

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий ГБДОУ детский сад № 37
Приморского района Санкт-Петербурга
А. С. Лищенко
Приказ от 29.08.2025 № 80

ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК СИСТЕМЫ ХАССП на 2025-2026 учебный год

№	Вид проверки	Объект / направление проверки	Периодичность / сроки	Ответственные	Документирование результатов
1	Входной контроль (приёмка продуктов)	Проверка наличия и правильности оформления товарно-сопроводительной документации (декларации о соответствии, ветеринарные свидетельства, товарно-транспортные накладные). Проверка соответствия маркировки, целостности упаковки, органолептических показателей продукции.	При каждом поступлении партии продукции	Кладовщик, член бракеражной комиссии	Журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья
2	Проверка условий хранения	Контроль соблюдения температурного режима в холодильном и морозильном оборудовании (ежедневно). Проверка товарного соседства, сроков годности, целостности упаковки,	Ежедневно (температурный режим); не реже 1 раза в неделю (комплексная проверка)	Кладовщик, сотрудники пищеблока	Журнал учёта температурного режима в холодильном оборудовании; акт проверки условий хранения

		санитарного состояния складских помещений.			
3	Проверка соблюдения технологических процессов	Контроль поточности технологических процессов (исключение перекрёстного загрязнения сырья и готовой продукции). Проверка соблюдения технологии приготовления блюд, закладки продуктов, времени и температуры термической обработки. Контроль витаминизации третьих блюд.	Ежедневно (в процессе работы); выборочно – не реже 1 раза в неделю	Шеф-повар, повар	Журнал бракеража готовой кулинарной продукции; накопительная ведомость
4	Проверка санитарного состояния пищеблока и оборудования	Контроль санитарного состояния производственных помещений, технологического оборудования, инвентаря, посуды. Проверка проведения текущей и генеральной уборки, дезинфекции, соблюдения графика санитарной обработки.	Ежедневно (текущее состояние); не реже 1 раза в месяц (комплексная проверка)	Зам. зав. по АХР, сотрудники пищеблока	Журнал санитарного состояния пищеблока; акт проверки
5	Проверка соблюдения правил личной гигиены персоналом	Проверка наличия и сроков действия личных медицинских книжек у сотрудников пищеблока.	Ежеквартально; выборочно – в любой рабочий день	Медицинский работник, заведующий	Журнал здоровья (ежедневный осмотр на наличие гнойничковых заболеваний); акт

		Контроль наличия спецодежды, её санитарного состояния, соблюдения правил мытья рук, отсутствия украшений и т.п.			проверки личных медицинских книжек
6	Проверка ведения документации	Контроль полноты и правильности ведения всей документации системы ХАССП: журналов, актов, накопительных ведомостей, технологических карт, инструкций, программы производственного контроля и др.	Не реже 1 раза в месяц	Заведующий, кладовщик	Акт проверки документации
7	Проверка прослеживаемости пищевой продукции	Контроль возможности проследить путь каждой партии продукции от поставщика до потребителя (приёмка → хранение → обработка → приготовление → выдача).	Ежеквартально	Кладовщик, шеф-повар	Акт проверки прослеживаемости
8	Внутренний аудит системы ХАССП	Комплексная проверка функционирования всей системы ХАССП в ГБДОУ на соответствие требованиям ТР ТС 021/2011, СанПиН 2.3/2.4.3590-20 (с изм. от 01.03.2025), СП 2.4.3648-20 и ГОСТ Р 51705.1-2024.	Плановая – 1 раз в год (май-июнь 2026); внеплановая – при выявлении новых опасных факторов, изменении законодательства,	Рабочая группа ХАССП, заведующий	Акт внутреннего аудита; протокол заседания группы ХАССП; отчёт о результатах аудита

		Оценка эффективности системы, выявление несоответствий и зон для улучшения.	возникновении нештатных ситуаций		
9	Анализ системы со стороны руководства	Рассмотрение результатов внутреннего аудита, анализ эффективности системы ХАССП, принятие решений по корректирующим и предупреждающим действиям, планирование улучшений.	По итогам внутреннего аудита (июнь 2026)	Заведующий, рабочая группа ХАССП	Протокол совещания (анализа системы со стороны руководства)
10	Корректирующие и предупреждающие действия	Проверка выполнения корректирующих действий, разработанных по результатам предыдущих проверок и аудитов. Контроль устранения выявленных несоответствий.	По факту выявления несоответствий; контроль исполнения – в установленный срок	Зам. зав. по АХР, кладовщик, шеф-повар	Акт выполнения корректирующих действий
11	Проверка готовности к проверкам контрольно-надзорных органов	Самопроверка (самооценка) пищеблока и документации на предмет готовности к плановым и внеплановым проверкам Роспотребнадзора. Проверка наличия и актуальности всех обязательных документов.	Не менее чем за 2 недели до плановой проверки Роспотребнадзора (при наличии уведомления); в ином случае – 1 раз в полугодие	Заведующий, рабочая группа ХАССП	Акт самопроверки (чек-лист)

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 133397933100110045794213742499444592196809849490

Владелец Лищенко Анна Сергеевна

Действителен с 04.09.2025 по 04.09.2026