



ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ ЗАЩИТЫ ПРАВ  
ПОТРЕБИТЕЛЕЙ И БЛАГОПОЛУЧИЯ ЧЕЛОВЕКА  
Федеральное бюджетное учреждение здравоохранения  
«Центр гигиены и эпидемиологии в городе Москве»

П Р И К А З

23.03.2017

№ 54

Москва

**О дистанционном приеме заявок  
на выдачу электронных личных  
медицинских книжек, проведение  
профессиональной гигиенической  
подготовки и аттестации**

Анализ деятельности медицинских организаций, взаимодействующих по договорам с ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в городе Москве» (далее - Центр) в части организации и проведения профессиональной гигиенической подготовки, аттестации, медицинских осмотров, вакцинации, оформления и выдачи личных медицинских книжек работникам эпидемиологически значимых профессий, проведенный Центром за 2016 год, показал наличие многочисленных нарушений при оформлении ими по поручению Центра личных медицинских книжек и внесении сведений в «АИС ЛМК»:

- не заполняются графы «место работы»;
- в ряде случаев не указывается наименование объекта, должности сотрудников, подлежащих медицинским осмотрам и профессиональной гигиенической подготовке;
- недостоверно вносятся даты рождения заявителей;
- гигиеническое обучение по очно-заочной форме проводится не в полном объеме;
- не организовано проведение тестового контроля в электронном виде.

В соответствии с вышеизложенным и во исполнение Федерального закона от 30.03.1999 №52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», приказа Минздрава РФ от 29.06.2000 №229 «О профессиональной гигиенической подготовке и аттестации должностных лиц и работников организаций», приказов ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в городе Москве» от 13.10.2016 №242 «О поэтапном внедрении электронных личных медицинских книжек» и от 20.10.2016 №244 «О совершенствовании системы профессиональной гигиенической подготовки и аттестации работников эпидемиологически значимых профессий», в целях повышения эффективности и доступности оказа-

ния медицинской услуги по гигиеническому воспитанию в рамках профессиональной гигиенической подготовки должностных лиц и работников эпидемиологически значимых профессий п р и к а з ы в а ю:

1. Установить, что с 01.04.2017 года:

1.1. Прием заявок на оформление электронной личной медицинской книжки, проведение профессиональной гигиенической подготовки и аттестации осуществляется дистанционно.

1.2. Профессиональная гигиеническая подготовка проводится по программе дистанционного обучения (далее – дистанционное обучение).

1.3. Гигиеническая аттестация при проведении дистанционного обучения проводится только в электронном виде.

1.4. С 01.01.2018 года профессиональная гигиеническая подготовка и аттестация будет проводиться адресно по каждой конкретной специальности.

2. Утвердить и ввести в действие с 01.04.2017г.:

2.1. Порядок дистанционного оформления юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами заявок на выдачу электронных личных медицинских книжек, проведение профессиональной гигиенической подготовки и аттестации – Приложение 1.

2.2. Регламентную схему дистанционного приема ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в городе Москве» заявок от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц на выдачу электронных личных медицинских книжек, проведение профессиональной гигиенической подготовки и аттестации – Приложение 2.

2.3. Программу дистанционного обучения работников эпидемиологически значимых профессий – Приложение 3.

2.4. Порядок организации и проведения профессиональной гигиенической подготовки по программе дистанционного обучения - Приложение 4.

2.5. Порядок организации и проведения ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в городе Москве» гигиенической аттестации по итогам дистанционного обучения - Приложение 5.

2.6. Требования к электронному оператору, предоставляющему информационный ресурс (сайт) для оказания комплексной услуги по организации и проведению профессиональной гигиенической подготовки, аттестации, оформлению электронной личной медицинской книжки дистанционно - Приложение 6.

2.7. Форму договора ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в городе Москве» с электронным оператором - Приложение 7.

2.8. Схему курации филиалов Центра и медицинских организаций, взаимодействующих с Центром и его филиалами, специалистами отдела гигиенической подготовки Центра – Приложение 8.

2.9. Перечень вопросов для контроля знаний работников эпидемиологически значимых профессий – Приложение 9.

3. Заведующему отделом гигиенической подготовки Центра Летучих Е.В.:

3.1. Подготовить проект технического задания для программного модуля «Гигиеническая подготовка и аттестация» в «АИС ЛМК» по регистрации итогов дистанционного обучения и аттестации в срок до 25.03.2017.

3.2. Подготовить проект технического задания о порядке размещения и электронного сопровождения приема заявок на оформление электронных личных медицинских книжек, проведение дистанционного обучения и аттестации для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц в срок до 25.03.2017г.

3.3. Подготовить предложения по внесению изменений в приказы Центра от 13.10.2016 №242 «О поэтапном внедрении электронных личных медицинских книжек» и от 20.10.2016 №244 «О совершенствовании системы профессиональной гигиенической подготовки и аттестации работников эпидемиологически значимых профессий» в соответствии с настоящим приказом.

3.4. Подготовить предложения о создании Call-центра по вопросам оформления и выдачи электронных личных медицинских книжек, организации и проведению медицинских осмотров, вакцинации, гигиенического обучения и аттестации (положение, полномочия, штаты, взаимодействие) в срок до 01.04.2017г.

3.5. Осуществлять на основании заключенных договоров контроль за прохождением дистанционного обучения, в том числе контрагентами медицинских организаций, взаимодействующих с Центром.

4. Главным врачам филиалов Центра информировать заявителей о возможности прохождения профессиональной гигиенической подготовки дистанционно.

5. Контроль исполнения приказа возложить на первого заместителя главного врача В.И. Хизгияева.

Главный врач

А.В. Иваненко

**Порядок дистанционного оформления юридическими лицами,  
индивидуальными предпринимателями и физическими лицами  
заявок на выдачу электронных личных медицинских книжек,  
проведение профессиональной гигиенической подготовки и аттестации**

**I. Порядок дистанционного оформления юридическими лицами,  
индивидуальными предпринимателями и физическими лицами  
заявок на выдачу электронных личных медицинских книжек**

1. Выдача электронных личных медицинских книжек (далее – ЭЛМК) осуществляется ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в городе Москве» в соответствии с приказом Центра от 13.10.2016 №242 «О поэтапном внедрении электронных личных медицинских книжек».

2. Заявки на выдачу электронных личных медицинских книжек по утвержденной форме размещаются на информационном ресурсе электронного оператора. При этом заявка формируется в зависимости от зарегистрированного заявителя - юридическое лицо, индивидуальный предприниматель или физическое лицо.

3. Интерфейс заявления на оформление ЭЛМК для индивидуального предпринимателя и физического лица содержит следующие обязательные поля для заполнения:

- Фамилия, Имя, Отчество;
- Дата, месяц, год рождения;
- Паспортные данные: серия и номер;
- Гражданство;
- СНИЛС - для граждан Российской Федерации;
- Адрес регистрации в Москве или Московской области;
- Признак регистрации: постоянная или временная;
- Категория деятельности;
- Тип деятельности;
- Место работы;
- Должность.

4. Интерфейс заявления на оформление ЭЛМК для юридических лиц содержит следующие обязательные поля для заполнения:

- Наименование юридического лица, организации, предприятия;
- Адрес организации, предприятия;
- Категория деятельности;
- Тип деятельности;
- Список сотрудников в табличном варианте:

№ п/п	ФИО	Дата рождения	Адрес регистрации	Гражданство	Должность

5. Дополнительно в заявке указывается:

- Медицинская организация, в которой заявитель планирует получать ЭЛМК и проходить медицинский осмотр;
- Телефон в формате «+7(\_\_\_\_)\_\_\_\_ \_\_ \_\_» для отправки СМС-сообщений с подтверждением записи и СМС-сообщений о готовности и адрес электронной почты;
- Согласие заявителя (заявителей) на обработку персональных данных.

6. К оформленному заявлению юридического лица, индивидуального предпринимателя и физического лица прикрепляются файлы с фотографиями работников. Наименование файла должно содержать фамилию работника или наименование юридического лица.

7. Требования к фотографии владельца ЭЛМК:

- Формат фотографии – jpg.
- Размер фотографии – 200x250px при разрешении видеопотока 288x352.
- Фотография должна быть черно-белая.
- Размер файла фотографии не должен превышать 5 Кб.
- Фон фотографии должен быть белым.
- Освещение лица работника должно быть равномерным без бликов и зон затемнения.

8. После внесения всех необходимых данных автоматически появляется кнопка «Оформить ЭЛМК». При нажатии на указанную кнопку заявка и файлы с фотографиями автоматически направляются в Центр.

9. После регистрации заявки заявителю в режиме «он-лайн» присваивается индивидуальный регистрационный номер (ID).

10. После проверки правильности оформления заявки и качества фотографии электронный оператор информирует заявителя о приеме заявки к изготовлению ЭЛМК, после чего в режиме «он-лайн» появляются кнопка «Оплатить».

После поступления оплаты электронный оператор информирует в режиме «он-лайн» о приеме заявки в работу.

11. В случае ненадлежащего оформления заявки или несоответствующего качества фотографии электронный оператор информирует об отказе в приеме заявки с указанием причины отказа.

12. Проверка правильности оформления заявок производится в рабочие дни с 9-00 до 17-00 часов.

13. О готовности ЭЛМК, месте и времени ее получения электронный оператор информирует заявителя посредством СМС или по электронной почте.

## II. Порядок дистанционного оформления индивидуальными предпринимателями и физическими лицами заявок на проведение профессиональной гигиенической подготовки и аттестации

1. Профессиональная гигиеническая подготовка и аттестация по итогам профессиональной гигиенической подготовки проводится ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в городе Москве» при наличии действующей личной медицинской книжки (на бумажном носителе или ЭЛМК) и в соответствии с приказом Центра от 20.10.2016 №244 «О совершенствовании системы профессиональной гигиенической подготовки и аттестации работников эпидемиологически значимых профессий».

2. Интерфейс заявки на проведение профессиональной гигиенической подготовки по программе дистанционного обучения и аттестации для индивидуального предпринимателя и физического лица содержит следующие обязательные поля для заполнения:

- Фамилия, Имя, Отчество;
- Дата, месяц, год рождения;
- Регистрационный номер действующей личной медицинской книжки (на бумажном носителе или ЭЛМК);

3. Дополнительно в заявке указывается:

- Медицинская организация, в которой заявитель планирует проходить медицинский осмотр и оформлять результаты гигиенической аттестации – для заявителей с личной медицинской книжкой на бумажном носителе.
- Телефон в формате «+7(\_\_\_\_)\_\_\_\_ \_\_ \_\_» для отправки СМС-сообщений и адрес электронной почты.
- Согласие заявителя (заявителей) на обработку персональных данных.

4. Проверка достоверности личной медицинской книжки осуществляется в «Реестре выданных личных медицинских книжек, результатов профессиональной гигиенической подготовки, аттестации, медицинских осмотров с целью раннего выявления инфекционных заболеваний, вакцинации работников эпидемиологически значимых профессий» ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в городе Москве» (далее – Реестр).

5. После успешной проверки действующей личной медицинской книжки заявителю предлагается подтвердить или выбрать заново категорию обучения, место работы и должность, после чего появляется кнопка «Оплатить обучение».

6. При отсутствии в Реестре сведений о личной медицинской книжке заявителя ему предлагается оформить ЭЛМК в соответствии с разделом I настоящего приложения или обратиться в Call-центр.

**Регламентная схема дистанционного приема  
ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в городе Москве»  
заявок от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и  
физических лиц на выдачу электронных личных медицинских книжек,  
проведение профессиональной гигиенической подготовки и аттестации**

1. Все сведения, содержащиеся в заявке на оформление электронных личных медицинских книжек (далее – ЭЛМК), и файлы с фотографией с информационного ресурса электронного оператора поступают в «АИС ЛМК» с использованием соответствующего интерфейса обмена данными. Регистрация заявки в «АИС ЛМК» осуществляется в автоматическом режиме, заявителю присваивается индивидуальный регистрационный номер (ID) и регистрационный номер личной медицинской книжки, который в режиме «он-лайн» передается электронному оператору.

2. Специалист Центра с использованием «АИС ЛМК» проверяет полноту и достоверность внесенной информации по каждой поступившей заявке, соответствие файла фотографии установленным требованиям и дает допуск на изготовление ЭЛМК. После оформления допуска на изготовление ЭЛМК информация из «АИС ЛМК» в автоматическом режиме передается в организацию - изготовитель в соответствии с техническим регламентом.

3. В случае отсутствия необходимой информации для оформления ЭЛМК (не указано место работы, фотография не соответствует установленным требованиям и т.п.) формируется отказ от выпуска ЭЛМК с указанием причины и заявка попадает в список отказных до тех пор, пока не будет устранена причина, вызвавшая отказ от изготовления.

4. Статус заявки на оформление ЭЛМК: «Отправлена изготовителю», «В производстве», «Изготовлена», «Отказ в изготовлении» передается электронному оператору по его запросу с использованием протокола обмена данными. В случае отказа от выпуска ЭЛМК указывается его причина.

Информирование заявителя о статусе заявки на оформление ЭЛМК осуществляет электронный оператор.

5. Изготовленные ЭЛМК на основании сведений, указанных в заявках, передаются для выдачи заявителям в медицинские организации, осуществляющие проведение предварительных при устройстве на работу и периодических профилактических медицинских осмотров и профилактических прививок.

6. В «АИС ЛМК» формируются дополнительные отчетные формы по количеству заявок, поданных с сайта электронного оператора, на изготовление ЭЛМК, допущенных к изготовлению и фактически изготовленных (за любой отрезок времени).

## **Программа дистанционного обучения работников эпидемиологически значимых профессий**

1. Основы законодательства в области охраны здоровья граждан и обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения.
2. Профилактика инфекционных и паразитарных болезней.
3. Здоровый образ жизни.
4. Общие санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных заболеваний при проведении работ, оказании услуг населению.
5. Специальные санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных заболеваний при проведении работ, оказании услуг населению на объектах различных категорий:
  - 5.1. Предприятия общественного питания
  - 5.2. Пищевые блоки медицинских организаций и образовательных учреждений
  - 5.3. Предприятия продовольственной торговли
  - 5.4. Предприятия по транспортировке пищевых продуктов
  - 5.5. Молокоперерабатывающие предприятия
  - 5.6. Мясоперерабатывающие предприятия
  - 5.7. Рыбоперерабатывающие предприятия
  - 5.8. Производство хлеба, хлебобулочных и кондитерских изделий
  - 5.9. Прочие предприятия пищевой промышленности (кроме молоко-, мясо-, рыбоперерабатывающей, производства хлебобулочных и кондитерских изделий)
  - 5.10. Дошкольные образовательные организации
  - 5.11. Общеобразовательные организации для детей и подростков
  - 5.12. Организации дополнительного образования детей
  - 5.13. Организации, осуществляющие обучение детей (образование – дополнительный вид деятельности): организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; организации, осуществляющие лечение, оздоровление и (или) отдых
  - 5.14. Организации начального и среднего профессионального образования
  - 5.15. Организации непродовольственной торговли
  - 5.16. Аптечные организации и организации оптовой торговли лекарственными средствами для медицинского применения
  - 5.17. Парикмахерские, косметические, маникюрные, педикюрные и массажные кабинеты
  - 5.18. Гостиницы и общежития
  - 5.19. Физкультурно-оздоровительные комплексы
  - 5.20. Бассейны и аквапарки



- 5.21. Прачечные и организации химической чистки бытовых изделий
- 5.22. Бани и сауны
- 5.23. Коммунально-бытовое обслуживание в медицинских организациях
- 5.24. Организации, деятельность которых связана с производством, хранением, транспортировкой и реализацией питьевой воды
- 5.25. Пассажирский транспорт

**Порядок  
организации и проведения профессиональной гигиенической подготовки  
по программе дистанционного обучения**

1. Настоящий Порядок устанавливает единые требования к организации и проведению профессиональной гигиенической подготовки по программе дистанционного обучения (далее – дистанционное обучение).

2. Профессиональная гигиеническая подготовка проводится первично при приеме на работу и в дальнейшем:

- для должностных лиц и работников организаций, деятельность которых связана с производством, хранением, транспортировкой и реализацией мясо - молочной и кремово-кондитерской продукции, детского питания, питания дошкольников, – ежегодно;

- для остальных категорий работников – 1 раз в 2 года.

Профессиональная гигиеническая подготовка иностранных граждан эпидемиологически значимых профессий проводится первично при прохождении медицинского освидетельствования с целью получения патента для работы и в дальнейшем – при переоформлении патента.

3. Профессиональная гигиеническая подготовка работников эпидемиологически значимых профессий осуществляется Центром и его филиалами, а также иными медицинскими организациями в соответствии с Уставом и на основании лицензии на медицинскую деятельность - работы (услуги) по гигиеническому воспитанию.

4. Дистанционное обучение проводится по утвержденной программе дистанционного обучения (приложение №3 к настоящему приказу) и программам профессиональной гигиенической подготовки, утвержденным приказами Центра от 31.07.2015 №193 «Об утверждении программ профессиональной гигиенической подготовки» и от 20.10.2016 №244 «О совершенствовании системы профессиональной гигиенической подготовки и аттестации работников эпидемиологически значимых профессий».

5. Дистанционное обучение осуществляется с электронных устройств обучающегося на сайте электронного оператора, взаимодействующего с Центром по договору.

6. Дистанционное обучение осуществляется через личный кабинет, доступ к которому предоставляется после заполнения соответствующей заявки на сайте электронного оператора и оплаты услуги.

7. После проверки полноты заполнения заявки и оплаты заявитель информируется о допуске в личный кабинет через СМС-сообщение.

8. В личном кабинете зарегистрированный пользователь проходит самостоятельную подготовку по учебным материалам, предоставленным электронным оператором в соответствии с профессиональной категорией, указанной в заявке.

9. В процессе освоения учебного материала в целях проверки полноты усвоения полученных знаний в конце каждого раздела предлагаются тестовые вопросы, утвержденные Приложением 9 к настоящему приказу.

10. После изучения всех обязательных разделов учебных материалов и правильном ответе на все тестовые вопросы сведения о прохождении дистанционного обучения и тестового контроля автоматически в электронном виде поступают в «Реестр выданных личных медицинских книжек, результатов профессиональной гигиенической подготовки, аттестации, медицинских осмотров с целью раннего выявления инфекционных заболеваний, вакцинации работников эпидемиологически значимых профессий» ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в городе Москве» (далее – Реестр).

11. На сайте электронного оператора автоматически формируется сертификат о прохождении профессиональной гигиенической подготовки и тестового контроля с указанием профессиональной категории, который при необходимости распечатывается.

12. Доступ в личный кабинет предоставляется на 14 дней с момента оплаты, за это время необходимо пройти обучение и тестовый контроль.

13. Сайт электронного оператора дистанционных услуг содержит подробную инструкцию о порядке прохождения профессиональной гигиенической подготовки и аттестации.

**Порядок организации и проведения  
Федеральным бюджетным учреждением здравоохранения  
«Центр гигиены и эпидемиологии в городе Москве»  
гигиенической аттестации по итогам дистанционного обучения**

1. Настоящий Порядок устанавливает единые требования к организации и проведению Федеральным бюджетным учреждением здравоохранения «Центр гигиены и эпидемиологии в городе Москве» (далее – Центр) и его филиалами гигиенической аттестации по итогам профессиональной гигиенической подготовки по программе дистанционного обучения (далее - дистанционное обучение).

Положения и требования настоящего Порядка обязательны для соблюдения Центром и его филиалами, а также взаимодействующими с ними по договору медицинскими организациями.

2. Аттестация по итогам профессиональной гигиенической подготовки проводится в соответствии с приказом Минздрава РФ от 29.06.2000 №229 «О профессиональной гигиенической подготовке и аттестации должностных лиц и работников организаций».

3. Аттестация по итогам дистанционного обучения проводится только в форме тестового контроля с использованием электронных технических средств, осуществляется с электронных устройств обучающегося на сайте электронного оператора, взаимодействующего с Центром по договору.

4. Аттестация осуществляется через личный кабинет, в котором был открыт доступ к дистанционному обучению, и только после оплаты услуги. Доступ в личный кабинет предоставляется на 14 дней с момента оплаты, за это время необходимо пройти обучение и тестовый контроль.

5. Аттестация проводится в форме тестового контроля.

Тестовые вопросы (в соответствии с Приложением 9 к настоящему приказу) предлагаются в ходе самоподготовки в конце каждого раздела учебных материалов. Набор вопросов для каждого сеанса тестового контроля формируется в случайном порядке из перечня вопросов по каждому разделу, в соответствующем процентном соотношении. Общее количество вопросов для каждого сеанса тестового контроля – 40.

6. Положительный результат тестового контроля автоматически в электронном виде поступает в «Реестр выданных личных медицинских книжек, результатов профессиональной гигиенической подготовки, аттестации, медицинских осмотров с целью раннего выявления инфекционных заболеваний, вакцинации работников эпидемиологически значимых профессий» ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в городе Москве» (далее – Реестр).

7. Статус «Аттестован» формируется программой автоматически при наличии в Реестре сведений о прохождении дистанционного обучения, положительном результате тестового контроля и отсутствии противопоказаний по результатам всех обязательных медицинских осмотров и обследований.

8. Статус «Допущен к работе» формируется в Реестре автоматически:

- при наличии статуса «Аттестован»;
- при отсутствии противопоказаний по результатам прохождения ежегодного периодического медицинских осмотров и обследований, наличии действующего статуса «Аттестован».

**Требования к электронному оператору,  
предоставляющему информационный ресурс  
для оказания комплексной услуги по проведению  
профессиональной гигиенической подготовки, аттестации,  
оформлению электронной личной медицинской книжки дистанционно**

Электронный оператор - организация, предоставляющая информационный ресурс для оказания комплексной услуги по проведению профессиональной гигиенической подготовки, аттестации, оформлению электронной личной медицинской книжки дистанционно.

Электронный оператор должен соответствовать следующим требованиям:

1. Иметь в наличии:

- лицензию на медицинскую деятельность - работы (услуги) по гигиеническому воспитанию;
- специалиста с высшим образованием медико-профилактического профиля, имеющего сертификат по гигиеническому воспитанию и обученного в ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в городе Москве» (далее – Центр) навыкам работы в «АИС ЛМК»;
- программы профессиональной гигиенической подготовки, утвержденные Центром и зарегистрированные в установленном порядке.

Электронным оператором также может быть иное юридическое лицо, заключившее договор с медицинской организацией, отвечающей требованиям п.1 настоящего приложения.

2. Предоставлять информационный ресурс для проведения дистанционного гигиенического обучения и аттестации работников эпидемиологически значимых профессий; для размещения заявок по установленной форме для оформления электронных личных медицинских книжек (далее – ЭЛМК).

3. Обеспечивать функциональность информационного ресурса и наличие необходимых опций, в числе которых чаты, форумы, управление курсами, анализ активности обучаемых и т. п.

4. Обеспечивать стабильность работы информационного ресурса при различных режимах работы и нагрузке в зависимости от степени активности пользователей.

5. Обеспечивать возможность навигации, поиска и использования текстовой информации, размещенной на информационном ресурсе.

6. Обеспечивать модульность обучающего курса: обучающий курс состоит из нескольких микромодулей (блоков) учебного материала, которые при необходимости могут входить в состав иных курсов.

7. Обучающая система должна быть гибкой и способной расширяться как в связи с приростом количества обучаемых, так и путем добавления новых программ и курсов.

8. Технические возможности системы должны предоставлять возможность использования в качестве инструментов обучения не только текстовые и графические файлы, а также видео, аудио, flash-анимацию, 3D-графику и т.п.

9. Постоянно обеспечивать качество технической поддержки информационного ресурса: постоянная поддержка работоспособности и доступности сайта, быстрое устранение возникающих проблем с хостингом, хакерскими атаками, вирусами, восстановление сайта в случае сбоев.

10. Представлять Центру ежемесячные отчеты о количестве человек, прошедших гигиеническое обучение с использованием информационного ресурса.

11. Проводить мониторинг качества услуг по гигиеническому обучению для установления причин, оказывающие негативное влияние на качество подготовки.

12. Своевременное и достоверное внесение в программный модуль «Гигиеническая подготовка и аттестация» в «АИС ЛМК» данных для регистрации итогов дистанционного гигиенического обучения, аттестации, оформления электронной личной медицинской книжки.

13. При заключении договора электронный оператор обязан обеспечить защиту персональных данных на всех этапах приема, учета и передачи сведений о заявителе в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## ДОГОВОР № \_\_\_\_\_

г. Москва

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Федеральное бюджетное учреждение здравоохранения «Центр гигиены и эпидемиологии в городе Москве»**, именуемое в дальнейшем «**Сторона 1**», в лице главного врача **Иваненко А.В.**, действующего на основании Устава и \_\_\_\_\_ именуемое в дальнейшем «**Сторона 2**», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, вместе именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

### 1. Предмет Договора

1.1. Стороны договорились о выполнении совместной работы по организации комплексной услуги, включающей в себя прием заявок на оформление электронной личной медицинской книжки (далее - ЭЛМК), организации профессиональной гигиенической подготовки и аттестации должностных лиц и работников организаций, деятельность которых связана с производством, хранением, транспортировкой и реализацией пищевых продуктов и питьевой воды, воспитанием и обучением детей, коммунальным и бытовым обслуживанием населения, образовательных организаций всех типов и видов, медицинских работников (далее – работники эпидемиологически значимых профессий) с использованием современных информационных и телекоммуникационных технологий (дистанционных методов).

### 2. Обязанности сторон

2.1. СТОРОНА 1 в рамках Договора обязуется:

2.1.1. Обеспечить дистанционный прием заявок на оформление ЭЛМК поданных через информационный ресурс Стороны- 2.

2.1.2. В режиме «он-лайн» обеспечить проведение проверки сведений содержащихся в заявке на оформление ЭЛМК и файла с фотографией и дать допуск на изготовление ЭЛМК.

2.1.3. Обеспечить выпуск ЭЛМК по принятым заявкам Стороны-2.

2.1.4. Предоставить возможность Стороне-2 осуществлять передачу сведений в электронном виде о результатах профессиональной гигиенической подготовки и аттестации работников эпидемиологически значимых профессий в Реестр Стороны-1.

2.1.5. Проводить гигиеническую аттестацию на основании сведений о пройденной профессиональной гигиенической подготовки работников эпидемиологически значимых профессий с использованием современных информационных и телекоммуникационных технологий на базе предоставляемого Стороной -2 информационного ресурса.

2.1.6. Проводить учет поданных дистанционно заявок на оформление ЭЛМК, результатов профессиональной гигиенической подготовки и аттестации работников эпидемиологически значимых профессий оформленных и проведенных с использованием информационного ресурса Стороны 2.

2.1.7. Проводить анализ результатов и мониторинг качества оказания услуг по гигиеническому обучению работников эпидемиологически значимых профессий с применением дистанционных методов обучения.

2.1.8. По результатам мониторинга вносить предложения о внесении изменений в тексты (программы обучения, электронных курсов) учебных пособий, лекций и др. материалов.



2.1.9. Разработать и предоставить для размещения на информационном ресурсе Стороны-2, тестовые вопросы для контроля знаний по профессиональной гигиенической подготовке для организации аттестации работников эпидемиологически значимых профессий.

2.1.10. Вносить изменения в соответствии с требованием законодательства в тестовые вопросы и варианты ответов по мере изменения нормативного законодательства.

2.1.11. Информировать юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о возможности прохождения профессиональной гигиенической подготовки и аттестации работников эпидемиологически значимых профессий с использованием современных информационных и телекоммуникационных технологий и подачи дистанционно заявки на оформление ЭЛМК.

2.1.12. На основании проведенного анализа разрабатывать предложения по совершенствованию работы и направлять в адрес Стороны-2.

2.2. Сторона- 2 в рамках Договора обязуется:

2.2.1. Предоставить информационный ресурс (систему) для оказания комплексной услуги работникам эпидемиологически значимых профессий включающей в себя прием дистанционно заявок на оформление ЭЛМК, проведение профессиональной гигиенической подготовки и аттестации с использованием современных информационных и телекоммуникационных технологий.

2.2.2. Обеспечить информирование работников эпидемиологически значимых профессий о приеме заявки к изготовлению ЭЛМК или отказе посредством СМС-информирования или по электронной почте.

2.2.3. Обеспечивать информирование заявителя о готовности ЭЛМК, месте и времени получения посредством СМС-информирования или по электронной почте.

2.2.4. Организовать дистанционное проведение гигиенического обучения работников эпидемиологически значимых профессий.

Гигиеническое обучение проводится в соответствии с лицензией Департамента здравоохранения г. Москвы на оказание первичной специализированной медико-санитарной помощи в амбулаторных условиях по: гигиеническому воспитанию, специалистами - врачами по специальности медико-профилактического профиля, имеющих сертификат по специальности «гигиеническое воспитание».

В случае отсутствия у Стороны -2 лицензии на данный вид деятельности, Сторона- 2 имеет право привлекать на договорной основе сторонние организации.

Реализация дистанционного обучения осуществляется в виде размещения учебных материалов, зарегистрированных в установленном порядке и согласованных со Стороной 1 в электронном виде для организации самостоятельного обучения на информационном ресурсе или через мобильное приложение.

2.2.5. Обеспечить функциональность информационного ресурса и наличие необходимых опций, в числе которых чаты, форумы, управление курсами, анализ активности обучаемых и т. п.;

2.2.6. Обеспечить стабильность работы информационного ресурса при различных режимах работы и нагрузке в зависимости от степени активности пользователей.

2.2.7. Обеспечить возможность навигации, поиска и использования текстовой информации, размещенной на информационном ресурсе;

2.2.8. Обеспечить модульность обучающего курса: обучающий курс состоит из нескольких микромодулей (блоков) учебного материала, которые при необходимости могут входить в состав иных курсов.

2.2.9. Обучающая система должна быть гибкой и способной расширяться как в связи с приростом количества обучаемых, так и путем добавления новых программ и курсов.

2.2.10. Обеспечить технические возможности системы, которые должны предоставлять возможность использования в качестве инструментов обучения не только текстовые и графические файлы, а также видео, аудио, flash-анимацию, 3D-графику и т.п.

2.2.11. Постоянно обеспечивать качество технической поддержки информационного ресурса: постоянная поддержка работоспособности и доступности сайта, быстрое устранение возникающих проблем с хостингом, хакерскими атаками, вирусами, восстановление сайта в случае сбоев.

2.2.12. Организовать условия и техническое обеспечение для проведения гигиенического обучения работников эпидемиологически значимых профессий дистанционно.

2.2.13. Выделить ответственное лицо за организацию гигиенического обучения работников эпидемиологически значимых профессий.

2.2.14. Не принимать на себя обязательств от имени Стороны-1, в т.ч. не заключать никаких сделок, имеющих для Стороны-1 юридическую силу, а также использовать, предоставляемые исполнителем услуги исключительно для собственных нужд.

2.2.15. Представлять Стороне-1 ежемесячные отчеты о количестве человек, прошедших гигиеническую аттестацию и о количестве поданных дистанционно заявок на оформление ЭЛМК с использованием информационного ресурса.

2.2.16. Своевременно и в порядке, установленном в п. 3 настоящего Договора, производить оплату за услуги Стороны-1.

2.3. Сторона-1 в рамках договора имеет право:

2.3.1. Отказать Стороне-2 в случае отсутствия необходимой информации для оформления ЭЛМК (не указано место работы, фотография не соответствует установленным требованиям и т.п.) выпуска ЭЛМК с указанием причины отказа.

2.4. Сторона-2 в рамках договора имеет право:

2.4.1. Запрашивать у Стороны-1 документы, разъяснения и дополнительные сведения, касающегося поставленного Заказчиком вопроса, в рамках настоящего договора.

2.5. Стороны обязаны:

2.5.1. Не разглашать и не раскрывать конфиденциальные сведения, в том числе содержащие персональные данные лиц, прошедших предварительные при поступлении на работу и периодические профилактические медицинские осмотры, иммунизацию, гигиеническую подготовку, оформивших ЭЛМК;

2.5.2. При обработке персональных данных Стороны обязаны:

2.5.2.1. осуществлять действия с персональными данными, необходимые исключительно для исполнения обязанностей по настоящему Договору;

2.5.2.2. использовать полученные персональные данные исключительно в целях исполнения обязанностей по настоящему Договору;

2.5.2.3. обеспечивать защиту обрабатываемых персональных данных в соответствии с требованиями статьи 19 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

2.5.2.4. принимать необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий.

### **3. Порядок и сроки расчетов**

3.1. Оплата оказанных услуг производится ежемесячно за фактически выполненный объем работ в соответствии с Прейскурантом Стороны-1 на основании выставленного счета.

3.2. Отчетный период закрывается последним числом каждого месяца. Счет Стороне-2 выставляется на основании данных Реестра по состоянию на 5 число месяца, следующего за отчетным, и не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным.

3.3. Сторона 2 оплачивает выставленный Стороной-1 счет не позднее 20 (двадцатого) числа расчетного месяца. В случае совпадения вышеназванных дат оплаты с выходными и праздничными днями срок оплаты переносится на первый, следующий за ними рабочий день.

3.4. После выполнения обязательств по оплате Стороной- 2 , предусмотренных п. 3.1., Сторона 1 представляет Стороне 2 акт сдачи-приемки выполненных работ.

3.5. Сторона-2 обязана в течение трех рабочих дней со дня получения Акта сдачи – приемки выполненных работ, подписанного Стороной-1, принять работы путем подписания со своей стороны Акта сдачи - приемки выполненных работ и вернуть Стороне-1 подписанный акт сдачи-приемки выполненных работ и получить от Стороны-1 счет-фактуру.

3.6. В случае, если Сторона-2 в срок, предусмотренный п.3.5., настоящего договора не возвращает подписанный Акт сдачи-приемки выполненных работ, Сторона-2 обязана в тот же срок направить Стороне 1 письменный мотивированный отказ от подписания Акта сдачи-приемки выполненных работ с указанием перечня выявленных замечаний. В случае отсутствия мотивированных замечаний Стороны- 2, считается, что Сторона-1 сдала, а Сторона-2 приняла Работы по Акту сдачи-приемки выполненных работ в полном объеме без взаимных претензий.

3.7. В случае, если Сторона-2 в срок, предусмотренный п.3.5. настоящего договора не возвращает подписанный Акт сдачи-приемки выполненных работ и не предоставляет мотивированный отказ, то работа считается выполненной Стороной-1 в полном объеме.

3.8. Сторона-1 представляет Стороне- 2 счета-фактуры в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.9. В случае изменения действующего преysкуранта Сторона-1 сообщает об этом Стороне 2 за один месяц до введения в действие нового преysкуранта.

#### **4. Ответственность сторон**

4.1. Стороны несут ответственность за несвоевременное и ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Ни одна из Сторон не будет считаться ответственной за невыполнение своих обязательств по настоящему Договору в той части, в которой выполнение таких обязательств задерживается или нарушается обстоятельствами форс-мажора. Сторона, у которой они возникли, должна уведомить другую Сторону в письменной форме об их наступлении в течение 10-ти дней с момента возникновения таковых обстоятельств.

4.3. Стороны обязуются незамедлительно информировать друг друга о возникающих затруднениях, которые могут привести к невыполнению настоящего Договора в целом или отдельных его условий.

4.4. Стороны несут ответственность за разглашение конфиденциальной информации, ставшей им известной в результате совместной работы.

4.5. Споры между Сторонами, вытекающие из настоящего Договора или в связи с его исполнением и неурегулированные путем переговоров Сторон, подлежат разрешению в Арбитражном суде г. Москвы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **5. Особые условия**

5.1. Материалы, передаваемые с использованием дистанционных образовательных технологий (аудио и видео лекции, учебные пособия) являются результатом интеллектуальной деятельности коллектива авторов. Все права защищены. Распространение, воспроизведение, копирование и другие действия, указанные в ст. 1270 Гражданского кодекса РФ, без письменного разрешения правообладателя запрещаются.

5.2. Учебные пособия утверждены главным врачом ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в городе Москве».

#### **6. Срок действия Договора**

6.1. Настоящий Договор вступает в силу с \_\_\_\_\_ г. и действует до \_\_\_\_\_.

6.2. Настоящий Договор может быть изменен и дополнен по соглашению Сторон. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть составлены в письменной

форме и подписаны Сторонами. Все изменения и дополнения, к настоящему договору осуществляются путем заключения дополнительного соглашения к договору, являющимся его неотъемлемой частью.

6.3. Сторона-2 имеет право, предупредив Сторону-1, на полный или частичный перерыв в предоставлении услуг на время работ, связанных с заменой оборудования, программного обеспечения или иных, связанных с необходимостью поддержания работоспособности, развития и совершенствования программного обеспечения и оборудования.

6.4. Договор может быть расторгнут в одностороннем порядке в случае, если одна из Сторон допустит грубое нарушение его условий.

6.5. При выявлении случаев ненадлежащего исполнения Стороной-2 обязательств по п.п. 2.2.14, 2.2.15, 2.2.16 настоящего Договора Сторона 1 вправе расторгнуть договор в одностороннем порядке.

6.6. Договор может быть расторгнут досрочно по инициативе любой из Сторон после письменного предупреждения другой Стороны не менее чем за 30 (тридцать) дней до предполагаемой даты расторжения.

6.7. Расторжение настоящего Договора не освобождает Стороны от исполнения обязательств по нему и/или в связи с ним в период действия договора, до даты расторжения договора.

6.8. Настоящий Договор составлен двух идентичных экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

## 7. Адреса и реквизиты Сторон

### Сторона-1:

**Федеральное бюджетное учреждение**

**здравоохранения «Центр гигиены и**

**эпидемиологии в городе Москве»**

ИНН 7717149663

КПП 771701001

Юридический адрес: 29626, Москва,

Графский пер. д.4, стр. 2, 3, 4

Фактический адрес: 129626, Москва,

Графский пер. д.4, стр. 2, 3, 4

тел.:8-495-687-36-19

Банковские реквизиты:

р/с 40501810600002000079 в ГУ Банка Рос-

сии по ЦФО

БИК 044525000

л/с 20736U25140 в УФК по г. Москве

**Первый заместитель**

**Главного врача \_\_\_\_\_ Хизгияев В.И.**

М.П.

### Сторона-2:

\_\_\_\_\_  
М.П.

**Схема курации  
филиалов Центра и медицинских организаций  
специалистами отдела гигиенической подготовки**

ФИО врача	Филиал и медцентры	Медицинские организации
<b>Летучих Е.В.</b>	<b>Филиалы на транспорте во Внуково, на водном транспорте, на метрополитене,</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ООО «Медико-оздоровительная лига»</li> <li>2. ООО «МДЦ-Специальный»</li> <li>3. ООО «Здоровье Клуб»</li> <li>4. ООО «Мединком»</li> <li>5. ООО «ПрофМедЛаб»</li> <li>6. ООО «МЦ Румянцево»</li> <li>7. ГБУЗ ГП №107 ДЗМ</li> </ol>
<b>Матарова О.С.</b>	<p><b>ЦАО</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ОАО «Центр Авиамед»</li> <li>2. ООО «Сулан-Мед»</li> <li>3. ООО «Фирма «Рутта»</li> <li>4. ООО «Доктор рядом»</li> <li>5. ООО «Медицина плюс»</li> <li>6. ООО «Мед -Лидер»</li> <li>7. ООО «Оллмед плюс»</li> <li>8. ООО «Доктор Анна»</li> <li>9. ФГБУ ФМЦ Росимущества</li> </ol> <p><b>САО</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ГБУЗ ГП № 45</li> <li>2. ООО «МЕДПРОФ»</li> <li>3. ООО «Центр «ГОМО-89»</li> <li>4. ООО МЦ «Хэлп»</li> <li>5. ООО «Авиценна»</li> <li>6. ООО «Дерайс»</li> <li>7. ООО «Медина Мед»</li> <li>8. ООО «Мед@Лист»</li> <li>9. ООО «Медком»</li> <li>10. ООО «ОРИС-МЕД»</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ООО «Мобил.Мед»</li> <li>2. ООО «Таганка-Мед»</li> <li>3. ООО «Делис Медиа»</li> <li>4. ЗАО «СЭКЦ «Эрисман»</li> <li>5. ООО «Санмедэксперт»</li> <li>6. ООО «Санмедсервис»</li> <li>7. ООО «Здоровье»</li> <li>8. ООО «Клиника «Креде Эксперто»</li> <li>9. ООО «ЦЕНТРМЕДИК»</li> </ol>
<b>Паневина М.Ю.</b>	<p><b>ВАО</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ООО «Сити Мед»</li> <li>2. ООО «ЛаМед»</li> <li>3. ООО «Оптимед»</li> <li>4. ММХЦ Медлюкс</li> <li>5. ООО «Столица-2»</li> </ol> <p><b>ЮВАО</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ООО «МЗ-Клиник»</li> <li>2. ООО «Клиника эконом»</li> <li>3. ООО «СкороМед» (Привольная ул.)</li> <li>4. ГБУЗ ДЦ №3 ДЗМ</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ООО «НВ-медика»</li> <li>2. ООО «Вита дизайн»</li> <li>3. ООО «Доктрина»</li> <li>4. ООО «НИКОМЕД»</li> <li>5. ООО «Региональный Центр Профилактической Медицины»</li> <li>6. ООО «ОРИС ПРОФ»</li> <li>7. ООО «ФИРМА ОРИС»</li> <li>8. ООО «Панацея Клиник»</li> <li>9. ООО «МЦ Капитал Здоровье»</li> <li>10. ФГБНУ НИИ МТ</li> </ol>

	<p><b>ЮАО</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ООО «Центр НОМО-89»</li> <li>2. ООО «Наш Доктор»</li> <li>3. ООО «Клиника профессиональной медицины»</li> <li>4. ООО «Дубки-Альтамед»</li> <li>5. ООО «Медэксперт»</li> <li>6. ООО «Клиника специальных медицинских профосмотров» (ООО «СпецМедПроф»)</li> <li>7. ООО «Дентал Центр»</li> <li>8. ООО КДЦ «Евромедсервис»</li> <li>9. ГБУЗ №ГП № 2 ДЗМ</li> </ol>	
<b>Сенина Н.Д.</b>	<p><b>СВАО</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ООО «Медицинские услуги»</li> <li>2. ООО «Поликлиника «Профимед»</li> <li>3. ГБУЗ ДЦ № 5 с поликлиническим отделением ДЗМ</li> <li>4. Негосударственное Учреждение здравоохранения «Узловая поликлиника на ст. Лосиноостровская ОАО «РЖД»</li> <li>5. ООО «Многопрофильный медицинский центр «УроМед»</li> <li>6. ООО «Аллерджифри»</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ООО «СанМедвосток»</li> <li>2. ООО «Альтернатива+»</li> <li>3. ООО «Мед-Альфа - проф»</li> <li>4. ООО «Мед-Альфа плюс»</li> <li>5. ООО «СкороМед» (м. Белорусская)</li> <li>6. ООО «Скоромед» (ш. Энтузиастов)</li> <li>7. ООО «Сон-Мед»</li> <li>8. ООО «Медикал Клуб Консилиум»</li> <li>9. ООО «НАКФФ»</li> <li>10. ООО «АСТЕРИ»</li> </ol>
	<p><b>ЗАО</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ООО «МЦ «Стелс»</li> <li>2. ООО «Альфа»</li> <li>3. ЗАО «Юнимед-С»</li> <li>4. МДЦ «Олимп»</li> <li>5. МНОЦ МГУ</li> </ol>	
	<p><b>СЗАО</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ООО «МЦ «Твой доктор»</li> <li>2. ГБУЗ №ГП № 180 ДЗМ</li> <li>3. ООО «Городской Медицинский Центр»</li> <li>4. ООО «МЦ «Мария-Мед»</li> </ol>	
	<p><b>Зеленоград</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ООО «НОРМА ХХ1»</li> <li>2. ГБУЗ «ГП № 201 ДЗМ»</li> <li>3. ООО «ДЕНТА-ОПТИМАЛ»</li> <li>4. ООО «Медицинский дом»</li> </ol>	
<b>Пашкова Н.В.</b>	-	1. ООО «МЦ «СТАТУС»

## **ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ ДЛЯ КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ РАБОТНИКОВ ЭПИДЕМИОЛОГИЧЕСКИ ЗНАЧИМЫХ ПРОФЕССИЙ**

### **I. ОБЩИЕ ВОПРОСЫ ДЛЯ РАБОТНИКОВ ЭПИДЕМИОЛОГИ- ЧЕСКИ ЗНАЧИМЫХ ПРОФЕССИЙ (для всех категории)**

#### **1. Медицинские осмотры и профессиональная гигиеническая подго- товка работников.**

1. Каким законом установлена необходимость прохождения работниками профессиональной гигиенической подготовки и профилактических медицинских осмотров?
2. С какой периодичностью работники обязаны проходить профессиональную гигиеническую подготовку?
3. Каким документом определяются объем и периодичность медицинских осмотров работников в целях профилактики инфекционных заболеваний?
4. С какой периодичностью работники обязаны проходить медицинские осмотры?
5. На кого законодательством возложена обязанность по проведению предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров?
6. Обязан ли иностранный гражданин проходить медицинский осмотр на инфекционные заболевания?
7. Допускается ли к работе работник при выявлении у него инфекционного заболевания?
8. С какой целью работники проходят гигиеническое обучение?
9. В какой документ вносятся результаты медицинских осмотров на инфекционные заболевания и результаты гигиенической подготовки работников?
10. Назовите порядок допуска к работе работника, переболевшего острой формой кишечной инфекции.

#### **2. Профилактика инфекционных и паразитарных заболеваний.**

##### **Профилактика острых кишечных инфекций, пищевых отравлений, паразитарных заболеваний**

1. Каким образом происходит заражение человека дизентерией, брюшным тифом, гепатитом А?
2. С какими продуктами чаще всего связано заражение сальмонеллезом?
3. С какими продуктами чаще всего связано заражение дизентерией?
4. Можно ли заразиться кишечными инфекциями от внешне здорового человека:

5. Каким образом нельзя заразиться гепатитом А?
6. Назовите основные признаки кишечных инфекций.
7. Какие меры применяются к работнику при выявлении признаков кишечной инфекции?
8. Назовите меры профилактики дизентерии и гепатита А.
9. Для профилактики каких кишечных инфекций проводятся профилактические прививки?
10. О чем свидетельствует обнаружение кишечной палочки в смывах с рук, оборудования, инвентаря?
11. С какими продуктами чаще всего связано заболевание ботулизмом?
12. С какими продуктами чаще всего связаны отравления стафилококковой природы?
13. Кто является основным источником стафилококковой инфекции?
14. Каким образом попадают в окружающую среду яйца гельминтов (паразитических червей)?

### **Профилактика воздушно-капельных инфекций**

15. Какие заболевания передаются воздушно-капельным путем?
16. Назовите меры профилактики дифтерии, кори.
17. Назовите основные признаки туберкулеза.
18. Для предупреждения каких инфекционных заболеваний проводятся обязательные профилактические прививки?

### **Профилактика болезней с контактно-бытовым механизмом передачи**

19. Какие заболевания передаются контактно-бытовым путем?
20. Назовите основные меры профилактики педикулеза.

### **Профилактика болезней с парентеральным механизмом передачи и болезней, передаваемых преимущественно половым путем**

21. Кто может быть источником ВИЧ-инфекции?
22. Как можно заразиться ВИЧ-инфекцией?
23. Как можно заразиться вирусными гепатитами В и С?
24. Назовите основные меры профилактики гепатитов В и С, ВИЧ-инфекции.
25. Каким образом можно заразиться сифилисом?
26. Каким образом можно заразиться гонореей?
27. Назовите меры профилактики сифилиса, гонореи.

### **3. Здоровый образ жизни**

1. Что такое здоровый образ жизни?
2. Какие факторы определяют здоровый образ жизни?
3. Что из указанного не относится к принципам здорового питания?
4. Какие факторы способствуют полноценному сну?
5. Что входит в понятие «здоровый образ жизни»?
6. Назовите вредные привычки.



#### **4. Основы законодательства в области охраны здоровья граждан и обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения**

1. Назовите основной закон, действующий в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения.
2. Для кого соблюдение санитарных правил является обязательным?
3. Кто несет ответственность за выполнение санитарно-гигиенических и противоэпидемических норм и правил на предприятии?
4. Кто осуществляет государственный контроль за выполнением санитарно-гигиенических и противоэпидемических норм и правил?
5. Каким законом предусматривается ответственность за нарушение санитарного законодательства?
6. Назовите виды ответственности за санитарное правонарушение.
7. В каком случае наступает уголовная ответственность за санитарное правонарушение?
8. Несут ли ответственность иностранные граждане, находящиеся на территории Российской Федерации, за совершение санитарного правонарушения?
9. В течение какого срока производится оплата штрафа за санитарное правонарушение?
10. Для кого обязательно выполнение постановлений, предписаний должностных лиц Роспотребнадзора?
11. Назовите частоту проведения плановых проверок объектов специалистами Роспотребнадзора.
12. На какой период отстраняется от работы гражданин, являющийся источником инфекционного заболевания?

#### **5. Общие санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных заболеваний при проведении работ и оказании услуг населению**

1. Назовите виды уборки помещений.
2. В каких случаях допускается проведение уборки «сухим» способом?
3. Назовите требования к уборочному инвентарю (ведра, тазы, ветошь, швабры).
4. Назовите требования к уборочному инвентарю для туалетов.
5. Назовите порядок обработки уборочных материалов (ветошь, щетки).
6. Что такое дезинфекция?
7. В каких случаях обязательно соблюдение инструкции по применению дезинфицирующего средства?
8. Назовите условия хранения рабочих растворов дезинфицирующих средств.
9. Как часто должны вывозиться с территории предприятия мусоросборники?
10. Как часто должны производиться уборка и удаление мусора из мусороприемных камер?
11. Как часто должна производиться дезинфекция ствола мусоропровода и мусоросборников?

12. Кто проводит мероприятия по обработке помещений от грызунов, насекомых?
13. В каких случаях необходимо снимать спецодежду перед посещением туалета?
14. В каких случаях необходимо вымыть руки?
15. При каких условиях допускается стирка спецодежды работниками на дому?
16. Кем утверждается программа производственного контроля организации?

## **II. ВОПРОСЫ ДЛЯ РАБОТНИКОВ ОРГАНИЗАЦИЙ ОБЩЕСТВЕННОГО ПИТАНИЯ**

### **Требования к транспортировке, приему, хранению продуктов питания**

1. Какую продукцию не разрешается принимать в организации общественного питания?
2. Допускается ли принимать в организацию общественного питания продукцию не промышленного производства?
3. Допускается ли использование транспорта, предназначенного для перевозки пищевых продуктов, для других целей (перевозки мебели, непродовольственных товаров)?
4. Назовите требования к водителю-экспедитору.
5. Назовите требования к маркировке транспортной тары при перевозке продукции общественного питания в другое предприятие общественного питания.
6. За какое время до начала мероприятия начинается комплектование тележек и контейнеров пищевой продукцией при кейтеринговом обслуживании?
7. Допускается ли совместное хранение сырых продуктов и полуфабрикатов вместе с готовыми к употреблению пищевыми продуктами?
8. С какой периодичностью осуществляется контроль за температурно-влажностным режимом в холодильных камерах, в помещениях для хранения нескоропортящихся продуктов?
9. Назовите срок годности единицы промышленной упаковки продукции после вскрытия (при отсутствии рекомендаций изготовителя).
10. Допускается ли изменение термического состояния продукции с целью продления срока годности?
11. С употреблением каких продуктов чаще всего связано заболевание псевдотуберкулезом?
12. Назовите меры профилактики «картофельной болезни» хлеба.

### **Обеспечение качества и безопасности пищевой продукции в процессе производства**

13. Является ли обязательным при приготовлении кулинарных блюд соблюдение поточности технологического процесса?
14. В какой таре разрешается заносить продукты в производственное помещение?

15. Допускается ли при работе с сырыми и готовыми продуктами использование одного и того же технологического оборудования, инвентаря, посуды?
16. Где осуществляют санитарную обработку цехового разделочного инвентаря?

### **Основные требования к кулинарной обработке сырья и производству продукции**

17. При каких условиях в организациях общественного питания разрешается изготовление макарон по-флотски?
18. Разрешается в организациях общественного питания приготовление блинчиков с творогом из не пастеризованного молока?
19. При каких условиях в организациях общественного питания разрешается использование сырого и пастеризованного фляжного молока в натуральном виде без кипячения?
20. Укажите разрешенные способы размораживания мяса.
21. В течение какого времени используют готовую начинку (фарш) для пирожков и блинчиков?
22. Назовите режим термической обработки котлет, биточков из рубленого мяса.
23. Какая температура внутри изделий из котлетной массы свидетельствует о готовности изделия?
24. При каких условиях допускается размораживание рыбы в воде?
25. Какие виды яиц допускаются для приготовления яичницы-глазуньи?
26. Какова допустимая высота компонентов омлета при приготовлении в жарочном шкафу при температуре 180-200град.С?
27. Назовите последовательность обработки яиц, используемых для приготовления блюд.
28. Какие виды яиц допускаются для изготовления крема?
29. Допускается ли передача остатков крема для отделки тортов и пирожных другой смене?
30. Укажите условия и продолжительность хранения кондитерских изделий с кремом на производстве до загрузки в холодильную камеру.
31. Назовите порядок обработки сырых овощей и зелени, предназначенных для приготовления холодных закусок без последующей термической обработки.
32. В течение какого времени могут храниться на мармите или горячей плите готовые первые и вторые блюда?
33. Назовите условия и срок хранения не порционированных салатов.
34. Назовите условия и срок хранения порционированных салатов.
35. Разрешается ли на предприятиях общественного питания оставлять и использовать на следующий день салаты, винегреты?
36. Разрешается ли на предприятиях общественного питания оставлять и использовать на следующий день картофельное пюре, отварные макароны?
37. Как часто проводится органолептическая оценка качества блюд, кулинарных и кондитерских изделий?
38. Назовите порядок отбора суточной пробы.

39. Назовите условия и сроки хранения суточной пробы от приготовленных блюд.

### **Профилактика химического и бактериального загрязнения продукции**

40. Допускается ли хранение концентрированных моющих и дезинфицирующих растворов в производственных и складских помещениях?

41. При каких условиях лица с гнойничковыми заболеваниями кожи, с катаром верхних дыхательных путей допускаются к работе в холодных, горячих, кондитерских цехах и цехах вырабатывающих мягкое мороженое?

42. Укажите периодичность санитарной обработки технологического оборудования.

43. Назовите порядок обработки производственных столов в конце работы.

44. Назовите периодичность санитарной обработки разделочного инвентаря.

45. Каким образом осуществляется мытье столовой посуды ручным способом в организации общественного питания?

46. Каким образом осуществляется мытье чайной посуды ручным способом в организации общественного питания?

47. Назовите порядок мытья кухонной посуды в 2-х секционных ваннах.

48. Как правильно хранить чистые столовые приборы?

49. Назовите порядок обработки подносов для посетителей.

50. Какие помещения должны быть оборудованы раковинами для мытья рук с подводкой холодной и горячей воды?

51. Кем осуществляется уборка производственных, вспомогательных, складских и бытовых помещений?

52. Как часто проводится генеральная уборка помещений объектов общественного питания?

## **III. ВОПРОСЫ ДЛЯ РАБОТНИКОВ ПРЕДПРИЯТИЙ ТОРГОВЛИ**

### **Требования к приему и транспортировке продукции**

1. В каких случаях разрешается принимать на реализацию продукцию не промышленного производства в организации продовольственной торговли?

2. Какое количество пищевых продуктов, подлежащих хранению в условиях охлаждения, допускается принимать в организацию торговли?

### **Требования к приему и транспортировке продукции**

3. Допускается ли использование транспорта, предназначенного для перевозки пищевых продуктов, для других целей (перевозки мебели, других непродовольственных товаров):

4. Назовите условия перевозки хлеба.

5. Назовите условия перевозки кремовых кондитерских изделий.

6. Назовите требования к водителю-экспедитору.

### **Требования к хранению продукции**

7. Назовите условия продажи в организациях продовольственной торговли непродовольственных товаров.
8. Какие продукты относятся к особоскоропортящимся?
9. Какие продукты называют нескоропортящимися?
10. Каким документом регламентировано хранение реализуемой продукции на льду или во льду?
11. Укажите условия хранения рыбы охлажденной.
12. Допускается ли замораживание колбасных изделий с целью продления срока годности и при каких условиях?
13. Назовите требования к хранению овощей.
14. Назовите условия хранения сыпучих продуктов.
15. Назовите меры предупреждения возникновения «картофельной болезни» хлеба при его хранении.
16. Для чего необходимо выполнять правила товарного соседства пищевых продуктов?
17. В каких случаях допускается совместное хранение сырых продуктов и полуфабрикатов вместе с готовыми к употреблению пищевыми продуктами?
18. Назовите срок хранения полуфабрикатов мясных рубленых при температуре  $(4 \pm 2) ^\circ\text{C}$ .
19. Назовите срок хранения рыбного филе при температуре  $(4 \pm 2) ^\circ\text{C}$ .
20. Назовите срок хранения колбас вареных высшего и первого сорта, вырабатываемых по ГОСТу.
21. Назовите срок хранения фарша мясного, вырабатываемого предприятиями торговли и общественного питания, при температуре  $(4 \pm 2) ^\circ\text{C}$ .
22. Назовите срок хранения тортов и пирожных с отделкой белково-взбивной, типа суфле, сливочной при температуре  $(4 \pm 2) ^\circ\text{C}$ .
23. Назовите срок хранения тортов и пирожных с заварным кремом, с кремом из взбитых сливок при  $(4 \pm 2) ^\circ\text{C}$ .

#### **Требования к хранению продукции и подготовке к реализации**

24. В течение какого срока следует реализовать скоропортящиеся пищевые продукты после вскрытия упаковки?
25. Допускается ли в организациях торговли повторное вакуумирование скоропортящихся пищевых продуктов, упакованных организацией-изготовителем?
26. В каких случаях допускается размораживание замороженных пищевых продуктов в организациях, реализующих пищевые продукты?
27. В каких случаях допускается привлекать подсобных рабочих для подготовки пищевых продуктов к реализации?

#### **Требования к реализации продукции**

28. Разрешается ли расфасовка непродовольственных товаров в организациях продовольственной торговли?
29. При каких условиях допускается реализация населению продуктов с истекшим сроком годности?

30. В каких случаях допускается реализация продукции с нарушенной или загрязненной упаковкой.
31. Что следует делать работнику торговли со случайно упавшими на пол или загрязненными иным путем пищевыми продуктами?
32. Назовите условия реализации скоропортящихся продуктов потребителю.
33. Допускается ли реализация продукции и прием денежных средств одним работником.
34. Допускается ли продажа сырой и готовой продукции одним работником?
35. Назовите правила отпуска нефасованных пищевых продуктов.
36. Разрешается ли реализация дефростированной и повторно замороженной продукции в организациях торговли?
37. Назовите условия реализации яиц.
38. Допускается ли оставлять торговый инвентарь (ложки, лопатки) в таре с нефасованными продуктами?
39. При каких условиях допускается реализация неупакованных кондитерских изделий с кремом по методу самообслуживания?
40. Кто должен следить за качеством и сроками реализации продуктов в торговом зале?

#### **Требования к содержанию оборудования и инвентаря**

41. Как часто проводится влажная уборка помещений в организациях торговли?
42. Как часто проводится генеральная уборка в организациях торговли?
43. Назовите режим мытья торгового инвентаря.
44. Укажите требования по содержанию колоды для разрубка мяса.

#### **Требования к мелкорозничной торговой сети**

45. При каких условиях в мелкорозничной торговой сети допускается реализация картофеля, свежей плодоовощной продукции, бахчевых с земли?
46. Почему не допускается продажа бахчевых культур частями и с надрезами?
47. Кто обязан обеспечивать надлежащее санитарное содержание объекта мелкорозничной сети?

#### **Требования к продавцам**

48. Назовите основные требования к продавцам.
49. Назовите основные требования к внешнему виду продавца

### **IV. ВОПРОСЫ ДЛЯ РАБОТНИКОВ ОРГАНИЗАЦИЙ ОБЩЕСТВЕННОГО ПИТАНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ ДЛЯ ДЕТЕЙ И ПОДРОСТКОВ**

#### **Требования к транспортировке, приемке, хранению продуктов питания**

1. Допускается ли транспортировка специализированным транспортом совместно с продуктами питания не продовольственных товаров?

2. Назовите условия перевозки хлеба и хлебобулочных изделий.
3. Каков срок хранения горячих первых и вторых блюд доставляемых в термосах?
4. Назовите требования к водителю-экспедитору.
5. Какое яйцо запрещено принимать на предприятия общественного питания образовательных учреждений для детей и подростков?
6. Разрешается ли в организациях общественного питания приготовление блинчиков с творогом из не пастеризованного молока?
7. При каких условиях в организациях общественного питания разрешается изготовление макарон по-флотски?
8. Допускается ли совместное хранение сырых и готовых продуктов на одной полке холодильника?
9. Назовите условия хранения рыбных полуфабрикатов и охлажденных морепродуктов.
10. Допускается ли замораживать колбасные изделия с целью продления срока годности?
11. Назовите срок годности единицы промышленной упаковки продукции после вскрытия (при отсутствии рекомендаций изготовителя).
12. Назовите срок хранения полуфабрикатов мясных рубленых при температуре  $(4 \pm 2) ^\circ\text{C}$ .
13. Разрешается ли использование ртутных термометров в холодильных установках на пищеблоке?

#### **Требования к оборудованию, инвентарю, посуде**

14. Допускается ли при работе с сырыми и готовыми продуктами использование одного и того же технологического оборудования, инвентаря, посуды
15. Какое количество столовой посуды должно быть на пищеблоке?
16. Какая посуда не допускается к использованию на предприятии общественного питания для детей и подростков?

#### **Требования к условиям и технологии изготовления кулинарной продукции, реализации готовых блюд**

17. В каком виде следует заносить продукты в производственное помещение?
18. Допускается ли привлекать кухонных рабочих к порционированию и раздаче кулинарных изделий?
19. Назовите срок хранения мясного фарша при температуре  $(4 \pm 2) ^\circ\text{C}$ .
20. Назовите последовательность обработки яиц, используемых для приготовления блюд.
21. Назовите срок и условия хранения яичной массы.
22. Назовите условия и срок хранения отваренных для салатов овощей.
23. Укажите порядок обработки сырых овощей и зелени, предназначенных для приготовления холодных закусок без последующей термической обработки.
24. Назовите сроки хранения салатов и винегретов без заправки в предприятиях общественного питания образовательных учреждений при температуре  $(4 \pm 2) ^\circ\text{C}$ .

25. Что разрешено к использованию для заправки салатов в детских дошкольных организациях?
26. Как проводят обработку индивидуальной упаковки консервированных продуктов перед вскрытием?

### **Требования к термической обработке кулинарных изделий**

27. При каких условиях хранится до раздачи порционированное мясо?
28. Назовите время приготовления вареных яиц.
29. Какая температура внутри изделий из котлетной массы свидетельствует о готовности изделия?
30. Назовите условия приготовления омлета.
31. С какой целью отбираются суточные пробы на предприятиях общественного питания?
32. Назовите порядок отбора суточной пробы.
33. Назовите срок и условия хранения суточной пробы.
34. Допускается ли использование в питании детей и подростков остатков пищи от предыдущего приема?
35. Какую температуру должны иметь при раздаче первые блюда?

### **Организация питания и питьевого режима обучающихся и воспитанников**

36. К каким видам работ допускаются воспитанники и учащиеся старше 14 лет?
37. Какие пищевые продукты в потребительской таре в условиях образовательной организации допускается реализовывать через аппараты для автоматической выдачи?
38. Допускается ли замена горячего питания выдачей продуктов в потребительской таре?
39. Возможно ли использование персоналом столовой посуды предназначенной для детей?
40. В течение какого времени допускается хранение кипяченой воды для питья воспитанников в дошкольной организации.

### **Требования к обеспечению дезинфекционного и противоэпидемического режимов**

41. Что такое дезинфекция?
42. Как часто проводится текущая уборка помещений общественного питания для детей и подростков?
43. Как часто проводится генеральная уборка помещений объектов общественного питания для детей и подростков?
44. Дезинфицирующие средства с каким действием рекомендуется использовать в организациях, обеспечивающих питание учащихся?
45. Допускается ли хранение концентрированных моющих и дезинфицирующих растворов в производственных помещениях?
46. Как часто проводится санитарная обработка технологического оборудования?



47. Как часто проводится уборка обеденных залов?

### **Требования к обработке посуды, инвентаря, тары**

48. Назовите требования к рабочему месту мойщика посуды.

49. Где производится мойка разделочных досок, мелкого деревянного инвентаря?

50. На какой высоте от пола должен находиться стеллаж для хранения чистой посуды?

51. Укажите условия хранения чистых столовых приборов.

52. Какие этапы включает порядок мытья столовой посуды ручным способом в условиях групповой ячейки?

53. Назовите требования к мытью столовой посуды на пищеблоках образовательных учреждений для детей школьного возраста.

54. Какие этапы включает обработка щеток для мытья посуды?

55. Назовите порядок обработки подносов.

### **Требования к личной гигиене персонала**

56. Назовите периодичность прохождения профессиональной гигиенической подготовки и аттестации работников пищеблоков дошкольных образовательных организаций.

57. Допускаются ли лица с гнойничковыми заболеваниями кожи, нагноившимися порезами, ожогами, ссадинами, а также с катаром верхних дыхательных путей к работе?

58. Какое количество комплектов санитарной одежды должно быть в организации?

59. В каких случаях необходимо вымыть руки?

## **V. ВОПРОСЫ ДЛЯ РАБОТНИКОВ ПИЩЕВОЙ ПРОМЫШЛЕННОСТИ**

### **1. Общие вопросы для работников пищевой промышленности.**

#### **Требования к транспортировке, приемке и хранению**

1. Допускается ли использование транспорта, предназначенного для перевозки пищевых продуктов, для других целей (перевозки мебели, других непродовольственных товаров):

2. Назовите требования к водителю-экспедитору.

3. Какие документы должны быть представлены на поступающую продукцию?

4. В каких случаях сырье проходит входной контроль, в том числе лабораторный?

5. Разрешается ли принимать сырье и пищевую продукцию, при транспортировке которых имели место нарушения установленных температурных режимов?

6. С какой периодичностью осуществляется контроль за температурно-влажностным режимом в холодильных камерах, в помещениях для хранения нескоропортящихся продуктов?
7. Разрешается ли использование ртутных термометров на предприятиях пищевой промышленности?
8. Как производится растаривание сырья, полуфабрикатов?
9. В какой таре разрешается заносить продукты в производственное помещение?
10. Как часто производится снятие снеговых «шуб» с батарей холодильных камер?

#### **Требования к обеспечению дезинфекционного режима, санитарной обработке оборудования, содержанию помещений**

11. Назовите требования к использованию ультрафиолетовых облучателей.
12. Назовите периодичность санитарной обработки инвентаря, технологического оборудования:
13. Где производится санитарная обработка тары?
14. Назовите заключительный этап мойки и дезинфекции оборудования?
15. Как проводится контроль эффективности дезинфекции?
16. Как производится контроль качества отмывания инвентаря и оборудования от моющего средства?
17. Назовите периодичность определения содержания действующих химических веществ в рабочих дезрастворах.
18. Как часто производится снятие снеговых «шуб» с батарей холодильных камер?

#### **Требования по соблюдению личной гигиены**

19. Назовите требования к обработке рук работников, осуществляющих процедуры смешивания вручную.
20. В каких случаях необходимо снимать санитарную одежду?
21. Как часто проводится проверка рук персонала на отсутствие гнойничковых заболеваний?

## **2. Специальные вопросы для работников молокоперерабатывающих предприятий.**

### **Требования к производству**

1. Какими инфекциями можно заразиться при употреблении сырого молока?
2. При какой температуре осуществляется перевозка молока в автоцистернах?
3. Обязательно ли лабораторное исследование сырого молока при проведении входного контроля?
4. Назовите задачи термической обработки молока.

5. Назовите срок годности и температурный режим хранения пастеризованного молока.
6. При каком условии разрешается реализация населению «самокваса»?
7. Для чего используется высокотемпературная пастеризация?
8. При какой температуре осуществляется высокотемпературная пастеризация?
9. При каком способе тепловой обработки в молоке погибает вся неспортивная микрофлора?
10. При какой температуре осуществляется стерилизация молока?
11. С какой целью после тепловой обработки проводится охлаждение готовой продукции?
12. Как часто следует осуществлять контроль эффективности пастеризации молока?
13. Как часто следует осуществлять контроль эффективности стерилизации молока?
14. Назовите условия хранения рулонов упаковочной бумаги.
15. Назовите основные требования к помещениям для приготовления закваски.
16. Назовите «самый опасный» участок при приготовлении кисломолочных продуктов?
17. Назовите критическую точку при производстве сметаны.
18. В каких случаях допускается использовать для производства сметаны сливки, привезенные с другого завода?

#### **Требования к санитарной обработке оборудования**

19. Как часто проводится санитарная обработка трубопроводов?
20. Как часто следует проводить мойку пастеризаторов и стерилизаторов?
21. Допускается ли удалять молочный камень скребками, ножами?
22. Укажите периодичность механической мойки танков.
23. Укажите порядок механической мойки танков для хранения молока.
24. Укажите периодичность ручной мойки танков.
25. Назовите этапы обработки текстильных изделий оборудования.
26. Назовите этапы санитарной обработки мешочков из-под творога.

### **3. Специальные вопросы для работников мясоперерабатывающих предприятий.**

#### **Требования к производству**

1. Каким образом перерабатывается мясо, пораженное трихинеллезом?
2. В течение какого срока после обескровливания можно проводить нутровку туш крупного рогатого скота?
3. Как часто необходимо подвергать санитарной обработке полотно пилы, используемое для распиловки туш?
4. Как часто необходимо менять и подвергать санитарной обработке нож в процессе нутровки ?

5. Что означает овальное ветеринарное клеймо на туше?
6. Назовите максимально допустимую температуру туши после размораживания.
7. С какой целью проводят мокрый туалет туши?
8. Какие меры необходимо предпринять в случае обнаружения в процессе обвалки и жиловки мяса признаков инфекционного или паразитарного заболевания?
9. Какое мясо можно использовать для изготовления колбас и колбасных изделий?
10. При какой температуре в помещении производится выдержка мяса при посоле (созревание)?
11. В каких случаях необходимо пробовать сырой фарш?
12. Назовите условия хранения колбас, сосисок при осадке.
13. Какой показатель остаточной активности кислой фосфатазы свидетельствует о достаточной термической обработке вареных колбас?
14. При какой температуре внутри батона допускается отгрузка готовой продукции для реализации?
15. Обязательна ли государственная регистрация мясной продукция для детского питания?
16. Какая максимальная температура фарша допускается при производстве рубленых мясных изделий для детского питания?
17. Сколько времени должны выдерживаться на складе консервы для детей в целях определения их безопасности?
18. При каких условиях разрешается использовать пищевые добавки для производства мясной продукции для детского питания?

#### **Требования к санитарной обработке оборудования**

19. Каким способом осуществляется дезинфекция инвентаря и посуды?
20. Каким способом дезинфицируют крупный инвентарь (столы, тележки)?
21. Назовите порядок дезинфекции ножей, мусатов.
22. Укажите порядок мойки технологического оборудования колбасного цеха.
23. Как часто дезинфицируют ванны для замеса фарша в цехе приготовления сырокопченых колбас?
24. Как обрабатываются жиловочные и обвалочные доски?

#### **4. Специальные вопросы для работников рыбоперерабатывающих предприятий**

1. Назовите способы дефростации рыбы.
2. Назовите правила хранения мороженой рыбы в холодильных камерах
3. Чем опасно повреждение кишечника при потрошении рыбы?
4. При каких условиях допускается хранение разделанной рыбы на полу?
5. При каких условиях разрешается реализация населению свежей и охлажденной условно годной рыбы через предприятия торговли?
6. Назовите методы переработки условно годной рыбы.

7. Является ли целесообразным использование в пищу рыбы в сыром виде (строганины)?

8. Как действует соль, применяемая в качестве консерванта рыбы?

9. Допускается ли использование мешков с солью в качестве гнета в чанах для посола?

10. При каких условиях допускается совместная выработка икры в банках и в бочках?

11. До какой температуры следует прогревать растительное масло, добавляемое в икру?

12. Какое время может храниться икра от укладки в банки до пастеризации?

13. Назовите режим пастеризации икры.

14. При какой температуре хранится в холодильной камере расфасованная и укупоренная в банки икра?

15. Назовите срок хранения икры с антисептиками после пастеризации.

16. Назовите срок хранения икры без антисептиков после пастеризации.

17. Назовите периодичность микробиологического контроля при производстве рыбных консервов.

18. В чем отличие пресервов от консервов?

19. Какой запас размороженного сырья должен быть в разделочном цехе для изготовления пресервов?

20. При какой температуре хранятся соусы и заливки для производства пресервов?

21. При какой температуре производится созревание пресервов?

22. Какое время после закатки пресервы могут находиться в производственном помещении?

23. Какой вид копчения делает рыбную продукцию более стойкой в хранении?

24. Назовите режим холодного копчения рыбы.

25. Какая температура должна быть внутри рыбы после окончания процедуры горячего копчения?

26. До какой температуры охлаждается копченая рыба после выгрузки из камеры?

27. Назовите допустимую температуру рыбного фарша.

28. В течение какого времени рыбный фарш может храниться на предприятии?

29. Назовите правила обработки мелкого инвентаря (ножи, щипцы, крючки, инструменты для очистки чешуи).

30. Назовите режим обработки фаршемешалок.

31. Назовите периодичность обработки инвентаря и оборудования посолочного цеха.

## **5. Специальные вопросы для работников предприятий по производству хлеба, хлебобулочных и кондитерских изделий**

1. Для чего осуществляется охлаждение хлеба.

2. В каких случаях разрешается переукладывание хлеба после укладывания в лотки по завершении выпечки?
3. Когда следует осуществлять затаривание хлеба в полиэтиленовые пакеты.
4. Какие кондитерские изделия наиболее опасны в эпидемиологическом отношении?
5. Какой вид крема наиболее опасен в эпидемиологическом отношении?
6. Назовите срок хранения заварного крема после его изготовления.
7. Назовите условия хранения сливочного крема после его изготовления.
8. Назовите срок хранения крема из взбитых сливок.
9. В каких случаях допускается передача остатков крема для отделки тортов и пирожных от одной смены другой смене?
10. Назовите порядок использования остатков крема.
11. Назовите срок и условия хранения охлажденных сиропов для пропитки.
12. Как часто должны заменяться сироп и крошка для обсыпки?
13. Каким образом осуществляется переукладывание крема из одной емкости в другую?
14. Назовите порядок выдачи отсадочных мешков.
15. Назовите периодичность замены отсадочных мешков.
16. Укажите продолжительность хранения готовых тортов и пирожных с кремом на производстве до загрузки в холодильную камеру.
17. Какие яйца запрещено использовать для приготовления крема?
18. Назовите порядок обработки яиц.
19. Назовите периодичность замены раствора в моечной ванне для обработки яиц.
20. В каких случаях допускается привлекать работника, проводящего сортировку и обработку яиц, к приготовлению яичной массы?
21. Какое количество яиц допускается разбивать в одну емкость?
22. Назовите условия хранения яичной массы для приготовления крема.
23. Назовите условия хранения яичной массы для изготовления выпечки.
24. Для каких целей разрешается использовать меланж, поступивший в замороженном виде?
25. В течение какого срока хранится дефростированный меланж?
26. Для каких целей допускается использовать утиные и гусиные яйца?
27. Назовите порядок утилизации скорлупы от яиц водоплавающих птиц.
28. Назовите порядок обработки новых форм и листов для выпечки.
29. Назовите порядок обработки оборудования для молока, для сиропа.
30. Назовите порядок и периодичность обработки производственных столов, досок.
31. Назовите порядок обработки оборудования и инвентаря для изготовления яичной массы.
32. Назовите этапы обработки лотков и листов для готовой продукции после возврата из торговой сети.
33. Назовите этапы обработки отсадочных мешков.
34. Назовите режим стерилизации отсадочных мешков в автоклаве.
35. Назовите режим обработки наконечников отсадочных мешков.

36. Назовите условия хранения чистых отсадочных мешков.

## **VI. ВОПРОСЫ ДЛЯ РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ ДЛЯ ДЕТЕЙ И ПОДРОСТКОВ**

### **Требования по размещению, устройству и оборудованию**

1. Назовите основное правило планировки здания дошкольных образовательных учреждений.
2. Назовите критическую контрольную точку в ванне бассейна.
3. Какое количество комплектов постельного белья должно быть в детских дошкольных учреждениях?
4. Назовите правило маркировки постельного белья.
5. Назовите условия использования в группах для дошкольников мягконабивных и пенолатексных ворсованных игрушек.

### **Требования по обеспечению дезинфекционного режима, содержанию территории и помещений**

6. Какие дезинфицирующие средства не разрешается использовать в организациях для детей и подростков?
7. Какие мероприятия следует провести после окончания времени дезинфекции?
8. Какой метод дезинфекции используется для обработки постельных принадлежностей (матрацы, подушки, одеяла)?
9. При каких условиях разрешается использовать ультрафиолетовые облучатели в присутствии людей?
10. В каких случаях использование бактерицидных облучателей заменяет проведение текущей уборки?
11. Какой запас дезинфицирующих средств должен быть в образовательной организации?
12. Каким образом осуществляется контроль эффективности дезинфекции?
13. Допускается ли наличие грызунов в организациях для детей и подростков?
14. Могут ли сотрудники образовательной организации самостоятельно проводить дезинсекцию и дератизацию?
15. Назовите порядок удаления мусора с территории организации.
16. Назовите порядок уборки территории дошкольного образовательного учреждения.
17. Назовите периодичность полной замены песка в песочницах.
18. В каких случаях следует проводить смену песка в песочнице?
19. Каким образом проводится текущая уборка помещений?
20. Как часто проводится текущая уборка детского дошкольного учреждения?
21. Назовите периодичность уборки помещений интерната при образовательном учреждении.
22. Назовите порядок уборки ковров и ковровых покрытий.

23. Назовите периодичность смены постельного белья.
24. Как часто проводится генеральная уборка в дошкольном учреждении?
25. Назовите периодичность мытья окон в организациях для детей и подростков.
26. При каких условиях возрастает риск распространения респираторно-вирусных инфекций?
27. Назовите условия, при которых проводится сквозное проветривание помещений.

#### **Специальные требования по содержанию спортивных залов**

28. Назовите режим проветривания спортивного зала.
29. Назовите порядок уборки ковровых покрытий спортивных залов.
30. Назовите периодичность проведения влажной уборки спортивных залов.
31. Укажите правила обработки кожаных матов.

#### **Требования по организации питания детей школьного возраста**

32. Какие виды работ могут выполнять школьники в столовой?
33. Какое количество столовой посуды и приборов должно быть в школьной столовой?
34. Сколько секций должна иметь ванна для мытья столовой посуды в школьной столовой?
35. Укажите время хранения «суточной пробы».
36. Назовите периодичность замены емкости в установках с дозированным розливом расфасованной в емкости питьевой воды.

#### **Требования по организации противоэпидемических мероприятий**

37. На основании какого документа ребенок принимается в образовательную организацию после длительного отсутствия?
38. Кем осуществляется «утренний фильтр» в ясельной группе?
39. Кем осуществляется ежедневный утренний прием детей дошкольного возраста?
40. Назовите меры при выявлении на «утреннем фильтре» детей с подозрением на заболевание.
41. С какой целью ведется карта стула детей в ясельных группах?
42. Как часто проводится осмотр на педикулез в дошкольных учреждениях?
43. Как часто проводится осмотр на педикулез в детских домах и школах-интернатах?
44. Как часто проводится осмотр на педикулез в школах?
45. В каком случае проводится лечение всех детей и обслуживающего персонала от гельминтов?
46. Для каких целей в образовательной организации необходимо вести Журнал ф60/у?
47. В течение какого времени и куда необходимо сообщить о выявленном инфекционном заболевании?
48. Какие мероприятия могут проводиться в организации при выявлении инфекционного заболевания?



49. Назовите факторы, способствующие повышению защитных свойств организма.

**Требования, направленные на повышение устойчивости детей к инфекционным заболеваниям**

50. Для предупреждения каких инфекционных заболеваний проводятся обязательные профилактические прививки?

51. Какие формы физического воспитания используют в организациях для детей и подростков?

52. Укажите специальные методы закаливания.

53. Назовите основные принципы закаливания.

54. С какой целью проводится гигиеническое воспитание детей?

**Специальные требования к содержанию помещений дошкольных организаций**

55. Как часто проводится уборка игровой комнаты в дошкольных учреждениях?

56. Укажите порядок уборки столов в групповых помещениях.

57. Назовите порядок обработки вновь приобретенных игрушек (кроме мягко-набивных).

58. Как часто следует мыть игрушки в дошкольных учреждениях?

59. Как часто должна проводиться уборка туалетных комнат?

60. Как часто проводится обеззараживание санитарно-технического оборудования?

61. Назовите порядок обработки детских горшков.

62. Назовите порядок обработки мочалок, использованных для мытья детей.

63. Режим уборки помещений для музыкальных и гимнастических занятий

64. Назовите требования к использованию групповой посуды

**Требования для организации питания детей дошкольного возраста в групповой ячейке**

65. Какую посуду запрещается использовать для питания детей в групповой ячейке?

66. Каким способом проводится обеззараживание посуды по эпидпоказаниям в групповой ячейке?

67. Назовите порядок обработки и хранения мочалок и ветоши для мытья посуды, столов.

68. Назовите условия хранения пищевых отходов в группе.

69. Какую спецодежду должен иметь помощник воспитателя в группе?

70. Укажите температуру воды в первой мойке для мытья групповой посуды.

71. Укажите температуру воды для ополаскивания групповой посуды.

**XVII. ВОПРОСЫ ДЛЯ РАБОТНИКОВ**

**ОРГАНИЗАЦИЙ КОММУНАЛЬНО-БЫТОВОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ**

**1. Общие вопросы для работников КБО.**

## **Требования по ведению бельевого хозяйства**

1. Назовите условия хранения чистого и грязного белья.
2. Каким образом осуществляется хранение чистого белья на открытых стеллажах?
3. Назовите требования к хранению грязного белья.
4. При каких условиях допускается использовать одну и ту же тару (пакеты, мешки) для транспортировки чистого и грязного белья?
5. Назовите требования к оборудованию бельевых для грязного белья.
6. В каких случаях разрешается хранение личных вещей работника в помещении бельевой?
7. При каких условиях возможны прием и выдача чистого и грязного белья одним и тем же работником?
8. При каких условиях допускается стирка спецодежды в домашних условиях?
9. С какой периодичностью проводится уборка центральных бельевых и кладовых для белья?
10. Как часто проводится генеральная уборка бельевых?

### **Требования по санитарному содержанию помещений, обеспечению дезинфекционного режима**

11. Как часто проводится влажная уборка помещений?
12. Назовите требования к сотрудникам клининговых компаний требования в части прохождения медицинских осмотров и профессиональной гигиенической подготовки.
13. Что относится к физическим методам дезинфекции?
14. Какие дезинфицирующие средств должны применяться при обработке душевых?
15. В каких случаях необходимо указывать дату приготовления и срок годности рабочих растворов дезинфицирующих средств?
16. Назовите требования к использованию ультрафиолетовых облучателей.
17. Каким способом контролируется качество дезинфекции на объекте?

### **2. Специальные вопросы для работников парикмахерских, косметических, маникюрных, педикюрных и массажных кабинетов**

1. Назовите условия хранения чистого белья и дезинфицирующих средств в парикмахерских.
2. Назовите условия хранения чистого белья и парфюмерно-косметической продукции в парикмахерских до 5 рабочих мест.
3. Назовите условия хранения на рабочем месте парфюмерно-косметической продукции, используемой в течение рабочей смены.
4. Какое количество комплектов чистого белья (полотенца, салфетки) должно быть в парикмахерской?
5. Назовите критическую контрольную точку при оказании услуг в парикмахерской.

6. Риск распространения каких заболеваний существует при нарушении правил обработки инструмента для педикюра и маникюра?
7. Укажите количество типовых наборов инструментов в парикмахерской.
8. Назовите требования к размещению рабочего места мастера педикюра.
9. Укажите последовательность обработки инструментов для маникюра и педикюра.
10. Какие способы химической дезинфекции можно использовать для обработки инструментов для маникюра?
11. Назовите режим применения дезинфицирующих средств при обработке инструментов для маникюра, педикюра, пирсинга.
12. Какими дезинфицирующими средствами обрабатывают ванночки для рук?
13. Назовите порядок сбора остриженных волос.
14. Допускается ли вытряхивание остриженных волос в контейнер для бытовых отходов?
15. При каких условиях допускается повторное использование пакетов и мешков для остриженных волос?
16. Укажите последовательность, которую нельзя применять для обработки расчесок, щеток, ножниц для стрижки волос.
17. Назовите порядок обработки съемных ножей электробритв.
18. Назовите метод обработки использованного белья при обнаружении вшей у клиента.
19. Назовите периодичность стирки использованного белья.
20. Назовите периодичность генеральной уборки в парикмахерских.

### **3. Специальные вопросы для работников гостиниц и общежитий**

1. Назовите требования к планировке и оборудованию помещений гостиниц.
2. В каких помещениях может проводиться стирка белья проживающих персоналом гостиницы?
3. Обязателен ли порядок комплектации тележки горничной для уборки?
4. Укажите порядок комплектации тележки горничной для уборки.
5. В каких случаях требуется маркировка ветоши, используемой при уборке номеров?
6. Существует ли определенная последовательность ежедневной уборки номеров?
7. Когда проводится проветривание жилых номеров?
8. Укажите порядок уборки жилых номеров.
9. Назовите последовательность уборки двухкомнатных номеров.
10. Назовите последовательность ежедневной уборки санузлов.
11. Уборка каких помещений должна проводиться с обязательным применением дезинфицирующих средств?
12. Какое количество тумбочек, стульев и кроватей должно быть в жилых комнатах общежития?
13. Назовите норму жилой площади на одного человека в общежитии.
14. Назовите периодичность смены постельного белья в общежитии.
15. Назовите условия хранения личной одежды горничных.

16. Назовите требования к содержанию емкостей для пищевых отходов в общих кухнях общежитий.
17. Укажите периодичность генеральной уборки в гостиницах.
18. Укажите периодичность генеральной уборки в общежитиях.

#### **4. Специальные вопросы для работников физкультурно-оздоровительных комплексов**

1. Каким образом должно быть организовано движение посетителей физкультурно-оздоровительных комплексов ?
2. Какие негативные последствия возникают при несоблюдении требований по дезинфекционному режиму и санитарному содержанию физкультурно-оздоровительных объектов?
3. К каким последствиям приводит несоблюдение режима проветривания?
4. Какие помещения подлежат ежедневной дезинфекции?
5. Как часто протирается влажной ветошью переносной спортивный инвентарь?
6. Назовите периодичность стирки съемных матерчатых чехлов для матов
7. Назовите требования к выдаваемой напрокат обуви для лыж.
8. Как часто проводится генеральная уборка помещений ФОКа?
9. Укажите требования к дезинфицирующим средствам, используемым для уборки помещений ФОКа
10. Назовите требования к оборудованию спортивных залов.

#### **5. Специальные вопросы для работников бассейнов и аквапарков**

1. Назовите потенциально опасный фактор, который может оказывать наиболее неблагоприятное влияние на здоровье посетителей бассейна.
2. Кто контролирует соблюдение посетителями правил пользования бассейном и аквапарком?
3. В каких случаях необходимо принятие душа посетителями бассейна с тщательным мытьем?
4. Должен ли проводиться и кем контроль за мытьем (принятием душа) посетителями?
5. Укажите условия входа обслуживающего персонала в душевые и зал бассейна.
6. Разрешается ли организация проката аксессуаров в бассейне?
7. Какие помещения подлежат ежедневной дезинфекции?
8. Для каких целей проводятся исследования смывов с поверхностей в бассейне?
9. Какие меры необходимо принять при получении неудовлетворительных результатов исследований смывов с поверхностей?
10. За какими мероприятиями администрация обязана усилить контроль при ухудшении качества воды в ванне бассейна?
11. В каких случаях допускается использование деревянных трапов в душевых и гардеробных

## **6. Специальные вопросы для работников бань и саун**

1. Допускается ли использование мягкой мебели для посетителей бани и сауны?
2. В каких случаях допускается использование деревянных трапов в душевых и гардеробных?
3. Назовите требования к тазам для мытья в банях.
4. Какими средствами обрабатывают тазы в банях после использования?
5. Каким эффектом должны обладать дезинфицирующие средства для помещений бань и саун?
6. Назовите периодичность проведения генеральной уборки.
7. Как обрабатываются поверхности полов и стен во время генеральной уборки?
8. Как обрабатываются скамьи в раздевальных во время генеральной уборки?
9. Когда осуществляется устранение дефектов отделки (протечки, трещины, щели)?
10. В чем заключается эпидемиологическое значение дефектов отделки пола?
- 11.

## **7. Специальные вопросы для выполнения работниками прачечных и организаций химической чистки бытовых изделий**

1. Как осуществляется выдача чистого белья клиентам?
2. Назовите средства индивидуальной защиты рук персонала.
3. Разрешается ли прием в химическую чистку, стирку и выдача готовых изделий в одном окне?
4. Для чего работнику прачечной нужно принимать душ по окончании работы?
5. Укажите периодичность генеральной уборки в прачечных.
6. Для чего используются спецодежда и средства индивидуальной защиты персоналом прачечной и химчистки?

## **XVIII. ВОПРОСЫ ДЛЯ РАБОТНИКОВ АПТЕЧНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ**

1. Назовите требования к отделочным материалам стен, потолков, пола.
2. Где можно размещать цветы в горшках в производственной аптеке?
3. В каких случаях допускается использование текстильных штор в аптечных учреждениях?
4. Почему нельзя использовать текстильные шторы?
5. Назовите особенности устройства механической вентиляции в помещениях асептического блока для изготовления стерильных лекарственных форм.
6. Назовите особенности устройства механической вентиляции в помещениях, где осуществляется фасовка летучих токсичных и/или сильно пахнущих веществ.
7. Где должен храниться уборочный инвентарь для асептического блока?
8. Где должна храниться спецодежда персонала?

9. С какой целью рабочее место за прилавком изолируется от покупателей двойным стеклом (экраном) с боковыми отверстиями для отпуска?

**Требования по обеспечению дезинфекционно-стерилизационного и противоэпидемического режимов**

10. Как часто проводится генеральная уборка в фармацевтических организациях?

11. Назовите периодичность генеральной уборки в помещениях с асептическим режимом.

12. В чьи обязанности входит контроль наличия месячного запаса дезинфицирующих средств для осуществления дезинфекционных мероприятий?

13. Кто проводит дезинфекцию на рабочем месте?

14. Какие ультрафиолетовые облучатели разрешается использовать в присутствии людей?

15. Что относится к физическим методам дезинфекции?

16. Какие способы химической дезинфекции следует использовать для обработки лабораторной посуды?

17. Назовите требования к использованию ультрафиолетовых облучателей.

18. Каким способом контролируется качество дезинфекции?

19. Где должен храниться уборочный инвентарь (ведра, тазы, ветошь, швабры)?

**Требования, обязательные для выполнения персоналом, осуществляющим транспортировку продукции**

20. Каким транспортом осуществляется перевозка лекарственных средств?

21. При какой температуре осуществляется доставка вакцин?

22. Что должно быть у водителя при перевозке живых вакцин на случай аварийных ситуаций с возможным нарушением целостности упаковки вакцин?

23. В какие сроки должна проводиться разгрузка иммунобиологических препаратов?

**Требования, обязательные для выполнения персоналом, осуществляющим приемку продукции**

24. Как долго необходимо сохранять сопроводительные документы на фармацевтическую продукцию?

25. Кто отвечает за приемку, учет и хранение вакцин в фармацевтической организации?

26. Можно ли принимать вакцины зарубежного производства без инструкции на русском языке?

27. Кем принимается решение об отказе в получении иммунобиологических препаратов?

28. Нужно ли проверять показания термоиндикаторов в каждом из термоконтейнеров при приемке вакцины на склад?

**Требования обязательные для выполнения персоналом, осуществляющим хранение и реализацию продукции**

29. Какие температурные режимы должны быть обеспечены для хранения лекарственных средств обязательного ассортимента?
30. Где должны храниться лекарственные средства?
31. Какое размещение поддонов с лекарственными средствами считается недопустимым?
32. При какой температуре осуществляется хранение вакцин в холодильниках?
33. Назовите условия размещения термометров в холодильной (морозильной) камере.
34. Контролируется ли температура в торговом зале аптеки?
35. Как часто следует осуществлять контроль за температурным режимом хранения лекарственных препаратов?
36. Как долго хранят результаты температурного контроля?
37. Могут ли быть использованы вакцины, хранившиеся в условиях нарушения «холодовой цепи»?

#### **Требования, обязательные для выполнения работниками при изготовлении лекарственных форм**

38. Как обрабатывают штангласы перед заполнением?
39. Каков срок годности стерильной посуды для стерильных лекарственных форм?
40. Каков срок годности стерильной посуды для нестерильных лекарственных форм?
41. Сколько может храниться стерильный вспомогательный материал после вскрытия упаковки?
42. Как часто подвергаются мытью и дезинфекции дозирующие устройства (бюреточные установки, пипетки)?
43. Назовите срок хранения воды очищенной.

#### **Требования к сбору и удалению отходов, обеспечению биологической безопасности персонала**

44. Как часто следует мыть и дезинфицировать контейнеры для мусора?
45. Какие вакцины не допускаются к использованию и подлежат уничтожению?
46. Как следует поступить с вакцинами с нарушенной маркировкой?
47. В каких случаях допускается уничтожение недоброкачественных вакцин в помещениях фармацевтической организации?
48. Как собирают осколки ампул или флаконов, содержащих живых возбудителей инфекционных болезней, при аварийных ситуациях?

#### **Требования по соблюдению персоналом правил личной гигиены**

49. Назовите условия хранения личной одежды работников.
50. Назовите порядок действий сотрудников при приходе на работу.
51. Допускается ли хранение личных вещей на рабочем месте?
52. Назовите периодичность смены спецодежды работникам аптек.
53. Как часто должна меняться спецодежда для персонала асептического блока?