

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «УСИНСК»

«УСИНСК» КАР КЫТШЫН МУНИЦИПАЛЬНОЙ ЮКӨНЛӨН АДМИНИСТРАЦИЯСА
ЙӨЗӨС ВЕЛӨДӨМӨН ВЕСЬКӨДЛАНІН

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА» С.МУТНЫЙ МАТЕРИК

«ШӨР ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛА» МУНИЦИПАЛЬНОЙ БЮДЖЕТНОЙ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ВЕЛӨДАНІН МУТНОЙ МАТЕРИК СИКТ

ПРИКАЗ

15 апреля 2021 года

№ 133

**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 МБОУ «СОШ» с.Мутный Материк по разработке и внедрению Программы производственного контроля с применением принципов ХАССП в составе:

Координатор Рожкова Т.А. - ответственная за организацию питания в школе.

Члены рабочей группы в школе:

Член рабочей группы ХАССП Чупрова И.В. – шеф-повар;

Член рабочей группы ХАССП Сметанина М.В. – повар;

Член рабочей группы ХАССП Вaleyская А.В.– завхоз.

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 МБОУ «СОШ» с.Мутный Материк.

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 в МБОУ «СОШ» с.Мутный Материк 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 исполнения данного приказа оставляю за собой.

Верно.

Директор школы

А.А.Канев