

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 34
Приморского района Санкт-Петербурга**

ПРИКАЗ

от 10 января 2022 года

№ 14 - д

О создании рабочей группы по разработке
и внедрению принципов ХАССП,
утверждении программы ХАССП в ГБДОУ

С соответствии с ТР № 021/2011 «О безопасности пищевой продукции» и в целях разработки и внедрения системы безопасности пищевых продуктов, основанной на принципах ХАССП (далее системы ХАССП)

Приказываю:

1. Назначить постоянно действующую группу ХАССП в ГБДОУ детский сад № 34 Приморского района Санкт-Петербурга по разработке и внедрению системы ХАССП в составе:

Координатор: Ходукина Т.А. –заведующий;

Технический секретарь: Хорошилова О.И., зам. заведующего по АХР;

Члены рабочей группы:

Член рабочей группы ХАССП: Ходукина Т.А. –заведующий;

Член рабочей группы ХАССП: Снегова Г.Д., шеф-повар;

Член рабочей группы ХАССП: Снегова Т.В., кладовщик;

Член рабочей группы ХАССП: Хорошилова О.И., зам.заведующего по АХР;

2. Рабочей группе ХАССП разработать и внедрить систему ХАССП;

3. Рабочей группе ХАССП подготовить пакет официальной документации с требованиями по безопасности и качеству продукции, разработать необходимые формы документирования и обеспечить ими ГБДОУ детский сад № 34 Приморского района Санкт-Петербурга;

4. Рабочей группе ХАССП обеспечить надежное и достоверное функционирование системы ХАССП и проводить регулярную работу по ведению соответствующих форм документирования, подтверждающей функционирование системы ХАССП;

5. Координатору утвердить функции рабочей группы ХАССП и рабочий план с распределением обязанностей между членами группы;

6. Рабочей группе ХАССП проводить анализ безопасности и качества выпускаемой продукции, эффективности системы ХАССП;

7. Вменить в обязанности координатора рабочей группы ХАССП:

- формирование состава рабочей группы в соответствии с областью разработки;
- внесение изменений в состав рабочей группы в случае необходимости;
- координация работы группы;
- обеспечение выполнения согласованного плана;
- распределение работы и обязанностей;
- обеспечение охвата всей области разработки.

8. Вменить в обязанности технического секретаря рабочей группы ХАССП

- доведение до исполнителей решения группы.

9. Заведующему и зам. зав. по АХР (координатору и техническому секретарю рабочей группы ХАССП) организовать внутренние проверки в соответствии с планом контроля организации питания (Приложение 1);

10. Дополнительно включить в Программу проверки:

- анализ зарегистрированных рекламаций, претензий, жалоб и происшествий, связанных с нарушением безопасности продукции;
- оценку соответствия фактически выполняемых процедур документам системы ХАССП;
- проверку выполнения предупреждающих действий;
- анализ результатов мониторинга критических контрольных точек и проведенных корректирующих действий;
- оценку эффективности системы ХАССП и составление рекомендаций по ее улучшению;
- актуализацию документов;

11. Разработать и утвердить настоящим приказом Программу ХАССП;

12. Данный приказ довести до сведения работников ГБДОУ;

13. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

С приказом ознакомлены:

_____ Хорошилова О.И.

_____ Снегова Г.Д.

_____ Снегова Т.В.

Заведующий



Т.А.Ходукина

Приложение № 1
к Приказу № 14-д от 10.01.2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий ГБДОУ детский сад №34
Т.А. Ходукина
«10» января 2022 г.

**План контроля организации питания
ГБДОУ детский сад № 34 Приморского района Санкт-Петербурга
на 2022 год**

№	Мероприятия	Дата	Ответственные
Организационная работа			
1.	Издание приказов по организации питания на 2022-2023 учебный год	Август 2022 г.	заведующий
2.	Разработка плана работы по организации питания ГБДОУ детский сад № 34 на 2022-2023 учебный год	сентябрь 2022 г.	заведующий
3.	Заседание Совета по питанию	1 раз в месяц	заведующий
4.	Контроль за состоянием и функционированием технологического оборудования	ежедневно	Шеф-повар
5.	Разработка нормативно-методической документации для организации контроля за питанием детей в ГБДОУ	Сентябрь 2022 г.	Совет по питанию
6.	Замена посуды для пищеблока: кастрюли, тазы, ножи, доски. Приобретение ведер для отходов.	В течение года	Зам.зав. по АХР
7.	Своевременная замена колотой посуды.	По мере необходимости	Зам.зав. по АХР
8.	Утверждение и апробирование новых технологических карт	по мере необходимости	Совет по питанию
Работа с родителями			
1.	Информирование родителей об ассортименте питания детей (меню на сегодня).	ежедневно	Шеф-повар
2.	Индивидуальное консультирование родителей детей-аллергиков, с плохим аппетитом.	по мере необходимости	Врач, воспитатели групп
3.	Консультирование по вопросам организации питания детей в семье через уголки для родителей	1 раз в месяц	воспитатели групп
4.	Фотовыставка «Витамины и здоровый организм»	Июнь	старший воспитатель

Работа с кадрами

1.	Проверка знаний СанПиНов у поваров, работы бракеражной комиссии.	ежемесячно	Заведующий, зам. зав. по АХР
2.	Рабочее совещание для воспитателей и помощников воспитателей на тему: «Организация питания на группах».	По мере необходимости	Заведующий
3.	Плановая проверка «Состояние работы по организации питания детей на группах».	По мере необходимости	Заведующий
4.	Рабочие совещания по итогам проверки групп	По мере необходимости	Заведующий

Работа с детьми

1.	Информационная папка для родителей «Закаливание и витаминизация»	Апрель - Май	Старший воспитатель, воспитатели групп
4.	Тематическая неделя на группах «Продукты питания»	В соответствии с рабочими программами	Старший воспитатель, воспитатели групп
5.	Создание центров сюжетно-ролевых игр, изготовление атрибутов из соленого теста для сюжетно-ролевой игры «Магазин продуктов»	В соответствии с рабочими программами педагогов	Старший воспитатель, воспитатели групп

Контроль за организацией питания

1.	Осуществление осмотра при поступлении каждой партии продукции	ежедневно	Кладовщик, шеф-повар
2.	Соблюдение правил хранения и товарного соседства	ежедневно	Кладовщик, шеф-повар
3.	Контроль за санитарным состоянием рабочего места	ежедневно	Совет по питанию
4.	Соблюдение санитарных требований к отпуску готовой продукции	ежедневно	Бракеражная комиссия
5.	Соблюдение и выполнение санитарно-эпидемиологических требований к организации питания	ежедневно	Совет по питанию
6.	Соблюдение технологических карт	ежедневно	Бракеражная комиссия
7.	Снятие суточной пробы и отбор для хранения	ежедневно	Бракеражная комиссия
9.	Осуществление контроля качества продукции, наличия товаросопроводительных	постоянно	Кладовщик, шеф-повар

	документов, ведение учётно-отчётной документации		
10.	Контроль за закладкой продуктов на пищеблоке	ежедневно	Бракеражная комиссия
11.	Осуществление входного контроля за условиями транспортировки продуктов питания от поставщиков	по мере привоза продуктов	Кладовщик, шеф-повар
12.	Контроль за организацией процесса кормления в группах	систематически	Бракеражная комиссия, воспитатели, помощники воспитателей
13.	Контрольные взвешивания порций на группах	по мере необходимости	Совет по питанию
14.	Соблюдение инструкций технологических процессов на пищеблоке	постоянно	Бракеражная комиссия
15.	Соблюдение графика выдачи готовой продукции на группе	ежедневно	Бракеражная комиссия, воспитатели, помощники воспитателей
16.	Контроль за состоянием уборочного и разделочного инвентаря на пищеблоке.	1 раз в месяц	Зам. зав. по АХР, Шеф-повар
17.	Контроль за температурным режимом в холодильных установках.	ежедневно	Зам. зав. по АХР, Шеф-повар
18.	Снятие остатков продуктов питания на складе	1 раз в месяц	Совет по питанию
19.	Анализ выполнения натуральных норм питания	1 раз в месяц	Совет по питанию
20.	Снятие проб с блюд	ежедневно	Бракеражная комиссия
Работа с поставщиками			
1.	Заключение договора на поставку продуктов.	по мере необходимости	Кладовщик, шеф-повар
2.	Подача заявок на продукты.	2 раза в неделю	Кладовщик, шеф-повар
3.	Постоянный контроль за качеством поставляемых продуктов.	По мере поступления	Совет по питанию