

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА НОЯБРЬСКА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «БЕЛОСНЕЖКА»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД НОЯБРЬСК
МБДОУ «БЕЛОСНЕЖКА»

629810 Россия, Ямало-Ненецкий автономный округ, г.Ноябрьск ул. Изыскателей, 36в тел.(3496) 39-13-76, 39-13-47 e-mail: mdou_belosnezhka@mail.ru, ИНН/КПП 8905024884/890501001

П Р И К А З

«17» 07 2018 г.

№ 150-09

**О создании рабочей группы Системы Собственного Контроля
на основе принципов ХАССП, разработка и внедрение принципов ХАССП
в МБДОУ «Белоснежка»**

В соответствии с Техническим регламентом Таможенного союза ТР ТС № 021/2011 «О безопасности пищевой продукции» и в целях разработки и внедрения системы безопасности пищевых продуктов, основанной на принципах ХАССП (далее - системы ХАССП), **п р и к а з ы в а ю:**

1. Организовать и назначить постоянно действующую рабочую группу Системы Собственного Контроля на основе принципов ХАССП (далее – рабочая группа ХАССП) в МБДОУ «Белоснежка» по разработке и внедрению системы ХАССП в составе:

- координатор – О.А. Шарьпова (заместитель заведующего по АХЧ);
- технический секретарь – И.Н. Судак, медицинский работник;
- член рабочей группы ХАССП – А.Л. Перепичка – технолог по питанию;
- член рабочей группы ХАССП – Н.В. Ткачук – кладовщик;
- член рабочей группы ХАССП – И.А. Демьяносова – шеф-повар;
- член рабочей группы ХАССП – О.В. Каракулова – старший воспитатель.

2. Рабочей группе ХАССП МБДОУ «Белоснежка» необходимо:

2.1. разработать и внедрить систему ХАССП;

2.2. подготовить пакет официальной документации с требованиями по безопасности и качеству продукции, разработать необходимые формы документирования и обеспечить ими МБДОУ «Белоснежка»;

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

2.4. проводить анализ безопасности и качества выпускаемой продукции, эффективности работы системы ХАССП.

3. Утвердить должностные обязанности и план работы рабочей группы ХАССП, приложение № 1, № 2 к данному приказу.

4. Координатору рабочей группы ХАССП вменить в обязанности:

4.1. формирование состава рабочей группы в соответствии с областью разработки;

4.2. внесение изменений в состав рабочей группы в случае необходимости;

4.3. координация работы группы, организация внутренних проверок в соответствии с приложением № 1 к данному приказу;

4.4. обеспечение выполнения согласованного плана;

4.5. распределение работы и обязанностей;

4.6. обеспечение охвата всей области разработки;

4.8. предоставляет группу в руководстве организации.

5. Техническому секретарю группы ХАССП вменить в обязанности:

5.1. организация заседаний группы;

5.2. регистрация членов группы на заседаниях;

5.3. ведение протоколов решений, принятых рабочей группой

5.4. доведение до исполнителей решения группы.

6. Данный приказ довести до сведения работников.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о.заведующего МБДОУ «Белоснежка»



Р.Р.Самигуллина

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН

приказом МБДОУ «Белоснежка»

от 14.07.2018 № 150-08

**План работы рабочей группы Системы Собственного Контроля,
на основе принципов ХАССП**

№	Наименование мероприятий	Периодичность	Ответственные
1	Проведение производственных совещаний с обсуждением работы пищеблока в учреждении, работы технологического оборудования. Анализ качества приготовленной продукции, принятие мер по устранению, разработка корректирующих мероприятий, сроки исполнения.	1 раз в месяц	руководитель рабочей группы, технический секретарь
2	Отчеты ответственных лиц по выполнению корректирующих мероприятий	постоянно	члены рабочей группы
3	Анализ качества продукции, анализ выявленных нарушений работы технологического оборудования, санитарно-технологического оборудования, результаты принятых мер, анализ выполнения корректирующих мероприятий	1 раз в неделю	руководитель рабочей группы, технический секретарь
4	Анализ безопасности и качества приготовленной продукции, анализ выявленных нарушений работы технологического оборудования.	ежедневно	руководитель рабочей группы, технический секретарь, члены рабочей группы
5	Отчет кладовщика, о санитарно-гигиеническом состоянии производства с анализом профилактических мероприятий, работа санитарных постов <i>лиц</i>	1 раз в неделю	кладовщик
6	Отчет о безопасности и качестве продукции, нарушениях технологии, о невыполнении мероприятий, приказов	1 раз в месяц	члены рабочей группы
7	Анализ работы группы системы ХАССП, эффективности системы ХАССП по результатам внутренних проверок	1 раз в год	руководитель рабочей группы, технический секретарь, члены рабочей группы
8	Разработка мероприятий по дальнейшему совершенствованию производства и системы	1 раз в полгода	руководитель рабочей группы, технический секретарь, члены рабочей группы