

Первомайська загальноосвітня школа І-ІІІ ст. № 5 Первомайської міської ради				
ППУ-СУБХП-008	<i>Поводження з відходами</i>	Версія 1	Дата: 08.04.2020	Стор.1 з 4

1. Мета

Дана програма попередніх умов встановлює санітарні вимоги до управління відходами Первомайської загальноосвітньої школи І-ІІІ ст. № 5

2. Область застосування

Дана програма має виконуватися працівниками Первомайської ЗОШ І-ІІІ ст. № 5

3. Терміни, визначення і скорочення

В даній процедурі використовуються терміни, визначення і скорочення у наступному значенні:

Відходи — будь-які речовини, матеріали і предмети, що утворюються у процесі людської діяльності та не мають подальшого використання за місцем утворення чи виявлення та яких їх власник позбувається, має намір або повинен позбутися шляхом утилізації чи видалення

ТПВ—тверді побутові відходи.

4. Опис

4.1 Відходи на харчоблоці утворюються в результаті виробничої діяльності на харчоблоці, а також життєдіяльності співробітників школи.

Вживаються заходи щодо запобігання негативного впливу відходів на харчову безпеку і навколишнє середовище, відповідно до чинного законодавства України.

Методи і способи поводження з відходами визначаються законодавством про відходи.

4.2 Відходи на території закладу тимчасово зберігаються в спеціально відведених місцях, зазначених в інвентаризації промислових відходів, згідно санітарних норм і правил. На території школи здійснюється роздільне накопичення та тимчасове зберігання відходів згідно класів небезпеки відповідно до законодавства України.

4.3 Тверді побутові відходи накопичуються в закритих металевих/пластикових контейнерах, які є власністю підприємства. Контейнери встановлені на відстані не менше 25 метрів від виробничих будівель на бетонованих майданчиках. Допускається наповнення контейнерів для ТПВ не більше 2/3 від обсягу. Періодичність вивезення - у міру заповнення, але не рідше 1 разу на тиждень.

Первомайська загальноосвітня школа І-ІІІ ст. № 5 Первомайської міської ради				
ППУ-СУБХП-008	<i>Поводження з відходами</i>	Версія 1	Дата: 08.04.2020	Стор.2 з 4

Контейнери підлягають очищенню і дезінфекції після кожного вивозу відходів, але не рідше 1 разу на тиждень. Контейнер очищається за допомогою скребоків від залишків відходів, відходи збираються в пакет. Поверхня контейнеру замивається зі шлангу водою, обробляється дезінфекційним розчином, що містить хлор (пульвелізатор). Контейнер закривається кришкою і далі використовується за призначеннями.

4.4 Відходи змішані утворюються в процесі роботи харчоблоку, при прибиранні - збираються в кошики для сміття з кришками. В кінці зміни виносяться в контейнери ТПВ.

4.5 Небезпечні відходи збираються в спеціально відведених місцях з дотриманням всіх вимог з безпеки. Вивіз небезпечних відходів здійснюється в міру їх накопичення, але не рідше 1 разу на рік. Небезпечні відходи передаються на утилізацію спеціалізованим ліцензованим організаціям згідно договорів.

4.6 Ресурсоцінні відходи збираються окремо від інших відходів і передаються спеціалізованим організаціям на повторну переробку згідно договорів або продаються як вироби (наприклад, скляні банки).

4.7 Відходи у виробничих приміщеннях збираються у спеціальні контейнери, які обладнані пакетом і кришкою. Відходи своєчасно (у відповідності з затвердженим розкладом руху потоків) мають видалятися. Не допускається наповнення контейнера відходів більше ніж на 2/3 об'єму. При видаленні відходів пакет щільно зав'язується і видаляється в контейнер ТПВ. Вимоги до персоналу при видаленні відходів описані в ППУ-СУБХП-007 «Особиста гігієна, здоров'я та поведінка персоналу».

4.8 Контейнери для збору відходів підлягають щоденному миттю та дезінфекції. Процедури миття і дезінфекції наведені в ППУ-СУБХП-006 «Санітарна програма».

4.9 Оригінали договорів і актів виконаних робіт на вивезення відходів зберігаються у директора.

4.10 У закладі повинно здійснюватись первинний облік відходів за типовою формою N 1-ВТ «Облік відходів та пакувальних матеріалів и тари». Інформація, наведена в типовій формі N 1-ВТ, може використовуватися для ведення державного обліку, паспортизації відходів, складання адміністративних даних, здійснення статистичних спостережень, інше.

Первомайська загальноосвітня школа І-ІІІ ст. № 5 Первомайської міської ради				
ППУ-СУБХП-008	Поводження з відходами	Версія 1	Дата: 08.04.2020	Стор.3 з 4

4.11 Харчові відходи та їх облік

У відповідності до «Інструкції з організації харчування дітей у дошкільних навчальних закладах» для овочів, фруктів, риби, м'яса та ін. встановлюється фактична кількість відходів та їх питома вага. Результати документуються і відповідності з «Інструкцією...». При необхідності (перевищення питомої ваги відходів) складається акт за встановленою формою за підписом трьох осіб (медсестри, кухаря і незалежної особи), який засвідчується підписом керівника закладу. При цьому відходи м'яса, риби, яєць тощо зберігаються герметично, ідентифіковані в прохолодному, спеціально відведеному місці до вечора, тобто закінчення робочого дня кухарів.


4.12 Перевірка правильності поводження з відходами проводиться в рамках процедури ПР-СУБХП-004 «Верифікація ППУ». При виявленні порушень розробляються групою НАССР відповідні коригувальні дії.

5. Посилання

- Закон України "Про відходи";
- Закон України "Про охорону навколишнього природного середовища";
- Закон України "Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення";
- Закон України "Про вилучення з обігу, переробку, утилізацію, знищення або подальше використання неякісної та небезпечної продукції.
- Наказ МОЗ N 298/227 від 17.04.2006 «Про затвердження Інструкції з організації харчування дітей у дошкільних навчальних закладах»
- ППУ-СУБХП-007 «Особиста гігієна, здоров'я та поведінка персоналу».
- ППУ-СУБХП-006 «Санітарна програма».
- ПР-СУБХП-004 «Верифікація ППУ»

6. Історія змін

Інформація про документ

	ПІБ	Підпис	Дата
Розробив:	Бєлова Н.Ю.		08.04.2020
Узгодив:	Мезенцева О.О.		08.04.2020
Затвердив:	Короткова Н.Б.		08.04.2020

Первомайська загальноосвітня школа І-ІІІ ст. № 5 Первомайської міської ради				
ППУ-СУБХП-008	<i>Поводження з відходами</i>	Версія 1	Дата: 08.04.2020	Стор.4 з 4

Історія змін:

Версія	Опис змін
1	Створення документу