

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение

«Луговская средняя общеобразовательная школа»

Структурное подразделение Детский сад «Солнышко»

ПРИКАЗ

от 1.11.2023 г.

№ 76

О внесении изменений в состав рабочей группы на предприятии по разработке и внедрению принципов ХАССП, утверждение программы 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 ХАССП в МКОУ «ЛСОШ» структурное подразделение детский сад «Солнышко» по разработке и внедрению системы ХАССП в составе:

Координатор Мамедова А.А. – начальник структурного подразделения

Технический секретарь Храпчук Л.Н. – воспитатель;

Члены рабочей группы на предприятии:

Член рабочей группы ХАССП Путинцева Л.Д. – повар;

Член рабочей группы ХАССП Дралкина Н.Д. - завхоз (кладовщик)

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 МКОУ «ЛСОШ» структурное подразделение детский сад «Солнышко»

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 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 (Приложение 1)

3. 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.

и.о. Директор МКОУ «ЛСОШ»



М.В. Попова

С приказом ознакомлены:

завхоз
(должность)

[Подпись] 01.11.2023
(подпись, дата)

Н.В. Фрагосова
(И.О. Фамилия)

начальник
(должность)

[Подпись] 01.11.2023
(подпись, дата)

И.А. Мамедова
(И.О. Фамилия)

воспитатель
(должность)

[Подпись] 01.11.2023
(подпись, дата)

Л.Н. Христова
(И.О. Фамилия)

(должность)

(подпись, дата)

(И.О. Фамилия)