

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ОКСКИЙ ДЕТСКИЙ САД» МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ – РЯЗАНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН РЯЗАНСКОЙ
ОБЛАСТИ**

ОГРН 1066215015228, ИНН/КПП 621501001 390540, Рязанская область, Рязанский район,
п. Окский, д. 16 тел. (4912)26-84-49

ПРИКАЗ

29.01.2021 г

№ 17а-од

**«О создании рабочей группы на
предприятии по разработке и
внедрению принципов ХАССП,
утверждению программы
ХАССП»**

С 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 МБДОУ «Окский детский сад» по разработке и внедрению системы ХАССП в составе:

Координатор Власкина А.А.

Технический секретарь Синюкова

Е.А. Члены рабочей группы на
предприятии:

Член рабочей группы ХАССП

Соловьева Е.А.

Член рабочей группы ХАССП

Лунькова О.Н.

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 МБДОУ «Окский детский сад».

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. Заведующему и зам. зав. по АХЧ (координатору и члену 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.

Заведующая  А.А.Власкина

Ознакомлены:

Синюкова Е.А. 

Соловьева Е.А. 

Лунькова О.Н. 