



ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА  
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ШКОЛА № 30 ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЕНАКИЕВО

ПРИКАЗ

02.09.2024 года

Енакиево

№ 149

О создании рабочей группы  
в ГБОУ «ШКОЛА № 30 Г.О ЕНАКИЕВО»  
по разработке 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 рабочую группу ХАССП в ГБОУ «ШКОЛА № 30 Г.О ЕНАКИЕВО» по внедрению системы ХАССП в составе:

Координатор рабочей группы – ответственный по питанию Юрченко А. Ю

Секретарь - Грибова В. В., кладовщик

Члены рабочей группы:

Председатель ПК – Гончарова О. И.,

Повар - Осадчая В. Н.

2. В срок до 20.09.2024 г.:

2.1. Рабочей группе ХАССП подготовить пакет документации с требованиями по безопасности и качеству продукции, разработать необходимые формы документирования, подтверждающей формирование системы ХАССП.

2.2. Рабочей группе ХАССП проводить анализ безопасности и качества выпускаемой продукции, эффективность системы ХАССП.

2.3. Рабочей группе ХАССП обеспечить надежное и достоверное функционирование системы ХАССП и проводить регулярную работу по ведению соответствующих форм документирования, подтверждающей функционирование системы ХАССП.

2.4. Координатору утвердить функции рабочей группы ХАССП и рабочий план с распределением обязанностей между членами группы.

2.5. Рабочей группе ХАССП проводить анализ безопасности и качества выпускаемой продукции, эффективности системы ХАССП.

2.6. 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.

2.7. Вменить в обязанности секретаря рабочей группы ХАССП

- организацию заседаний рабочей группы
- регистрацию членов рабочей группы на заседаниях.
- ведение протоколов решений принятых рабочей группой.
- доведение до исполнителей решения группы.

2.8. 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 точки и проведенных корректирующих действий;
- оценку эффективности системы ХАССП и составление рекомендаций по ее улучшению;
- актуализацию документов.

3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор



Ю. Л. Полякова

Ознакомлены:

А.Ю. Юрченко

О. И. Гончарова

В. В. Грибова

В. Н. Осадчая