

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Владивостокский государственный университет»  
*Колледж сервиса и дизайна*

## ОТЧЕТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

ПМ.06 Организация и контроль текущей деятельности  
подчиненного персонала

Специальность: 43.02.15 Поварское и кондитерское дело

период с «20» февраля 2023 года по «25» февраля 2023 года

Студент группы СОПК-19 \_\_\_\_\_ М.А. Польская  
Организация: ООО «Альянс Фуд Групп», г. Владивосток

Руководитель практики \_\_\_\_\_ И.В. Мокшина  
подпись

Отчет защищен:  
с оценкой \_\_\_\_\_

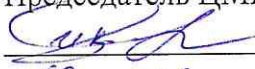
Владивосток 2023

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Владивостокский государственный университет»  
Колледж сервиса и дизайна

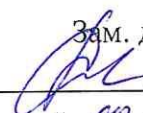
СОГЛАСОВАНО

Председатель ЦМК

 /И.В. Мокшина/  
« 10 » 02 2023г.

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по УПР

 /О. В. Дубровина/  
« 10 » 02 2023г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

по учебной практике

Студент(ка) Польская Марина Андреевна  
Фамилия Имя Отчество

обучающийся на IV курсе,

группа СОПК-19,

по специальности: 43.02.15 Поварское и кондитерское дело

направляется на учебную практику по профессиональному модулю

ПМ.06 Организация и контроль текущей деятельности подчиненного персонала:

в объеме 36 часов

в период с « 20 » 02 2023 г. по « 25 » 02 2023 г.

в организации ООО «Альянс Фуд Групп» 690089 г. Владивосток ул. Тухачевского, 53

наименование организации, юридический адрес

Виды и объем работ в период учебной практики:

| № п/п | Виды работ                                                                                                                                             | Кол-во часов |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| 1     | Изучение типовых инструкций должностных обязанностей, типовых графиков работы, типовых табелей учёта рабочего времени.                                 | 10           |
| 2     | Составление организационной и распорядительной документации; определение норм вложения сырья различных кондиций с учётом взаимозаменяемости продуктов. | 12           |
| 3     | Применение принципов ХАССП в предприятии                                                                                                               | 8            |
| 4     | Оформление документации                                                                                                                                | 6            |
|       | Защита практики                                                                                                                                        |              |

Срок сдачи отчета по практике « 25 » 02 2023 г.

Руководитель практики от ОУ

Согласовано:

Руководитель практики от предприятия \_\_\_\_\_ /

 /И.В. Мокшина/

## Содержание

|                                                                                                                                                         |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Введение                                                                                                                                                | 3  |
| 1 Изучение типовых инструкций должностных обязанностей, типовых графиков работы, типовых табелей учёта рабочего времени                                 | 4  |
| 2 Составление организационной и распорядительной документации; определение норм вложения сырья различных кондиций с учётом взаимозаменяемости продуктов | 6  |
| 3 Применение принципов ХАССП в предприятии                                                                                                              | 9  |
| Заключение                                                                                                                                              | 12 |
| Список используемых источников                                                                                                                          | 13 |
| Приложение А. Документы системы ХАССП кафе «Pizza La Renzo»                                                                                             | 14 |
| Приложение Б. Кафе «Pizza La Renzo» со стороны главного входа                                                                                           | 15 |

## Введение

Предприятие общественного питания – это в первую очередь услуга в оказании питания, а также оказания различных других дополнительных услуг (проведение различных мероприятий, услуга в комфорте, детское меню, еда на вынос и т.д.). [1]

В современных экономических условиях деятельность каждого хозяйственного субъекта является предметом внимания обширного круга участников рыночных отношений, заинтересованных в результатах его функционирования.

Важнейшим условием успешного функционирования не только отдельных предприятий сферы общественного питания, но и всей отрасли в целом является анализ финансового состояния предприятия.

Целью данной работы является анализ профессиональной деятельности на примере кафе «Pizza La Renzo». Для достижения данной цели необходимо решить следующие задачи:

- изучить типовые инструкции должностных обязанностей, типовых графиков работы, типовых табелей учёта рабочего времени;
- изучить составление организационной и распорядительной документации;
- изучить применение принципов ХАССП в предприятии;
- изучить оформление документации.

Объект исследования – кафе «Pizza La Renzo».

Анализ финансово-хозяйственной деятельности необходим на любом предприятии - государственном, совместном, акционерном, подрядном или основанном на иной форме собственности.

Анализ финансово-хозяйственной деятельности можно считать важнейшим средством руководства и контроля производственно-хозяйственной деятельности предприятия в любой из отраслей хозяйства. В современной литературе достаточно широко освещены теоретические аспекты анализа финансово-хозяйственной деятельности предприятий.

В процессе выполнения отчета будут использоваться: информация, полученная на производственной практике, опыт с предприятия, научно-производственная, нормативно технологическая, справочная литература, стандартов, прочих источников информации.



# 1 Типовые инструкции должностных обязанностей, типовые графики работы, типовые таблицы учёта рабочего времени

Типовые инструкции должностных обязанностей.

Общие положения.

Должностная инструкция регулирует следующие параметры, касающиеся деятельности повара: должностные обязанности, права, ответственность, взаимоотношения и связи по должности. Повар относится к категории рабочих. Повар подчиняется непосредственно шеф-повару. Во время отсутствия повара его права и обязанности возлагаются на других должностных лиц. Допуск к работе повара осуществляется при наличии медицинской книжки, прохождении обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Повар выполняет следующие должностные обязанности: разработка меню/ассортимента и рецептов блюд, напитков и кулинарных изделий; приготовление и оформление блюд, напитков и кулинарных изделий; подготовка сырья и полуфабрикатов для приготовления блюд, напитков и кулинарных изделий; оценка наличия запасов сырья и полуфабрикатов, необходимых для приготовления блюд, напитков и кулинарных изделий; оценка наличия персонала и материальных ресурсов, необходимых для приготовления блюд, напитков и кулинарных изделий; контроль хранения и расхода продуктов, используемых при производстве блюд, напитков и кулинарных изделий; контроль качества приготовления блюд, напитков и кулинарных изделий; контроль безопасности готовых блюд, напитков и кулинарных изделий; составление заявок на сырье и полуфабрикаты, используемые при приготовлении блюд, напитков и кулинарных изделий; подготовка товарных отчетов по производству блюд, напитков и кулинарных изделий; контроль работы помощника повара.

Типовые графики работы.

Производственный календарь — это график, в котором отмечают рабочие и нерабочие дни за каждый месяц, квартал и год. Производственный календарь используют все компании вне зависимости от формы собственности — и государственные, и частные. Он нужен бухгалтерам и специалистам кадровой службы, чтобы рассчитывать оплату больничных листов, заработную плату, норму выработки, сверхурочные часы и отпуск, заполнять таблицы.

Осенью правительство выпускает постановление о переносе выходных дней в следующем году. После этого на сайте Госдумы публикуют производственный календарь и количество рабочих дней и часов в следующем году. [2]

Согласно Трудовому кодексу Российской Федерации установление графика работы сотрудника предусматривается не позднее, чем за месяц до начала работы должностного лица. Согласование графика работы происходит в момент подписания трудового договора, поскольку график работы является существенным условием такого договора.

На предприятии кафе «Pizza La Renzo», табель учета рабочего времени сотрудников составляют технолог и шеф – повар, а утверждает директор предприятия. Табель представлен в таблице 1 и на рисунке 1.

Табель учета рабочего времени сотрудников в кафе «Pizza La Renzo» - 1

| Номер документа |  | Месяц  | Отчетный период |            |
|-----------------|--|--------|-----------------|------------|
|                 |  |        | с               | по         |
| 01              |  | Январь | 01.01.2023      | 31.01.2023 |

| № п/п | Ф.И.О.      | Должность | Дата приёма на работу | Отметка о явках и неявках на работу по числам месяца |    |    |    |    |    |     | Подпись |           |
|-------|-------------|-----------|-----------------------|------------------------------------------------------|----|----|----|----|----|-----|---------|-----------|
|       |             |           |                       | 1                                                    | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | ... |         | Часы Факт |
|       |             |           | Дни недели            | Вс                                                   | Пн | Вт | Ср | Чт | Пт |     |         |           |
|       |             |           |                       | Администрация                                        |    |    |    |    |    | 134 |         |           |
| 1     | Иванов П.П  | Шеф-повар | 11.12.2016            | 12                                                   | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12  |         |           |
| 2     | Иванов А.П  | Су-шеф    | 05.07.2016            | 12                                                   | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12  |         |           |
|       |             |           |                       | Горячий цех                                          |    |    |    |    |    | 136 |         |           |
| 1     | Иванов О.П. | повар     |                       | 10                                                   | 12 | 12 | 12 | 12 | 10 | 10  |         |           |
| 2     | ...         | повар     |                       | 10                                                   | 10 | 12 | 12 | 12 | 12 | 10  |         |           |
| 3     | ...         | повар     |                       | 12                                                   | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12  |         |           |
|       |             |           |                       | Холодный цех                                         |    |    |    |    |    | 134 |         |           |
| 1     | ...         | повар     |                       | 12                                                   | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12  |         |           |
| 2     | ...         | повар     |                       | 12                                                   | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12  |         |           |
| 3     | ...         | повар     |                       | 10                                                   | 10 | 10 | 12 | 10 | 12 | 12  |         |           |
| 4     | ...         | повар     |                       | 12                                                   | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12  |         |           |

Разработал:

Технолог (подпись) (расшифровка подписи)

Шеф-повар (подпись) (расшифровка подписи)

Вывод: по данному табелю нам видно сколько часов работают работники.



## 2 Организационная и распорядительная документация

Распорядительная документация в кафе «Pizza La Renzo»: постановления, решения, приказы, распоряжения (указания). Все распорядительные документы строго соответствуют закону, ни один из них не содержит положений, противоречащих существующим законодательным актам.

Подготовка основных видов распорядительных документов в основном аналогична. Она представляет собой достаточно сложный процесс, имеющий различия в конечной стадии оформления документов, отражающих результат коллегиальной деятельности (постановления и решения) и единоначалия (приказ, распоряжение).

Стадии подготовки распорядительного документа в кафе «Pizza La Renzo»: изучение существа вопроса, подготовка проекта документа, согласование документа, подписание. Для постановлений и решений добавляется стадия обсуждения и принятия этих документов на заседании коллегиального органа.

Текст распорядительного документа состоит из двух взаимозависимых частей — констатирующей и распорядительной (постановляющей). Констатирующая часть является введением в существо рассматриваемого вопроса и призвана объяснить, чем вызвано появление распорядительного документа. В ней перечисляются факты, события, дана оценка. В констатирующей части дается пересказ акта вышестоящего органа, во исполнение которого издается данный распорядительный документ. В этом случае указывается вид акта, его автор, дата и номер, полное название, т.е. приводятся все поисковые (ссылочные) данные. Констатирующая часть необязательна, она может и отсутствовать, если нет необходимости давать разъяснения.

Основную нагрузку в распорядительных документах несет распорядительная часть, которая излагается в повелительной форме. В зависимости от вида документа она начинается словами: «постановляет» («постановил») — в постановлении; «решает» («решил») — в решении; и т.д.

Определение норм вложения сырья. Нормирование расхода сырья и материалов позволяет компаниям контролировать использование материальных ресурсов. Причем не имеет значения, о каких материалах идет речь: о тех, которые используются в процессе производства, или об общепроизводственных и общехозяйственных материалах.

Основная цель нормирования — повысить эффективность использования материальных ресурсов и рационально расходовать денежные средства предприятия. [3]

Основные функции нормирования расхода материальных ресурсов в кафе «Pizza La Renzo»:

- разработка норм расходования материальных ресурсов и своевременное внесение в них изменений на основе комплексного анализа производственных условий, технической документации, статистических данных;

- доведение до всех заинтересованных структурных подразделений предприятия утвержденных норм расходования материальных ресурсов (под подпись ответственных лиц);

- мониторинг за соблюдением норм расходования материальных ресурсов;

- разработка плана мероприятий по сокращению и рационализации расхода материальных ресурсов;

- анализ данных фактического расходования материальных ресурсов за отчетный период и формирование статистической отчетности.

В состав нормы расходы материальных ресурсов включены:

- полезный расход;

- отходы;

- потери материалов.

К полезному расходу материала на изделие относят то его количество, которое овеществлено в этом изделии, а к технологическим отходам — количество, которое не овеществлено в этом изделии, но было затрачено на его производство. К потерям материалов следует относить количество материала, безвозвратно теряемое в процессе изготовления изделия. В зависимости от поставленных целей и размера предприятия выделяют различные методы нормирования материальных ресурсов:

- расчетно-аналитический;

- опытно-эмпирический (производственный);

- отчетно-статистический;

- метод укрупненных нормативов;

- метод переводных коэффициентов;

- комбинированный метод.

На предприятии где проходит практика используют комбинированный метод. Комбинированный метод нормирования материальных ресурсов предполагает применение двух и более рассмотренных выше методов. На предприятии используют сочетание аналитически-расчетного и опытно-эмпирического методов. Они обеспечивают комплексный подход со стороны как технической документации, так и производственных исследований.

Некоторые виды сырья, показанные в рецептурах, не всегда имеются в наличии на складах и в кафе. В этом случае происходит замена отсутствующего сырья на другое. При этом кафе «Pizza La Renzo» руководствуется «Нормами взаимозаменяемости продуктов при



приготовлении блюд», приведенными в таблице Сборника рецептур. Нормы взаимозаменяемых продуктов определены с учётом основных физико-химических показателей качества продуктов: для жиров - по содержанию жира, для молочных продуктов - по содержанию сухого обезжиренного остатка, жира, влаги и т.д. Положительно, что в таблице определено кулинарное использование заменяющих продуктов, т.е. в каких блюдах возможна замена продуктов.

### 3 Применение принципов ХАССП в предприятии

ХАССП (анализ рисков и критические контрольные точки) — концепция, предусматривающая систематическую идентификацию, оценку и управление опасными факторами, существенно влияющими на безопасность продукции.

ХАССП – это набор обязательной для работы предприятия документации, которая позволяет качественно организовать работу персонала и обеспечить изготовление качественной и безопасной для потребителя продукции. Наличие процедур ХАССП подтверждает соблюдение требований российского санитарного законодательства, а также обосновывают выбор способов обеспечения качества производимой продукции. [4]

Согласно статистике, одна из самых распространенных причин пищевого отравления - употребление неправильно приготовленных блюд в заведениях общественного питания. Система ХАССП - это надежный инструмент, который поможет обезопасить компанию от подобных ситуаций за счет снижения рисков производства небезопасной продукции.

Однако, при внедрении ХАССП в общепите компания, где проходит практика сталкиваются с определенными трудностями.

Связаны они в первую очередь с тем, что в отличие от пищевой промышленности, предприятие общественного питания имеют гораздо более широкий ассортимент производимой продукции и, соответственно, большое разнообразие используемых при этом ингредиентов.

Так, предприятие предлагает своим посетителям блюда разных форматов: супы, закуски, салаты, десерты и т. д. От того, насколько разнообразен ассортимент заведения зависит и количество используемых при производстве продукции ингредиентов. Необходимые ХАССПы по которым работает кафе «Pizza La Renzo»:

- руководство по Системе Безопасности Пищевой Продукции;
- стандарт предприятия-управление документацией;
- стандарт предприятия-управление записями;
- стандарт предприятия-внутренние проверки;
- стандарт предприятия-управление несоответствующей (потенциально опасной) продукцией;
- стандарт предприятия-изъятие партий опасной продукции и расследования инцидентов;
- программа производственного контроля;
- процедура анализа рисков и разработки плана ХАССП;

- приказ о разработке и внедрении системы управления безопасности пищевой продукции, основанный на принципах ХАССП;
- план-график проекта внедрения системы ХАССП;
- политика в области безопасности пищевой продукции;
- положение о руководителе рабочей группы по безопасности продукции;
- инструкция санитарные требования к личной гигиене персонала организации;
- инструкция требования к оборудованию, инвентарю, посуде и таре;
- инструкция требования к транспортировке, приёму и хранению сырья, пищевых продуктов;
- инструкция требования к обработке сырья и производство продукции;
- инструкция требования к раздаче блюд и отпуска полуфабрикатов и кулинарной изделий;
- инструкция санитарные требования к выработке кондитерских изделий с кремом;
- инструкция условия и сроки хранения скоропортящихся продуктов;
- инструкция о процедурах уборки, дезинфекции, дезинсекции и дератизации;
- инструкция по применению раствора гипохлорита натрия для целей дезинфекции;
- инструкция по калибровке поверки измерительного оборудования;
- журнал брокеражный;
- журнал входного контроля пищевых продуктов;
- журнал график проведения генеральных уборок;
- журнал дезинфекции;
- журнал учёта использования фритюрных жиров;
- журнал учета получения и расходования дезинфицирующих средств и проведения дезинфекционных работ на объекте;
- журнал здоровья;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- журнал учета температуры и влажности в помещении;
- журнал визуального производственного контроля;
- журнал учета результатов исследования проб пищевых продуктов;
- журнал списания готовой продукции с истекшим сроком годности;
- журнал проверки измерительного оборудования.

Все журналы на предприятии «Pizza La Renzo» ведутся в электронном виде.

На предприятии основной задачей является производственный процесс, т.е. обработка сырья, производство п/ф, изготовление кулинарной и кондитерской продукции, их реализация.



Сущность производственной программы заключается в оперативном планировании. Для этого на предприятии составляется план товарооборота по продукции собственного производства, ассортимент, заявки доготовочных предприятий на п/ф и кулинарные изделия, а также нормативно-техническую документацию.

Нормативные документы включают большое количество п/ф и кулинарных изделий из овощей и картофеля, более 100 наименований п/ф из мяса, рыбы, круп и т.д.

Для контроля за соблюдением технологических требований пользуются следующими документами:

- сборники рецептур блюд (СРБ);
- технологические карты, технико-технологические карты (ТК, ТТК);
- технологические инструкции (ТИ),
- технические условия (ТУ);
- ГОСТы, ОСТы, ХАССПы.

Сборник рецептур блюд – основной документ, которым руководствуются работники на предприятии кафе «Pizza La Renzo». Они являются нормативными документами наряду с ГОСТами и ОСТами. Сборниками определяются нормы расхода сырья, выход блюд, кулинарных изделий и п/ф, а также нормы отходов при первичной обработке продуктов, потери при тепловой обработке. [5]

Технологические карты – используются на производстве, как нормативный документ.

Они позволяют более точно определить необходимое количество сырья в соответствии с планом-меню. ТК разрабатываются на основе СРБ. В ТК указываются: наименование блюда, № и вариант рецептуры, норма вложения сырья массой нетто на одну порцию, а также дается расчет на определенное количество порций или изделий, указывается выход блюда, краткое описание технологического процесса приготовления и его оформление.

Технико – технологические карты – разрабатывают на новые и фирменные блюда и кулинарные изделия.

ТТК включает разделы:

- наименование изделия или блюда;
- перечень сырья для изготовления блюда (изделия);
- требования к качеству сырья;
- нормы закладки, сырья массой брутто и нетто, нормы выхода п/ф и готового изделия;
- описание технологического процесса;
- требования к оформлению, подаче и хранению;
- показатели качества;
- показатели энергетической ценности.

## Заключение

Предприятие общественного питания – это в первую очередь услуга в оказании питания, а также оказания различных других дополнительных услуг (проведение различных мероприятий, услуга в комфорте, детское меню, еда на вынос и т.д.).

В современных экономических условиях деятельность каждого хозяйственного субъекта является предметом внимания обширного круга участников рыночных отношений, заинтересованных в результатах его функционирования.

Важнейшим условием успешного функционирования не только отдельных предприятий сферы общественного питания, но и всей отрасли в целом является анализ финансового состояния предприятия.

Целью достигнута. Для достижения цели были выполнены следующие задачи:

- изучены типовые инструкции должностных обязанностей, типовых графиков работы, типовых табелей учёта рабочего времени;
- изучены составление организационной и распорядительной документации;
- изучены применение принципов ХАССП в предприятии;
- изучены оформление документации.

Объект исследования – кафе «Pizza La Renzo».

Анализ финансово-хозяйственной деятельности необходим на любом предприятии - государственном, совместном, акционерном, подрядном или основанном на иной форме собственности.

Анализ финансово-хозяйственной деятельности можно считать важнейшим средством руководства и контроля производственно-хозяйственной деятельности предприятия в любой из отраслей хозяйства. В современной литературе достаточно широко освещены теоретические аспекты анализа финансово-хозяйственной деятельности предприятий.

В процессе выполнения отчета были использованы: информация, полученная на производственной практике, опыт с предприятия, научно-производственная, нормативно технологическая, справочная литература, стандартов, прочих источников информации.

## СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

- 1 Никуленкова Т. Т., Ястина Г. М. Проектирование предприятий общественного питания: учебники и учеб. пособия для студентов высш. учеб. заведений — Москва. КолосС, 2015. — 247 с. — URL: <http://modle.izhgsh.ru/> (дата обращения 20.02.2023)
- 2 Справочный материал: [сайт]. — URL: <https://secrets/tinkoff.ru/> (дата обращения 20.02.2023)
- 3 Справочный материал: [сайт]. — URL: <https://www.profiz.ru/> (дата обращения 21.02.2023)
- 4 Справочный материал: [сайт]. — URL: <https://vc.ru/> (дата обращения 21.02.2023)
- 5 ГОСТ Р 50763-95 «Общественное питание. Кулинарная продукция, реализуемая населению. Общие технические условия»



## Приложение А

### Документы Системы ХАССП (все документы в формате Word):

- Руководство по Системе Безопасности Пищевой Продукции - 80 страниц
- Стандарт Предприятия - Управление документацией - 19 страниц
- Стандарт Предприятия - Управление записями - 13 страниц
- Стандарт Предприятия - Внутренние проверки - 14 страниц
- Стандарт Предприятия - Управление несоответствующей (потенциально опасной) продукцией - 11 страниц
- Стандарт Предприятия - Изъятие партий опасной продукции и расследование инцидентов - 8 страниц
- Программа Производственного Контроля - 9 страниц
- Процедура анализа рисков и разработки плана ХАССП - 60 страниц
- Приказ о разработке и внедрении системы управления безопасностью пищевой продукции, основанной на принципах ХАССП - 2 страницы
- План-график проекта внедрения системы ХАССП - 2 страницы
- Политика в области безопасности пищевой продукции - 2 страницы
- Положение о создании Рабочей Группы - 4 страницы
- Положение о Руководителе рабочей группы по безопасности продукции - 4 страницы
- Инструкция «Санитарные требования к личной гигиене персонала организации» - 2 страницы
- Инструкция «Требования к оборудованию, инвентарю, посуде и таре» - 3 страницы
- Инструкция «Требования к транспортировке, приему и хранению сырья, пищевых продуктов» - 3 страницы
- Инструкция «Требования к обработке сырья и производству продукции» - 4 страницы
- Инструкция «Требования к раздаче блюд и отпуску полуфабрикатов и кулинарных изделий» - 3 страницы
- Инструкция «Санитарные требования к выработке кондитерских изделий с кремом» - 4 страницы
- Инструкция «Условия и сроки хранения скоропортящихся продуктов» - 9 страниц
- Инструкция «О процедурах уборки, дезинфекции, дезинсекции и дератизации» - 2 страницы
- Инструкция «По применению раствора гипохлорита натрия для целей дезинфекции» - 2 страницы
- Инструкция По калибровке (поверке) измерительного оборудования - 2 страницы
- Инструкция о действиях персонала при возникновении аварийных ситуаций - 2 страницы
- Журнал Бракеражный - 50 страниц
- Журнал Входного контроля пищевых продуктов - 50 страниц
- Журнал График проведения генеральных уборок - 50 страниц
- Журнал Дезинфекции - 50 страниц
- Журнал Учета использования фритюрных жиров - 50 страниц
- Журнал учета получения и расходования дезинфицирующих средств и проведения дезинфекционных работ на объекте - 20 страниц
- Журнал здоровья - 13 страниц
- Журнал учета температурного режима холодильного оборудования - 13 страниц
- Журнал учета температуры и влажности в помещении - 13 страниц
- Журнал визуального производственного контроля - 50 страниц
- Журнал учета результатов исследования проб пищевых продуктов - 25 страниц
- Журнал Списания готовой продукции с истекшим сроком годности - 50 страниц
- Журнал поверки измерительного оборудования - 6 страниц

Документы системы ХАССП кафе «Pizza La Renzo».



## Приложение Б



Кафе «Pizza La Renzo» со стороны главного входа.