

شماره sop: W90003	عنوان: دستورالعمل نظافت و ضدعفونی سالن های تولید
شماره بازنگری: ۳	نام و نام خانوادگی: امضاء: تاریخ:
نام ویرایشگر:	مسئول QA:
بخش مربوطه: واحد خدمات	تاریخ:
زمان اجرا: از زمان تدوین SOP	جایگزین: -
هدف: هدف از این دستورالعمل نظافت و ضد عفونی سالن های تولید می باشد.	
دامنه کاربرد: این روش جهت نظافت و ضدعفونی سالن های تولید به کار می رود.	
افراد مسئول: مسئولیت اجرای این روش بر عهده کارگر خدمات بوده و مسئولیت نظارت بر اجرای صحیح این روش بر عهده مسئول فنی کارخانه و یا واحد کنترل کیفیت صورت می باشد.	
تجهیزات و مواد: محلول پرسیدین ۱/۰٪	
روش کار:	
<p>۱- کنترل بهداشتی اماکن مختلف سالن تولید از نظر شستشو و نظافت توسط مسئول فنی کارخانه و یا واحد کنترل کیفیت صورت می پذیرد. کلیه سالن ها اعم از سالن تخم مرغ تازه، سالن لودر تخم مرغ، سالن شکستن تخم مرغ، سالن پاستوریزاسیون، سالن بسته بندی روزانه نظافت و ضدعفونی گردد. کلیه دستگاه ها هفته ای سه بار با مواد شوینده شستشو و با مواد ضدعفونی کننده، ضدعفونی گردد. اتاق MCC هر روز نظافت گردد.</p> <p>۲- کنترل بهداشتی اتاق حکمایی در فرم چک لیست شستشو و ضد عفونی دستگاه و اتاق حکمایی به شماره سند QC-F-48، نتایج کنترل بهداشتی اتاق لودر در فرم چک لیست شستشو و ضد عفونی دستگاه و اتاق لودر به شماره سند QC-F-49، نتایج کنترل بهداشتی اتاق MCC در فرم چک لیست شستشو و ضد عفونی اتاق MCC به شماره سند QC-F-50، نتایج کنترل بهداشتی اتاق سانتریفوژ در فرم چک لیست شستشو و ضد عفونی اتاق سانتریفوژ به شماره سند QC-F-51، نتایج کنترل بهداشتی اتاق پاستوریزاسیون در فرم چک لیست شستشو و ضد عفونی اتاق پاستوریزاسیون به شماره سند QC-F-52، نتایج کنترل بهداشتی اتاق بریکر در فرم چک لیست شستشو و ضد عفونی دستگاه و اتاق بریکر به شماره سند QC-F-54، نتایج کنترل بهداشتی اتاق مواد شیمیایی در فرم چک لیست شستشو و ضد عفونی اتاق مواد شیمیایی به شماره سند QC-F-57 و نتایج کنترل بهداشتی اتاق پوسته خشک کن در فرم چک لیست شستشو و ضد عفونی دستگاه و اتاق پوسته خشک کن به شماره سند QC-F-58 ثبت می گردد.</p> <p>یادآوری: جهت ضدعفونی سالن ها و تجهیزات از محلول پرسیدین ۱/۰٪ استفاده می گردد. کنترل های بهداشتی این اماکن، بصورت ماهانه انجام می گردد. در صورت نیاز می توان بازه زمانی دوره های کنترلی را کوتاهتر نمود.</p>	
گزارش:	
نتایج حاصله به سرپرست مربوطه گزارش گردد و همچنین در آرشیو نگه داری شود.	
مدارک مرجع:	
روش اجرایی بازرسی و آزمون به شماره سند QC-P-02	