По результатам ПК ответственные лица оформляют документы, указанные в седьмой графе программы ПК, а также отчетность за календарный период.

По каждому факту выявленных нарушений обязательных требований следует оформлять предложения по устранению нарушений и проведению необходимых санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий.