

**ЗАТВЕРДЖУЮ:**

Директор Вертіївського дошкільного  
навчального закладу «Колосок»

\_\_\_\_\_ Я.С.Проценко

Наказом №19 від 15 січня 2021 року

# **Програма-передумова системи НАССР щодо здоров'я та гігієни персоналу**

## **ЗМІСТ**

|                                                                    |          |
|--------------------------------------------------------------------|----------|
| <b>1. Мета та сфера застосування</b>                               | <b>1</b> |
| <b>2. Порядок введення в дію</b>                                   | <b>1</b> |
| <b>3. Нормативні посилання</b>                                     | <b>1</b> |
| <b>4. Терміни, визначення та скорочення</b>                        | <b>2</b> |
| <b>5. Відповідальність</b>                                         | <b>2</b> |
| <b>6. Опис процесу (порядок дій, моніторинг, коригувальні дії)</b> | <b>3</b> |
| <b>7. Навчання персоналу</b>                                       | <b>7</b> |
| 7.1.Додаток Ф-1.1                                                  | 8        |
| 7.2.Додаток Ф-1.2                                                  | 9        |
| 7.3.Додаток Ф-1.3                                                  | 10       |
| 7.4.Додаток Ф-1.4                                                  | 11       |
| 7.5.Інструкція 1.6.1                                               | 12       |

## **1. Мета та сфера застосування**

Програма-передумова системи НАССР щодо здоров'я та гігієни персоналу (далі – Програма-передумова) визначає порядок дотримання персоналом вимог до стану здоров'я та особистої гігієни.

Дія даної програми-передумови поширюється на всіх співробітників харчоблоку, працівників, які відвідують кухню, складські приміщення з продуктами або будь-яким чином контактують з харчовими продуктами. Вимоги є обов'язковими для виконання.

## **2. Порядок введення в дію**

Вводиться в дію з моменту її затвердження. При змінах у програмі-передумові затверджується наступна редакція. Кожна зміна редакції реєструється відповідальною особою в **Листі реєстрації змін програм-передумов Ф-1**.

## **3. Нормативні посилання**

- Закон України від 23 грудня 1997 року № 771 «Про основні принципи та вимоги щодо безпечності та якості харчових продуктів».
- ст.26 Закону України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя України»;
- ст. 21 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб»;
- Наказ № 590 від 01 жовтня 2012 року «Вимоги щодо розробки, впровадження та застосування постійно діючих процедур, заснованих на принципах Системи управління безпечністю харчових продуктів (НАССР)»;
- Постанова Кабінету Міністрів України від 23.05.2001 №559 «Про затвердження переліку професій, виробництв та організацій, працівники яких підлягають обов'язковим профілактичним медичним оглядам, порядку проведення цих оглядів та видачі особистих медичних книжок» (із змінами);
- Наказ Міністерства охорони здоров'я України від 23.07.2002 №280 «Щодо організації проведення обов'язкових профілактичних медичних оглядів працівників окремих професій, виробництв і організацій, діяльність яких пов'язана з обслуговуванням населення і може призвести до поширення інфекційних хвороб» (із змінами).

## **4. Терміни, визначення та скорочення**

**Інфекційні захворювання** – розлади здоров'я людей, що викликаються живими збудниками (вірусами, грибами, бактеріями, кліщами тощо), продуктами їх життєдіяльності (токсинами), патогенними білками (пріонами), передаються від заражених до здорових осіб і схильні до масового поширення. Інфекційні захворювання можуть передаватися різним шляхом, а саме: через повітря, контакт з хворими і предмети, які контактували з хворими. А також

інфекційні захворювання можуть передаватися через продукти харчування.

**Гігієна** – практика підтримання чистоти з ціллю забезпечення доброго здоров'я, трудових процесів і навколишнього виробничого середовища.

**Жовтяниця** (розм. *жовтуха*) – жовте забарвлення шкіри, слизових оболонок, характерна при ураженні печінки та жовчних шляхів.

**Діарея або пронос** – це патологічний стан, при якому у хворого спостерігається прискорена дефекація, при цьому випорожнення стають водянистими. Вигляд калу залежить від кількості води, він буває кашоподібним (напіврідким) і водянистим (рідким). При проносі частота випорожнень може досягати декількох десятків разів на добу.

**Контамінація** – забруднення.

**Маніпуляція** – дія, операція.

**НАССР** – Hazard Analysis and Critical Control Points (Аналіз ризиків і критичні контрольні точки).

**ЛПЗ** – лікувально-профілактичний заклад.

**Ф** – форма.

## **5. Відповідальність**

Відповідальність за дотримання вимог програми-передумови несуть задіяні працівники харчоблоку та ідалень закладу дошкільної освіти.

Контроль за дотриманням вимог здійснює директор закладу/керівник групи НАССР, сестра медична – постійно та члени групи НАССР – при проведенні верифікації ефективності функціонування системи НАССР.

Кожен працівник харчоблоку закладу несе відповідальність за виконання вимог законодавства щодо проходження медоглядів у передбачених законодавством випадках, а також повинен піклуватися про своє здоров'я, не шкодити здоров'ю інших громадян; брати участь у проведенні санітарних і протиепідемічних заходів.

*Сестра медична несе відповідальність за:*

- організацію та своєчасність проходження працівниками обов'язкових медичних оглядів і не допуск їх до роботи без наявності медичної книжки.

*Директор/керівник групи НАССР закладу несе відповідальність за:*

- усунення від роботи осіб, які є носіями збудників інфекційних захворювань, хворих на небезпечні для оточуючих інфекційні хвороби, або осіб, які були в контакті з такими хворими, а також осіб, які ухиляються від обов'язкового медичного огляду;

- негайне інформування органів, установ і закладів Держпродспоживслужби про надзвичайні події і ситуації, що становлять загрозу здоров'ю населення, санітарному та епідемічному благополуччю.

**Розробив:** А.М.Андрушко

**Затвердив:** Я.С.Проценко

|                  |         |                  |         |
|------------------|---------|------------------|---------|
| Дата: 15.01.2021 | Підпис: | Дата: 15.01.2021 | Підпис: |
|------------------|---------|------------------|---------|

## **6.Опис процесу (порядок дій, моніторинг, коригувальні дії)**

### **6.1. Проходження медоглядів**

Персонал дошкільних навчальних закладів повинен проходити обов'язкові медичні огляди відповідно до наказу Міністерства охорони здоров'я України від 23 липня 2002 року №280 «Щодо організації проведення обов'язкових профілактичних медичних оглядів працівників окремих професій, виробництв і організацій, діяльність яких пов'язана з обслуговуванням населення і може призвести до поширення інфекційних хвороб», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 08 серпня 2002 року за № 639/6927.

6.1.1. У разі погіршення епідемічної ситуації за поданням Управління Держсанепіднагляду рішеннями органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування для працівників можуть проводитися позачергові обов'язкові профілактичні медичні огляди.

6.1.2. Обов'язковим профілактичним медичним оглядам і подальшому медичному нагляду підлягають також особи, які перебували в контакті з хворими на особливо небезпечні та небезпечні інфекційні хвороби чи бактеріоносіями збудників цих хвороб:

6.1.3. Працівники харчоблоку закладу проходять попередній та періодичні медогляди з періодичністю не рідше 2 разів на рік.

### **6.2 Проходження медогляду при прийнятті на роботу**

6.2.1. Під час прийняття працівника на роботу проводиться обов'язковий попередній медичний огляд з метою визначення стану здоров'я працівника та реєстрації вихідних об'єктивних показників здоров'я й можливості виконання без погіршення стану здоров'я професійних обов'язків в умовах дії конкретних шкідливих та небезпечних факторів виробничого середовища і трудового процесу.

Медичний огляд працівників проводиться за направленнями у ЛПЗ за місцем проживання працівника.

6.2.2. Працівники у визначені строки проходять періодичний медичний огляд. На кожного працівника заводиться особиста медична книжка, в яку вносяться результати медичних обстежень, про здачі санітарного мінімуму. У разі звільнення працівника особиста медична книжка видається йому разом з трудовою книжкою.

Зразок бланка особистої медичної книжки та порядок її ведення затверджуються МОЗ України.

6.2.3. Працівники, які без поважних причин не пройшли у встановлений термін обов'язковий медичний огляд у повному обсязі, не допускаються до

роботи.

6.2.4. Якщо результати обстежень потенційних працівників є незадовільними, вони не допускаються до роботи. Якщо результати медичного обстеження є задовільними, стан здоров'я працівників відповідає вимогам до посади, то вони допускаються до виконання роботи.

### **6.3. Проходження періодичних медичних оглядів**

6.3.1. Сестра медична заздалегідь визначає працівників, яким необхідно пройти періодичний медичний огляд у наступному місяці, дана інформація повідомляється працівнику усно.

6.3.2. Особиста медична книжка видається працівнику тільки для проходження медичного огляду, після чого вона підлягає поверненню сестрі медичній, яка забезпечує зберігання цієї книжки.

6.3.3. Сестра медична повинна вести розгорнутий лист проходження персоналом обов'язкових медичних оглядів.

6.3.4. Працівники у визначені строки проходять періодичний медичний огляд у ЛПЗ.

**Нагадування:** сестра медична має право відсторонити працівника від виконання трудових обов'язків за відмову чи ухилення від обов'язкових медичних оглядів. Працівники, які без поважних причин не пройшли у встановлений термін обов'язковий медичний огляд у повному обсязі, від роботи відсторонюються і можуть бути притягнуті до дисциплінарної відповідальності.

6.3.4. Особи, хворі на інфекційні хвороби, контактні особи та бактеріоносії, які створюють підвищену небезпеку зараження оточуючих, підлягають своєчасному та якісному лікуванню, медичному нагляду та обстеженням. Особи, які хворіють на особливо небезпечні та небезпечні інфекційні хвороби, є носіями збудників цих хвороб або перебували в контакті з такими хворими чи бактеріоносіями, а також хворі на інші інфекційні хвороби у разі, якщо вони створюють реальну небезпеку зараження оточуючих, підлягають лікуванню, медичному нагляду та обстеженням у стаціонарах відповідних закладів охорони здоров'я чи наукових установ.

6.3.5. У разі якщо бактеріоносіями є особи, робота яких пов'язана з виробництвом харчових продуктів і може призвести до поширення інфекційних хвороб, відсторонюються від роботи.

Вищезазначені особи можуть бути визнані тимчасово або постійно непридатними за станом здоров'я для виконання певних видів робіт.

Харчові продукти, з якими контактували особи з ознаками інфекційних захворювань, є непридатними до споживання.

### **6.4. Вимоги до гігієни персоналу**

6.4.1 Працівники кухні та працівники, які мають прямий контакт з харчовими продуктами, ознайомлюються з **САНІТАРНИМ РЕГЛАМЕНТОМ** та

**«Правилами особистої гігієни» - Інструкція 1.6.1** при прийомі на роботу, та в подальшому не рідше ніж 1 раз на 6 місяців. Ознайомлення проводить сестра медична, після чого проводить усний іспит.

Відомості про ознайомлення та результати іспиту вносяться в **Ф-1.2 Форма листа- ознайомлення з санітарним регламентом та правилами особистої гігієни.**

Щодня перед початком роботи працівники харчоблоку закладу розписуються про стан свого здоров'я у **Журналі контролю стану здоров'я і особистої гігієни персоналу Ф-1.3.** Також сестра медична проводить огляд відкритих поверхонь тіла працівників на наявність гнійних захворювань. Осіб з гнійними захворюваннями шкіри, фурункулами, порізами, що нагноїлися, опіками, синцями, а також з респіраторними захворюваннями (чхання, кашель, нежить, слезоточивість очей, виділення з вух, тощо) до роботи, яка передбачає прямий контакт з харчовими продуктами, не допускаються до роботи.

6.4.2 Працівників, про яких відомо або підозрюється, що вони страждають від, або являються носіями, інфекцій або захворювань, які передаються через харчові продукти, заборонено допускати до будь-якого місця контакту з харчовими продуктами, якщо існує імовірність контамінації ними харчових продуктів. Працівнику слід негайно повідомити про своє захворювання або його симптоми керівництво харчоблоку закладу дошкільної освіти.

У побутовому приміщенні для персоналу та в сестри медичної знаходяться аптечки з набором медикаментів для надання першої допомоги. Працівникам, які отримали відкриті порізи або рани негайно припиняють працювати з харчовими продуктами або поверхнями, які знаходяться в контакті з харчовими продуктами, обробляють рану, накладають пластир, одягають гумові рукавички та продовжують роботу.

Працівникам кухні перед початком роботи повідомити сестру медичну про наявність у них шлунково-кишкових захворювань, підвищеної температури, гнійничкових захворювань, симптомів інших захворювань (жовтяниці, діареї, блювання, ангіни, виділень з вух, очей, або носа, та повідомити про всі випадки таких захворювань в членів сім'ї.

6.4.3 Усім працівникам, що працюють з харчовими продуктами, при виконанні посадових обов'язків необхідно підтримувати високий рівень особистої гігієни, та носити захисний спеціальний одяг, враховуючи захист для голови, ніг та, коли необхідно, рук. Спецодяг здавати на прання з визначеною періодичністю, та підтримувати в чистому стані, відповідному характеру роботи. Допускається використання одноразового спецодягу за необхідності.

**Нагадування:** забороняється заходити на кухню без спецодягу.

6.4.4 Працівникам харчоблоку необхідно працювати у спеціальному одязі, який включає: халат, фартух, головний убір, закрите взуття. Кожен працівник при прийомі на роботу забезпечується 2 комплектами спецодягу для його зміни.

6.4.5 Спецодяг, необхідний для захисту продуктів харчування або дотримання вимог гігієни, не використовувати для будь-яких інших цілей.

Працівникам навчального закладу необхідно мати промаркований санітарний одяг для робіт, що пов'язані з організацією харчування, та промаркований спеціальний одяг для прибирання приміщень.

У санітарному одязі забороняється: виконувати роботи з прибирання приміщень; заходити та перебувати в туалеті; виходити на вулицю; знаходитись у цьому одязі в інших приміщеннях, поза місцем харчування дітей. Перед відвідуванням туалету санітарний одяг необхідно залишати на вішалці поруч із дверима туалету.

6.4.6 Головні убори необхідні для захисту продуктів від волосся, поту, лупи, тощо. Волосся повністю захищене, тобто закрите головним убором. Засоби для захисту мають зберігатися в особистій шафці.

6.4.7 Якщо для контакту з продуктом харчування використовуються рукавички, вони чисті та в хорошому стані.

6.4.8 Взуття, яке використовується на кухні, повністю закрите та виготовлене з неабсорбуючих (водо відштовхуючих) матеріалів.

Працівники, які контактують з харчовими продуктами, уникають поведінки, що може призвести до забруднення харчових продуктів, а саме:

- приймання їжі та напоїв на робочих місцях;
- куріння;
- плювання;
- жування жуйки;
- чхання або кашляння поряд з незахищеними харчовими продуктами.

6.4.9 Особисті речі, такі як прикраси, годинники, мобільні телефони, закладки, шпильки, цигарки, сірники, запальнички тощо заборонено класти на робочі місця для уникнення контакту з харчовими продуктами.

При носінні працівником окулярів, слід закріпити їх спеціальним ланцюжком на шиї.

Ювелірні вироби: обручки, релігійні символи, медичні прилади, слід знімати перед початком виробничого процесу.

Принесений працівниками одяг зберігати в призначених для цього місцях таким чином, щоб уникнути забруднення, окремо від місць контакту з харчовими продуктами для приготування страв.

6.4.10 Працівникам мити та дезінфікувати руки, оскільки від їх чистоти залежить безпечність харчових продуктів, в усіх наступних випадках:

- перед початком діяльності з оброблення харчових продуктів;
- після маніпуляцій з будь-якими забруднюючими матеріалами;
- перед одяганням спецодягу;
- після відвідування туалету;
- після куріння;
- перед та після приймання їжі;
- після дотику до волосся та обличчя або інших відкритих ділянок тіла;
- після кашлю, чхання та використання носовичка.

Миття рук слід проводити спеціальними мийними засобами під теплою



проточною водою, відповідно до **Інструкції 1.6.1 Правила особистої гігієни**, виконуючи наступні дії:

- намочити долоні та руки нижче ліктя чистою водою;
- нанести мило;
- намити пальці, нігті й руки нижче ліктя;
- сполоснути долоні й руки чистою водою;
- витерти долоні та руки паперовим рушником одноразового використання, закрити кран рушником та викинути його в смітник;
- нанести дезінфекційний засіб.

У разі використання смітників з кришками, що коливаються, для відкривання такої кришки необхідно доторкнутися до неї використаним паперовим рушником, не торкаючись рукою, та відпустити в отвір;

- для працівників, що працюють з відкритою (не упакованою) продукцією або проводять діяльність з її підготовки до реалізації – нанести дезінфекційний розчин.

У разі використання рукавичок – одягнути на чисті вимиті та висушені руки та нанести на них дезрозчин.

6.4.11 Перед відвідуванням туалету працівники залишають халати на вішалці перед входом до вбиральні для персоналу.

Після відвідування туалету працівники миють руки в туалеті, до одягання фартуха і миють та дезінфікують руки на робочому місці безпосередньо перед тим, як приступити до роботи.

Інструкції з санітарної обробки рук знаходяться біля всіх рукомийників (витяг з **Інструкції-1.6.1 Правила особистої гігієни**).

**Нагадування:** носіння рукавичок не звільняє працівника від необхідності ретельно мити руки.

## **6.5.Вимоги до відвідувачів та підрядників, які відвідують виробничі приміщення**

6.5.1 Вхід до приміщень харчоблоку заборонено стороннім особам, за виключенням осіб, які здійснюють контроль або нагляд відповідно до законодавства за умови використання ними санітарного одягу.

6.5.2 Під час роботи харчоблоку категорично забороняється проведення ремонтних робіт підрядними організаціями. Такі роботи здійснюються тоді, коли харчоблок не працює. Після проведення будь-яких ремонтних робіт на харчоблоці необхідно проводити генеральне прибирання приміщень.

6.5.3 Всі відвідувачі та підрядники перед відвідуванням харчоблоку, повинні показати директору або уповноваженому персоналу (сестрі медичній) особисту медичну книжку з медичним оглядом.

6.5.4 Відвідування харчоблоку обов'язково має бути в одноразовому спецодязі (шапочка, халат, рукавички, бахіли).

**6.5.5** Всі відвідування харчоблоку сторонніми особами фіксуються в **Ф-1.4**

## Журнал відвідування харчоблоку сторонніми особами.

### 7. Навчання персоналу

Ознайомлення новоприйнятих працівників з даною програмою-передумовою проводиться директором або вповноваженим ним працівником перед початком роботи та фіксується в **Листі ознайомлення – Ф-1.1**, повторне ознайомлення всіх працівників не рідше 1 разу на рік та у разі затвердження нової версії документа.

|                                                                                                                  |               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| <i>Форма листа ознайомлення з<br/>Програмою-передумовою системи НАССР<br/>щодо здоров'я та гігієни персоналу</i> | Додаток Ф-1.1 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|

### ЛИСТ- ОЗНАЙОМЛЕННЯ

| Прізвище, ініціали | Посада | Підпис | Дата |
|--------------------|--------|--------|------|
|                    |        |        |      |
|                    |        |        |      |
|                    |        |        |      |
|                    |        |        |      |
|                    |        |        |      |
|                    |        |        |      |
|                    |        |        |      |
|                    |        |        |      |
|                    |        |        |      |
|                    |        |        |      |
|                    |        |        |      |

|                                                                                                 |               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| <i>Форма листа ознайомлення з санітарним<br/>регламентом та правилами<br/>особистої гігієни</i> | Додаток Ф-1.2 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|

### ЛИСТ-ОЗНАЙОМЛЕННЯ З САНІТАРНИМ РЕГЛАМЕНТОМ ТА ПРАВИЛАМИ ОСОБИСТОЇ ГІГІЄНИ

| № | Прізвище, ініціали<br>працівника | Посада | Підпис | Дата | Підпис<br>відповідальної за<br>ознайомлення<br>особи |
|---|----------------------------------|--------|--------|------|------------------------------------------------------|
|   |                                  |        |        |      |                                                      |
|   |                                  |        |        |      |                                                      |
|   |                                  |        |        |      |                                                      |
|   |                                  |        |        |      |                                                      |
|   |                                  |        |        |      |                                                      |



**Форма журналу контролю  
стану здоров'я та особистої гігієни персоналу**

**Додаток Ф-1.3**

\* Згідно з додатком 2 «Методичних настанов щодо розроблення та використання постійно діючих процедур, які базуються на принципах системи аналізу небезпечних факторів та контролю у критичних точках у закладах освіти» (підпункт 8.4.6 пункту)

| Дата | ПІБ | Стан здоров'я<br>(наявність/відсутність<br>порізів, гнійничкових<br>захворювань рук,<br>захворювань носоглотки,<br>захворювань на кишкові<br>хвороби у працівника та<br>родини) | Спецодяг<br>(наявний/відсутній,<br>чистий/брудний) | Прикраси,<br>особисті речі<br>в кишенях<br>(наявні/відсутні) | Допуск до<br>роботи<br>(допущений/<br>недопущений) | ПІБ<br>відповідальн<br>ої особи | Підпис<br>відповідальн<br>ої особи |
|------|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|---------------------------------|------------------------------------|
|      |     |                                                                                                                                                                                 |                                                    |                                                              |                                                    |                                 |                                    |
|      |     |                                                                                                                                                                                 |                                                    |                                                              |                                                    |                                 |                                    |
|      |     |                                                                                                                                                                                 |                                                    |                                                              |                                                    |                                 |                                    |
|      |     |                                                                                                                                                                                 |                                                    |                                                              |                                                    |                                 |                                    |
|      |     |                                                                                                                                                                                 |                                                    |                                                              |                                                    |                                 |                                    |
|      |     |                                                                                                                                                                                 |                                                    |                                                              |                                                    |                                 |                                    |
|      |     |                                                                                                                                                                                 |                                                    |                                                              |                                                    |                                 |                                    |
|      |     |                                                                                                                                                                                 |                                                    |                                                              |                                                    |                                 |                                    |
|      |     |                                                                                                                                                                                 |                                                    |                                                              |                                                    |                                 |                                    |
|      |     |                                                                                                                                                                                 |                                                    |                                                              |                                                    |                                 |                                    |
|      |     |                                                                                                                                                                                 |                                                    |                                                              |                                                    |                                 |                                    |

|                                                                 |                      |
|-----------------------------------------------------------------|----------------------|
| <i>Форма журналу відвідування харчоблоку сторонніми особами</i> | <b>Додаток Ф-1.4</b> |
|-----------------------------------------------------------------|----------------------|

| № | Дата | Прізвище, ініціали<br>особи відвідувача | Причина | Наявність<br>медичної книжки<br>з медичним<br>оглядом | Підпис<br>відвідувача | ПІБ та підпис особи,<br>яка супроводжує<br>відвідувача<br>(представник) |
|---|------|-----------------------------------------|---------|-------------------------------------------------------|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------|
|   |      |                                         |         |                                                       |                       |                                                                         |
|   |      |                                         |         |                                                       |                       |                                                                         |
|   |      |                                         |         |                                                       |                       |                                                                         |
|   |      |                                         |         |                                                       |                       |                                                                         |
|   |      |                                         |         |                                                       |                       |                                                                         |
|   |      |                                         |         |                                                       |                       |                                                                         |
|   |      |                                         |         |                                                       |                       |                                                                         |
|   |      |                                         |         |                                                       |                       |                                                                         |
|   |      |                                         |         |                                                       |                       |                                                                         |
|   |      |                                         |         |                                                       |                       |                                                                         |

|                                  |                         |
|----------------------------------|-------------------------|
| <b>Правила особистої гігієни</b> | <b>Інструкція 1.6.1</b> |
|----------------------------------|-------------------------|

### **ПРАВИЛА ОСОБИСТОЇ ГІГІЄНИ**

Усі працівники закладу дошкільної освіти повинні дотримуватися особистої гігієни, оскільки це є однією з основних умов, що попереджають бактеріальне забруднення.

Санітарні вимоги, пов'язані з виконанням правил особистої гігієни, зводяться до наступного:

- утримання в чистоті особистого та санітарного одягу;
- догляд за чистотою тіла, рук, волосся;
- дотримання санітарного режиму в харчоблоці та їдальнях.

Усі працівники харчоблоку закладу зобов'язані виконувати наступні правила особистої гігієни :

- 1) приходити на роботу в чистому особистому одязі та взутті;
- 2) перед початком роботи надіти чистий санітарний одяг, змінне взуття, підібрати волосся під ковпак або косинку.
- 3) дотримуватися чистоти рук, обличчя, коротко стригти нігті;
- 4) не приймати їжу та не палити у виробничих приміщеннях, прийом їжі дозволяється тільки в спеціально відведених для цього місцях.

#### **Спецодяг:**

Працівники харчоблоку повинні працювати у спеціальному одязі, який включає:

- халат,
- клейончастий фартух,
- головний убір,
- закрите взуття.

**Забороняється** заходити на кухню без спецодягу.

Кожен працівник при прийомі на роботу повинен мати 2 комплекти спецодягу для його зміни.

Робочий одяг персоналу, що працює з відкритими продуктами харчування, має бути на зав'язках, кнопках або застібках-блискавках. Забороняється застібати спецодяг шпильками, голками, зберігати в кишенях халатів мобільний телефон, цигарки, шпильки, гроші та інші предмети, а також носити на робочому місці намиста, сережки, кліпси, брошки, кільця та інші прикраси.

При носінні працівником окулярів, слід закріпити їх спеціальним ланцюжком на шії.

Ювелірні вироби або засоби, які неможливо зняти, наприклад обручки, релігійні символи, медичні прилади, слід покрити або іншим чином фіксувати на тілі, щоб не допустити попадання в продукти. Про будь-яку загублену вищевказану річ негайно повідомити керівництво харчоблоку.

Головні убори необхідні для захисту продуктів від волосся, поту, лупи тощо. Волосся повинне бути повністю захищене, тобто закрите.

Якщо для контакту з продуктом харчування використовуються рукавички, вони чисті та в хорошому стані. Зміну рукавичок обов'язково проводити при порушенні їх цілісності, після доторкання до смітника або підлоги, перед будь-якою зміною діяльності, або перервою, але не рідше ніж 2 рази за зміну.

Взуття, яке використовується на кухні повністю закрите та виготовлене з неабсорбуючих (водовідштовхуючих) матеріалів.

Якщо спецодяг забруднений, прання здійснюється у власній пральні (вдома, за необхідності), але не рідше ніж 2 рази на тиждень.

Перед відвідуванням туалету працівники залишають халати на вішалці поруч із дверима туалету. Після відвідування туалету персонал повинен обов'язково мити руки, а працівники харчоблоку після миття рук повинні проводити їх дезінфекцію препаратами, дозволеними до використання.

**Нагадування:** носіння рукавичок не звільняє працівника від необхідності ретельно мити руки.

### **Гігієна рук:**

Найважливіше для працівників харчоблоку – тримати руки в бездоганній чистоті. Деякі операції під час виробничого процесу потрібно робити вручну, і виникає небезпека бактеріального забруднення напівфабрикатів і готової продукції. Нігті необхідно стригти коротко, оскільки під ними можуть перебувати мікроорганізми та яйця глистів. Руки треба ретельно мити теплою водою з милом і щіткою, а після відвідування туалету, зіткнення з забрудненими предметами,

тарою, взуттям, після куріння тощо дезінфікувати, а потім обполіскувати чистою водою.

На шкірі рук не повинно бути подряпин, нагноєнь, опіків, порізів, у яких можуть знаходитися стафілококи і стрептококи. Ці мікроорганізми при попаданні на продукт викликають його зараження. Ранки треба змащувати настоянкою йоду. Такий працівник не допускається до роботи, пов'язаної з безпосередньою обробкою продукту.

Руки слід мити:

- а) перед початком робочого дня;
- б) при переході з однієї операції на іншу;
- в) після туалету;
- г) після кожної перерви.

Миття рук слід проводити спеціальними мийними засобами під теплою проточною водою, виконуючи наступні дії вказані на малюнку 1. У разі використання смітників з кришками, що коливаються, для відкривання такої кришки необхідно доторкнутися до неї використаним паперовим рушником, не торкаючись рукою, та відпустити в отвір.

Працівники, що працюють з відкритою (не упакованою) продукцією або проводять діяльність з її підготовки до реалізації, обов'язково повинні нанести дезінфекційний засіб (малюнок 2).

У разі використання рукавичок – одягнути на чисті вимиті та висушені руки рукавички та нанести на них дезрозчин.

# Мийте руки правильно

тривалість процедури 40-60 секунд

0



Намочіть руки водою

1



Нанесіть стільки мила, щоб воно покривало всю поверхню рук

2



Масажуйте долоня до долоні

3



Потріть правою долонею по поверхні лівої руки з переплеченими пальцями і навпаки

4



Потріть руки долоня об долоню з переплеченими пальцями

5



Зачепіть пальці і потріть їх

6



Ретельно вимивайте великі пальці кожної руки

7



Потріть долоні пальцями в круговому напрямку

8



Змийте руки водою

9



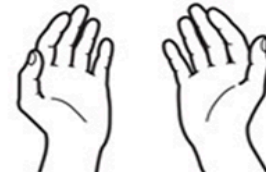
Витріть руки рушником одноразового використання

10



Вимкніть кран рушником

11



Тепер ваші руки в безпеці



World Health  
Organization

Малюнок 1. Правила миття рук





## ТЕХНІКА ГІГІЄНІЧНОЇ АНТИСЕПТИКИ РУК



Малюнок 2. Техніка гігієнічної антисептики рук