

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 18»  
(МАДОУ № 18)

**ПРИКАЗ**

г. Североуральск

24.01.2023

№ 55 - О

**О возложении ответственности  
для ведения сопроводительной документации  
по принципам ХАССП**

В соответствии с требованиями Федерального Закона от 30.03.1999 г. № 52 «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», ТРТС 021/2011 «О безопасности пищевой продукции, СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» и санитарных правил СП 1.1.1058-01 «Организация и проведение производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемиологических (профилактических) мероприятий» иными актами согласно «Перечню Законов, действующих санитарных, гигиенических нормативов и нормативно-правовых актов», утвержденной программы ХАССП производственного контроля за качеством пищевой продукции в учреждении

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Возложить ответственность для ведения сопроводительной документации по принципам ХАССП на работников учреждения, а именно:
  - Кладовщиков: Левашову О.А., Трудоношина Я.Г. (временно исполняющая обязанности):
    - журнал бракеража поступающей пищевой продукции;
    - журнал бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок;
    - журнал учета температуры в холодильниках;
    - журнал регистрации претензий, жалоб и происшествий, связанных с безопасностью пищевой продукции;
    - журнал учета включения бактерицидной лампы в складах;
    - журнал учета лабораторного контроля входной продукции;
    - журнал учета дезинсекции и дератизации транспорта;
    - журнал учета лабораторного контроля (акты отбора проб и протоколы лабораторных исследований готовой продукции);
    - журнал регистрации попадания посторонних предметов в сырье или готовую продукцию;
    - журнал учета температуры в холодильниках в складах;
    - журнал проведения генеральных уборок;
    - графики проветривания и обработок.
  - Экономиста Белогубкина Е.Б. :
    - выбор и оценка поставщиков;
    - реестр поставщиков;
    - договоры (вывоз отходов, дератизация, дезинсекция).
  - Зам. зав. по АХР Рыжкову Т.М.:
    - договоры и акты приема выполненных работ по договорам (вывоз отходов, дератизация, дезинсекция);
    - журнал учета оборудования в пищеблоке и складах, прачечной по двум корпусам;

- журнал учета планового осмотра оборудования в пищеблоке и складах по двум корпусам.
- журнал учета дезинфекции и дератизации;
- журнал учета лабораторного контроля (акты отбора проб и протоколы лабораторных исследований).

- Специалиста по охране труда Колобашкину О.А.:

- журнал учета результатов медицинских осмотров работников;
- журнал учета проведения вакцинации;
- личные медицинские книжки каждого работника.

- Членов бракеражной комиссии:

- журнал бракеража готовой пищевой (кулинарной) продукции (с отметкой качества органолептической оценки качества готовых блюд и кулинарных изделий);
- мониторинг.

- Медицинская сестра диетическая: Овчинникова К.С.

- журнал бракеража готовой пищевой (кулинарной) продукции (с отметкой качества органолептической оценки качества готовых блюд и кулинарных изделий);
- журнал накопительный;
- журнал генеральных уборок (контроль ведения);
- акты по замене блюд в десятидневном меню.

- Поваров: Семенову Г.М., Атаеву Н.В., Мамонтову Е.П. Ильина Н.В.:

- журнал учета включения бактерицидной лампы в помещениях пищеблока;
- журнал учета температуры в холодильниках пищеблока;
- журнал приемки-сдачи оборудования по сменам в пищеблоке.

- Кухонный рабочий, уборщик служебных помещений, машинист по стирке и ремонту спецодежды:

- журнал генеральных уборок;
- журнал учета включения бактерицидной лампы в помещениях;
- графики проветривания и обработок;
- журнал смены белья.

- Воспитателей всех возрастных групп:

- журнал учета проведения ежедневной термометрии воспитанников и родителей (законных представителей);

- журнал учета температуры и влажности воздуха в помещении;

- журнал учета термометрии ( дети, родители)

- Младших воспитателей:

- журнал учета включения бактерицидной лампы в помещениях.
- графики проветривания и обработок;
- журнал генеральных уборок.

2. Ответственным лицам строго соблюдать правила ведения документов и периодичность.

3. Контроль по исполнению данного приказа оставляю за собой.

Заведующий  
МАДОУ № 18



О.П. Арбузова