

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ д\с № 7 «Сказка»

Е.В.Новикова
Приказ №3 от 13.01.2021 г

Документированная процедура
«Личная гигиена»
ДП – 09-2021

СОДЕРЖАНИЕ

ПРЕДИСЛОВИЕ	3
2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ.....	4
3. ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ	4
4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ПРИМЕНЕНИЕ	5
5.ПРОЦЕДУРА.....	5
6.ПОРЯДОК ОБРАЩЕНИЯ С САНИТАРНОЙ И СПЕЦОДЕЖДОЙ	10
7.ОБУЧЕНИЕ	10
8 ЗАПИСИ	11
ПРИЛОЖЕНИЕ А.....	12
ПРИЛОЖЕНИЕ Б.....	13
ПРИЛОЖЕНИЕ В	13
ПРИЛОЖЕНИЕ Г.....	.
ПРИЛОЖЕНИЕ Д.....	

ПРЕДИСЛОВИЕ

- 1 Разработано Рабочей группой
- 2 Принят и введен в действие приказом _____.
- 3 Введен впервые.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Процедура разработана в целях реализации требований ст.10 часть 3, п.9, ст.11, часть 5-7, ст.17 части 10-12, ГОСТ Р 51705.1-2001 п.4.3.3, предотвращения заражения пищевых продуктов через лиц, являющихся носителями болезней или болеющих, обеспечения безопасности пищевой продукции при доставке, хранении продукции и сохранения здоровья потребителю.

1.2. Процедура устанавливает основные положения по правилам личной гигиены для персонала Учреждения, связанного с оборотом пищевых продуктов.

2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

2.1 Действие Процедуры распространяется на весь персонал Учреждения (пищеблок), контактирующий с пищевой продукцией.

3. ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

Санитарно-гигиенические правила – комплекс требований применительно к сотрудникам Учреждения и производственной среде, направленных на обеспечение выпуска продукции в соответствии с требованиями внешних и внутренних нормативных документов.

Правила личной гигиены – это правила из раздела гигиены, направленные на сохранение и укрепление здоровья человека путем соблюдения санитарно-гигиенического режима в его личной жизни и деятельности. Личная гигиена охватывает вопросы гигиенического содержания тела, обуви и одежды.

Медицинский осмотр – контрольные медицинские обследования состояния здоровья работников, один из важнейших компонентов первичной профилактики профессиональных и профессионально обусловленных заболеваний.

Гигиеническое обучение – это обучение основам гигиены.

Санитарная одежда – одежда персонала, предохраняющая пищевую продукцию от загрязнения микрофлорой.

Спецодежда – специальная одежда, защищающая персонал от воздействия вредных производственных факторов на производстве.

Принятые в настоящей процедуре сокращения:

НД – нормативная документация

ППК – программа производственного контроля

СП – санитарно-эпидемиологические правила

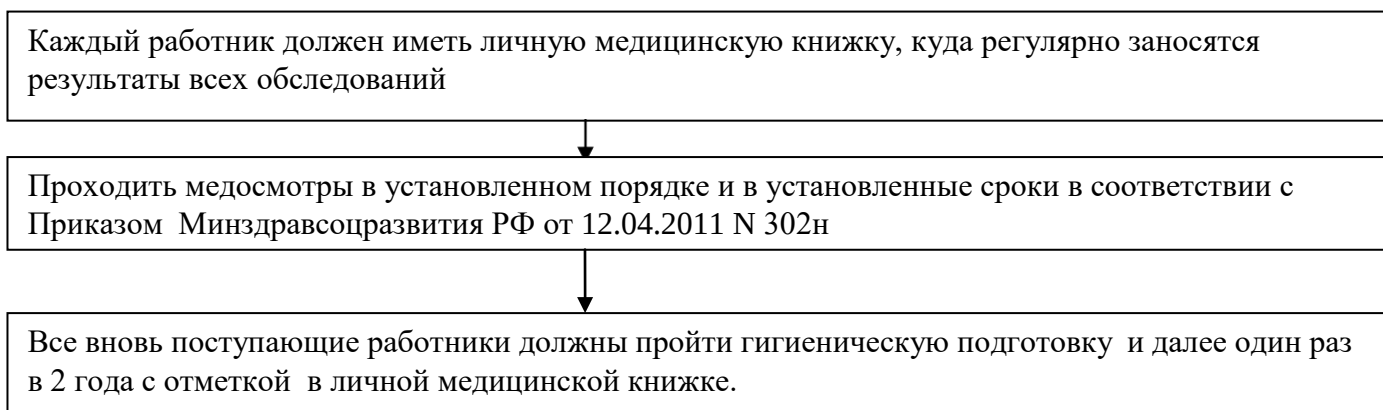
4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ПРИМЕНЕНИЕ

4.1 Ответственность за обеспечение соблюдения правил личной гигиены несёт каждый работник персонально. Контроль над исполнением Процедуры возложен на руководителя группы ХАССП Учреждения.

5. ПРОЦЕДУРА

5.1 Личная гигиена персонала

5.1.1 Все сотрудники, непосредственно связанные с обращением пищевой продукции, должны соблюдать следующие санитарно-гигиенические требования:



Лица, не прошедшие медицинский осмотр или не прошедшие гигиеническую подготовку, к работе не допускаются.

5.1.2 Требования по обращению с личными вещами, личной и санитарной одеждой:

1. Оставлять в шкафчиках гардеробных верхнюю одежду, личные вещи (сумки, пакеты, косметику, ювелирные украшения, часы и т.д.).
2. Ежедневно получать в прачечной чистую санитарную одежду.
3. Перед началом работы должны надеть чистую санитарную одежду так, чтобы она полностью закрывала личную одежду, подобрать волосы под косынку или колпак и тщательно вымыть руки теплой водой с мылом, обработать дезинфицирующим средством.
4. После завершения рабочей смены сдавать загрязнённую санитарную одежду в прачечную, а оставшуюся чистую одежду хранить в специально отведённом шкафчике.
5. Для проведения санитарных обработок освобождать личные шкафчики в гардеробных.
6. Смена санитарной одежды должна производиться по мере загрязнения в соответствии утвержденного графика.
7. Не допускается размещение санитарной одежды в шкафчиках с верхней одеждой и личными вещами работников.
8. При посещении туалета сотрудник снимает халат, после посещения туалета и выходом на производство надевает его обратно.

Во избежание попадания посторонних предметов в сырье и готовую продукцию запрещается:

1. Вносить и хранить в пищевых цехах мелкие стеклянные и металлические предметы (кроме металлических инструментов и технологического инвентаря).
2. Пирсинг на незакрытых частях тела (в носу, языке и бровях).
3. Застегивать санитарную одежду булавками, иголками и хранить в карманах халатов предметы личного обихода (зеркала, расчески, кольца, значки, сигареты, спички, телефоны и т.п.).
4. Входить в производственные цеха без санитарной одежды или в спецодежде для работы на улице.
5. Надевать на санитарную одежду какую-либо верхнюю одежду.
6. Входить на производство не в полном комплекте санитарной одежды.

Слесари, электромонтеры и другие работники, занятые ремонтными работами в производственных, складских помещениях Учреждения, **обязаны выполнять правила личной гигиены**, работать в цехах в спецодежде, инструменты переносить в специальных закрытых ящиках с ручками и принимать меры по предупреждению возможности попадания посторонних предметов в продукцию.

При выходе из здания на территорию и посещении непроизводственных помещений (туалетов, комнаты приема пищи и т.д.) санитарную одежду необходимо снимать.

При входе в зону производства продукции, с целью предупреждения загрязнения полуфабрикатов и готовой продукции, сотрудникам необходимо использовать дезковрики.

5.1.3 Требования к поддержанию чистоты рук:

1. Тщательно следить за чистотой рук.
2. Ногти на руках должны быть коротко подстрижены. Сотрудники с накладными ногтями или с лаковым покрытием к работе не допускаются.
3. Мыть руки перед началом работы и после каждого перерыва в работе, при переходе от одной операции к другой, после соприкосновения с загрязненными предметами
4. После посещения туалета мыть руки нужно дважды: после посещения туалета до надевания халата и на рабочем месте, непосредственно перед тем, как приступить к работе.
5. Выйдя из туалета, продезинфицировать обувь на дезинфицирующем коврик.
6. Соблюдать режим обработки рук дезинфицирующим средством.

Контроль чистоты рук проводится визуально перед началом работы, периодически берутся смывы с рук персонала.

5.1.4 Требования к пользованию перчатками в холодном цехе:

1. Тканевые перчатки используют для защиты рук от повреждений/холода в процессе обращения с продукцией.
2. При наличии порезов на руках рана заклеивается пластырем, а сверху надевается

перчатки.
3. Одноразовые перчатки применяются при изготовлении продукции.
4. Перчатки должны быть в целом состоянии и чистыми, в противном случае их следует заменять, чтобы избежать загрязнения объектов, с которыми производятся работы.
5. Перед тем, как надевать перчатки, руки следует полностью высушить.

Перчатки должны быть всегда в достаточном количестве и доступны для персонала.

5.1.5 Правила приема пищи и воды:

1. Принимать пищу следует только в комнате для приема пищи
2. Запрещается хранить пищевые продукты в индивидуальных шкафах гардеробной
3. Приносимые персоналом продукты питания для личного потребления не должны быть скоропортящимися, должны быть упакованы в пластиковую посуду или емкость, плотно закрытую крышкой, помещенную в личный пакет.
4. Личный пакет с продуктами питания помещается в холодильник, расположенный в комнате приема пищи.

Запрещается:

1. Принимать пищу в производственных помещениях, проносить продукты питания в производственные и складские помещения, пить чай, кофе, другие напитки, жевать жевательную резинку на рабочих местах.
2. Выбрасывать в мусорные контейнеры, расположенные в складских помещениях, остатки пищевых продуктов/напитков, упаковку/одноразовую посуду от пищевых продуктов/напитков личного употребления.
3. Оставлять остатки пищи в холодильнике на хранение до следующего рабочего дня (остатки пищи тщательно упаковываются в пакет из полимерных материалов и выбрасываются в контейнер для бытовых отходов, расположенный в комнате приема пищи).

5.2 Требования к здоровью персонала.

5.2.1 Для предотвращения заражения пищевых продуктов через лиц, являющихся носителями болезней или болеющих, работники Учреждения должны соблюдать следующие требования:

1. Ответственный сотрудник должен своевременно информировать приступающих к работе сотрудников о перечне заболеваний и бактерионосительств, которые запрещают работнику находиться в зонах контактирования с пищевой продукцией.
2. При поступлении на работу все сотрудники обязаны пройти предварительный медицинский осмотр.
3. Согласно утверждённому графику все сотрудники должны проходить периодические медицинские осмотры.
4. Ежедневно перед началом работы сотрудники должны оставлять запись о своём состоянии здоровья в Журнале здоровья.
5. При обнаружении симптомов заболевания или любом недомогании сотрудники должны известить об этом своего непосредственного руководителя.

Заболевания и бактерионосительство, которые не допускают пребывание работника в зонах контактирования с пищевой продукцией:

- брюшной тиф, паратифы, сальмонеллез, дизентерия;
- гельминтозы;
- сифилис в заразном периоде;
- лепра;
- педикулез;
- заразные кожные заболевания: чесотка, трихофития, микроспория, парша, актиномикоз с изъязвлениями или свищами на открытых частях тела;
- заразные и деструктивные формы туберкулеза легких, внелегочный туберкулез с наличием свищей, бактериоурии, туберкулезной волчанки лица и рук;
- гонорея (все формы) на срок проведения лечения антибиотиками и получения отрицательных результатов первого контроля;
- инфекции кожи и подкожной клетчатки;
- озола.

К работе не допускаются сотрудники со следующими заболеваниями и патологическими состояниями:

- желтуха;
- диарея;
- рвота;
- повышение температуры;
- ангина, сопровождающаяся повышенной температурой;
- видимые инфицированные нарушения кожного покрова (нарывы, порезы, язвы), а также выделения из ушей, глаз, носа.

5.2.2 Прохождение предварительных при поступлении на работу медицинских осмотров

Для прохождения предварительных и периодических медицинских осмотров необходимо:	Ответственное лицо
Заключить договор на проведение предварительных и периодических медицинских осмотров с медицинской организацией, имеющей право на их проведение.	Руководитель группы ХАССП
Составить и утвердить поименные списки лиц, подлежащих предварительным и периодическим медицинским осмотрам	Руководитель группы ХАССП
Направить списки в медицинскую организацию, с которой заключен договор не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения медицинского осмотра	Руководитель группы ХАССП
Согласовать разработанный медицинской организацией план проведения медицинских осмотров.	Руководитель группы ХАССП
Не позднее, чем за 10 дней до даты начала медицинского осмотра ознакомить работников, подлежащих периодическому	Руководитель группы ХАССП

осмотру с календарным планом.	
Выдать под роспись направление на медицинский осмотр при поступлении на работу с целью определения соответствия состояния здоровья поручаемой ему работе и вести учет выданных направлений.	Руководитель группы ХАССП

Предварительный осмотр считается завершённым в случае осмотра лица, поступающего на работу всеми врачами-специалистами, а также выполнения полного объема лабораторных испытаний и получения медицинского заключения по результатам предварительного медицинского осмотра.

Решение о принятии на работу принимает руководитель группы ХАССП Учреждения в соответствии с медицинским заключением.

Необходимый объем исследований и их кратность при проведении предварительных и периодических медицинских осмотров определяется в соответствии с Программой (план) производственного контроля и санитарно – противоэпидемиологических мероприятий и Приложением А.

5.2.3 Информирование о состоянии здоровья ежедневно перед началом работы

Ежедневно перед началом смены работники делают соответствующую отметку в Журнале здоровья и гнойничковых заболеваний (Приложение Б).

Руководитель группы ХАССП проводит ежедневный осмотр открытых поверхностей тела работников на наличие гнойничковых заболеваний перед началом смены.

Лица с гнойничковыми заболеваниями кожи, нагноившимися порезами, ожогами, ссадинами, а также катарами верхних дыхательных путей не допускаются к работе в холодном, горячем, кондитерских цехах.

При наличии заболеваний или симптомов заболевания руководитель группы ХАССП должен:

1. Решить вопрос о необходимости квалифицированной медицинской помощи
2. При необходимости организовать оказание первой медицинской помощи (порезы, ожоги, повреждения и любые другие раны на предплечьях и/или кистях рук покрываются специальными водостойкими повязками, и работник может продолжить работу на участках пищеблока.
3. При необходимости отстранить работника от операций по манипулированию пищевыми продуктами.
4. Сделать соответствующую отметку в Журнале здоровья и гнойничковых заболеваний (Приложение Б).

Требования к аптечке первой медицинской помощи.

Средства для оказания первой доврачебной помощи и другие необходимые медикаменты хранятся в аптечке у руководителя группы ХАССП.

Содержание аптечки должно соответствовать требованиям Приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации (Минздравсоцразвития России) от 5 марта 2011 г. N 169н г. Москва "Об утверждении требований к комплектации изделиями медицинского назначения аптечек для оказания первой помощи работникам"

Запрещается:

- курить на территории пищеблока, складах;
- заносить в складские и производственные помещения лекарства и другие медикаменты.

6. ПОРЯДОК ОБРАЩЕНИЯ С САНИТАРНОЙ И СПЕЦОДЕЖДОЙ

6.1. Обеспечение санитарной, специальной одеждой, спец. обувью и другими средствами индивидуальной защиты в Учреждении осуществляется согласно утвержденным нормам.

6.1.1 Каждый работник пищеблока должен иметь как минимум один комплект санитарной одежды.

6.1.2 В комплект санитарной (специальной) одежды входит: куртка с брюками (халат х/б или из смесовых тканей), колпак (шапочка), кепка или косынка, обувь.

6.1.3 Работник в течение всего дня должен содержать санитарную одежду в чистоте и опрятности.

6.1.4 Ответственность за сохранность санитарной одежды несет работник.

6.2 Стирка санитарной одежды.

6.2.1 Стирка, обработка, глажение санитарной одежды осуществляется по договору со специализированной организацией.

7. ОБУЧЕНИЕ

7.1 Обучение санитарно-гигиеническим правилам осуществляется:

- при поступлении сотрудника на работу, далее один раз в два года;
- периодический инструктаж/обучение проводит руководитель группы ХАССП с периодичностью 1 раз в 3 месяца. О проведении инструктажа производится запись в Журнал регистрации инструктажа/обучения, Приложение В.

8 ЗАПИСИ

8.1 Список форм

Наименование	Форма	Ответственное лицо за хранение	Срок хранения
Журнал здоровья и гнойничковых заболеваний	Приложение Б	Руководитель группы ХАССП	3 года
Журнал регистрации инструктажа / обучения	Приложение В	Руководитель группы ХАССП	3 года

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Необходимый объём исследований и их кратность при прохождении предварительных и периодических медицинских осмотров

Личная медицинская книжка:

1. Прививки:

- гепатит В (1 раз в жизни);
- гепатит А (1 раз в жизни);
- дизентерия (ежегодно)
- корь, краснуха, паротит (до 35 лет);
- дифтерия (1 раз в 10 лет)

2. Кишечные инфекции (бак. анализ):

- на яйца гельминтов (1 раз в год);
- на золотистый стафилококк (1 раз в год);
- на брюшной тиф (1 раз в 10 лет)

3. Дерматовенеролог (исследование крови на сифилис) (1 раз в год)

4. ЛОР (оториноларинголог) (1 раз в год)

5. Флюорография (1 раз в год)

6. Нарколог (1 раз в год)

7. Психиатр (1 раз в год)

8. Стоматолог (1 раз в год)

9. Терапевт (1 раз в год)

9. Сан. Минимум (1 раз в 2 года)

Основание: Приказ Минздравсоцразвития РФ от 12.04.2011 N 302н

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Форма Журнала здоровья (учета осмотра персонала пищеблока на гнойничковые заболевания)

№ п/п	Дата	Фамилия И.О.	Профессия	Отметка об отсутствии ОКЗ у работника и в его семье	Отметка об отсутствии у работника ангины и гнойничковых заболеваний	Контроль за Б/Л по уходу (диагноз)	Допуск к работе	
							Подпись Врача (врача- диетолога, м/с)	Подпись работника
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Условные обозначения:

«Зд» - здоров;
«Отстранён» - отстранён от работы;
«Отп» - отпуск;
«В» - выходной;
«б/л» - больничный лист.

ПРИЛОЖЕНИЕ В

Форма Журнала регистрации инструктажа/обучения

Дата	ФИО инструктируемого/ обучаемого	Год рождения	Профессия должность	Наименование подразделения	Вид инструктажа	ФИО, должность инструктирующего	Подпись	
							инструктирующего	инструктируемого
1	2	3	4	5	6	7	8	9

[illegible]