

Государственное казенное образовательное учреждение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Детский дом» г. Соль-Илецка Оренбургской области (ГКОУ «Детский дом» г. Соль-Илецка)

ПРИКАЗ № 347

г. Соль-Илецка

4 июля 2022 г.

«О создании рабочей группы Системы Собственного Контроля и утверждении Программы производственного контроля на основе принципов ХАССП в ГКОУ «Детский дом» г. Соль-Илецка»

На основании Постановлений Главного государственного санитарного врача Российской Федерации: от 28.09.2020 года № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»; от 27.10.2020 года № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»; ГОСТа Р 51705.1 – 2001 «Системы качества – Управление качеством пищевых продуктов на основе принципов ХАССП», приказываю:

I.

1. Организовать и назначить постоянно действующую рабочую группу Системы Собственного Контроля на основе принципов ХАССП в составе:

- координатор - Р.Р.Ягофаров, заместитель директора по АХЧ;
- технический секретарь – Р.Ю.Ягофарова, делопроизводитель;
- член рабочей группы ХАССП – Л.О.Дорофеева, и.о. заведующего складом;
- член рабочей группы ХАССП – В.Н.Шеменева, повар;
- член рабочей группы ХАССП – О.Н.Юрко, повар;
- член рабочей группы ХАССП – Н.Ф.Попова, мед. сестра диететическая;
- член рабочей группы ХАССП – И.В.Валицкая, воспитатель, председатель первичной профсоюзной организации, член комиссии.

Координатору рабочей группы:

- 1.1. разработать должностные обязанности и план рабочей группы ХАССП;
- 1.2. обеспечить надежное и достоверное функционирование системы ХАССП и проведение регулярной работы по ведению соответствующих форм документирования, подтверждающей функционирование системы ХАССП;
- 1.3. проводить анализ безопасности и качества выпускаемой продукции, эффективности работы системы ХАССП;
- 1.4. обеспечить выполнение согласованного плана;
- 1.5. распределить работу и обязанности членов рабочей группы;
- 1.6. предоставление директору письменного отчета о проделанной работе ежемесячно с подтверждающими документами.
- 1.7. Утвердить программу производственного контроля в ГКОУ «Детский дом» г. Соль-Илецка, с применением принципов ХАССП согласно приложению, к настоящему приказу.

II. Утвердить:

- 2.1. Журнал «Здоровье» (работники пищеблока, приложение №15);

- 2.2. Журнал учета температурного режима холодильного оборудования (приложение №4);
- 2.3. Журнал учета температуры и влажности складских помещений (приложение № 4.1);
- 2.4. Журнал бракеража готовой пищевой продукции (приложение №7,7.1);
- 2.5. Журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции (приложение №3);
- 2.6. Журнал проведения витаминизации третьих блюд (приложение №);
- 2.7. Журнал учета лабораторного контроля пищевой продукции, регистрации результатов производственного контроля (приложение № 9, 20);
- 2.8. Журнал учета дезинфекции, дератизации, дезинсекции (приложение №11.2);
- 2.9. Журнал учета результатов медицинских осмотров работников (приложение №14);
- 2.10. Журнал здоровья персонала (приложение №16);
- 2.11. Журнал контроля санитарного состояния пищеблока, производственных цехов, складских помещений (приложение №17);
- 2.12. Журнал мониторинга по принципам ХАССП (приложение №18);
- 2.13. Журнал регистрации претензий, жалоб и происшествий, связанные с безопасностью пищевой продукции (приложение №19);
- 2.14. Журнал регистрации аварийных ситуаций, представляющих угрозу санитарно-эпидемиологическому благополучию воспитанников учреждения (приложение № 21);
- 2.15. Журнал результатов профилактического осмотра и ремонта приборов и оборудования (приложение № 22);
- 2.16. Журнал визуального производственного контроля санитарно-технического содержания помещений, технологического оборудования, оснащение и других объектов производственного окружения (приложение № 23);
- 2.17. Журнал по уборке и дезинфекции помещений в целях предупреждения распространения коронавирусной инфекции (COVID-19 (приложение № 24);
- 2.18. Журнал контроля кварцевания помещений в целях предупреждения распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) (приложение № 25);
- 2.19. Журнал дезинфекции посуды (приложение № 26);
- 2.20. Журнал контроля проветривания помещений в целях предупреждения распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) (приложение №28).
- 2.21. Перечень химических веществ, биологических, физических факторов и объектов производственного контроля, представляющих потенциальную опасность для человека и среды его обитания (Приложение № 29).

III. Поручить ведение журналов:

3.1. Медицинскому работнику:

- Журнал «Здоровье» (работники пищеблока);
- Журнал проведения витаминизации третьих блюд;
- Журнал здоровья персонала;
- Журнал учета результатов медицинских осмотров работников;
- Журнал бракеража готовой пищевой продукции;
- Журнал дезинфекции посуды.

3.2. Заведующему складом:

- Журнал учета температурного режима холодильного оборудования в складских помещениях;
- Журнал учета температуры и влажности в складских помещениях;
- Журнал учета лабораторного контроля пищевой продукции, регистрации результатов производственного контроля.

3.3. Воспитателям:

- Журнал контроля кварцевания групповых помещений и классов в целях предупреждения распространения коронавирусной инфекции (COVID-19);
- Журнал питьевого режима;
- Соблюдение требований проветривания групповых помещений и классов в целях предупреждения распространения коронавирусной инфекции (COVID-19).

3.4. Учебно-вспомогательному персоналу, работникам пищеблока, уборщикам служебных помещений:

- Журнал контроля кварцевания помещений в целях предупреждения распространения коронавирусной инфекции (COVID-19).

3.5. Заместителю директора по АХЧ (Координатору группы ХАССП):

- Журнал контроля санитарного состояния пищеблока, производственных цехов, складских помещений;
- Журнал мониторинга по принципам ХАССП;
- Журнал регистрации претензий, жалоб и происшествий, связанные с безопасностью пищевой продукции;
- Журнал регистрации аварийных ситуаций, представляющих угрозу санитарно-эпидемиологическому благополучию воспитанников учреждения;
- Журнал результатов профилактического осмотра и ремонта приборов и оборудования;
- Журнал визуального производственного контроля санитарно-технического содержания помещений, технологического оборудования, оснащение и других объектов производственного окружения;
- Журнал учета дезинфекции, дератизации, дезинсекции;
- Журнал по уборке и дезинфекции помещений в целях предупреждения распространения коронавирусной инфекции (COVID-19);
- Исполнение, контроль своевременного исполнения «Перечня химических веществ, биологических, физических факторов и объектов производственного контроля, представляющих потенциальную опасность для человека и среды его обитания» (Приложение № 29).

IV. Возложить функции по осуществлению производственного контроля на следующих работников:

4.1. Визуальный контроль за выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий, за соблюдением санитарных правил, разработку и реализацию мер, направленных на устранение выявленных нарушений возложить на директора О.В.Пальчик.

4.2. Контроль за организацией питания возложить на бракеражную комиссию по контролю за организацией и качеством питания, выполнение норм питания воспитанников в составе:

- А.Б. Жумагалева – заместитель директора по ВР – председатель комиссии,
- Н.Ф. Попова – медицинская диетическая сестра, член комиссии

- Р.Р. Ягофарова – заместитель директора по АХЧ, член комиссии
- И.В. Валицкая – воспитатель, председатель первичной профсоюзной организации, член комиссии

4.3. Контроль за организацией гигиенического обучения, медицинских осмотров возложить на медицинскую диетическую сестру Н.Ф. Попову.

4.4. Контроль за содержанием микробиологических, паразитологических и химических загрязнителей в поступающем сырье в соответствии с требованиями СанПин 2.3.2.1078-01 возложить на и.о. заведующего складом Л.О.Дорофееву.

4.5. Контроль за содержанием микробиологических загрязнителей в выпускаемой продукции, за соблюдением санитарно-технологического режима хранения, приготовления и реализации блюд на поваров возложить на поваров:

- В.Н. Шеменеву;
- О.Н. Юрко.

4.6. Контроль за соблюдением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий, санитарным содержанием территории, помещений и оборудования возложить на заместителя директора Р.Р.Ягофарова.

4.7. Контроль за организацией учебно-воспитательного процесса, соблюдением режимных моментов возложить на заместителя директора по ВР А.Б.Жумагалиеву.

V. Приказ вступает в силу со дня подписания.

Делопроизводителю Р.Ю.Ягофаровой ознакомить причастных лиц с приказом до 15.08.2021г.

VI. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



О.В.Пальчик

Ознакомлены: и.о. заведующей Дорофеева Л.О. Лурье -
 воспитатель Валицкая И.В. Ягофарова -
 повар Юрко О.Н. Шеменев В.Н.
 зам. дир. по ВР Жумагалиев А.Б. Жумагалиев А.Б.