



**МИНСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «СЕДОВСКАЯ ШКОЛА
НОВОАЗОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА»
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

ПРИКАЗ

24 июля 2024 года

Седово

№ 148

О создании рабочей группы по разработке и
внедрению Программы производственного контроля
с применением принципов ХАССП

В 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. Организовать и назначить постоянно действующую группу в ГБОУ «Седовская школа Новоазовского М.О.» по разработке и внедрению Программы производственного контроля с применением принципов ХАССП в составе:
- Координатор Чекунаева Е.Г. - ответственная за организацию питания в школе
- Технический секретарь – Мыцык Т.М., завхоз.
Члены рабочей группы:
- Член рабочей группы ХАССП Ермолова Г.А. - заместитель директора по учебно – воспитательной работе;
Член рабочей группы ХАССП – Клешинёва Н.Н., повар
Член рабочей группы ХАССП – Швец В.В., кухработник.
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 ГБОУ «Седовская школа Новоазовского М.О.».
4. Рабочей группе ХАССП обеспечить ГБОУ «Седовская школа Новоазовского М.О.» 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 на предприятии 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. Координатору и Техническому секретарю рабочей группы ХАССП организовать внутренние проверки в соответствии с планом контроля организации питания
10. Дополнительно включать 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.
13. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор

Т.В.Лях