

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Козульская средняя общеобразовательная школа №1»

ПРИКАЗ

02.09.2024 года

№139

О введении в действие документации системы управления
качеством пищевых продуктов на основе принципов ХАССП,
и назначении ответственных лиц

С целью качественной организации производственного контроля обеспечения безопасности пищевой продукции в процессе ее приготовления в МБОУ «Козульская СОШ №1», во исполнение требований санитарного законодательства

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным лицом за организацию и проведение производственного контроля с применением принципов ХАССП заместителя директора по административно-хозяйственной работе Думбрава Светлану Александровну;
2. Думбрава С.А. в своей деятельности руководствоваться следующей нормативной документацией:

1.	Документированная процедура «Входной контроль»	ДП-10-2023
2.	Документированная процедура «Хранение»	ДП-11-2023
3.	Документированная процедура «Перекрёстные загрязнения»	ДП-12-2023
4.	Документированная процедура «Управление аллергенами»	ДП-13-2023
5.	Документированная процедура «Внутренние проверки»	ДП-14-2023
6.	Документированная процедура «Прослеживаемость»	ДП-15-2023
7.	Документированная процедура «Личная гигиена персонала»	ДП-16-2023
8.	Документированная процедура «Управление несоответствующей продукцией»	ДП-17-2023
9.	Документированная процедура «Корректирующие действия»	ДП-18-2023
10.	Документированная процедура «Управление документацией»	ДП-19-2023

3. Думбрава С.А. ознакомить ответственный персонал по ведению документации с настоящим приказом под подпись, в соответствии с ДП-19-2023 «Управление документацией» в срок до 05.09.2024 г.
4. Назначить ответственными за ведение документации по обеспечению производственного контроля следующих сотрудников МБОУ «Козульская СОШ №1»:
 - 4.1. Заместителя директора по АХР Думбрава С.А.
 - Схема пищеблока МБОУ «Козульская СОШ №1»;
 - Журнал регистрации неисправности технологического и холодильного оборудования;

- Журнал проведения генеральной и влажной уборки помещений склада/пищеблока;
 - Журнал учета лабораторного контроля пищевой продукции;
 - График генеральной и влажной уборки пищеблока;
 - Журнал учета дезинфекции и дератизации;
 - График посещения столовой обучающимися.
- 4.2. Кладовщика Чешеву Елену Валерьевну:
- Журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;
 - Журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции;
 - Журнал учета влажности складского помещения;
 - Журнал учета температуры складских помещений;
 - Журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
 - Журнал учета времени работы бактерицидной лампы в складском помещении;
 - Примерное 15-ти дневное меню;
 - Технологические карты приготовляемых блюд;
- с местом хранения документации в складе пищевых продуктов.
- 4.3. Повара Шипареву Галину Сергеевну.:
- Журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- 4.4. Медицинского работнику КГБУЗ «Козульская РБ», прикрепленному за образовательным учреждением:
- Журнал витаминизации третьих блюд (с местом хранения в пищеблоке);
 - Журнал здоровья и осмотра сотрудников МБОУ «Козульская СОШ №1» на наличие гнойничковых заболеваний (гигиенический журнал);
5. Утвердить План-график внутренних проверок производственного контроля ХАСПП;
6. Думбрава С.А. производить производственный контроль в соответствии с утвержденным графиком с занесением результата проверки в журнал «Карты отчетов внутренних проверок».
7. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя директора по АХР Думбрава С.А.

Директор
МБОУ «Козульская СОШ №1»

Николаева
Надежда
Александровна

Подписано цифровой подписью:
Николаева Надежда Александровна
DN: 2.5.4.13=МБОУ «Козульская СОШ
№1», email=kozukaoo@gmail.com,
l=Козулька, st=24 Красноярский край,
c=RU, ou=Директор, o=МБОУ
«Козульская СОШ №1», cn=Николаева
Надежда Александровна

Н.А. Николаева