

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 14
комбинированного вида Кировского района Санкт-Петербурга
Козлова улица, дом 47, корпус 2, Санкт-Петербург, 198260
Тел./факс: (812) 750-04-36
ОКПО 50937976 ОГРН 1027802739040
ИНН/КПП 7805144921/780501001**

**Приказ № 12 п.8
от 01.09.2023 года**

**«О создании рабочей группы для работы на основе принципов ХАССП,
разработка и внедрение принципов ХАССП
в ГБДОУ детского сада № 14 Кировского района Санкт-Петербурга»**

В соответствии с Техническим регламентом Таможенного союза ТР ТС 021/2011 «О безопасности пищевой продукции» (с изменениями на 14 июля 2021 года) 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 на основе принципов ХАССП (далее рабочая группа ХАССП в ГБДОУ детском саду № 14 Кировского района Санкт -Петербурга по разработке и внедрению системы ХАССП в составе:
 - координатор – Н.А.Хрусталева (заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе);
 - технический секретарь – Т.Б. Азарова – делопроизводитель;
 - член рабочей группы ХАССП – А.Л. Верховлядова – старший воспитатель;
 - член рабочей группы ХАССП – А.А. Кузьмина – шеф-повар;
 - член рабочей группы ХАССП – А.П. Деняк - медицинская сестра диетическая;
 - член рабочей группы ХАССП – Ю.С. Гаврилова – кладовщик.
2. Рабочей группе ХАССП ГБДОУ детским садом № 14 Кировского района Санкт-Петербурга необходимо:
 - 2.1.разработать и внедрить систему ХАССП;
 - 2.2.подготовить пакет документов с требованиями по безопасности и качеству продукции, разработать необходимые формы документирования;
 - 2.3.обеспечить 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 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 выполнение согласованного плана;
 - 4.5.распределение работы и обязанностей;
 - 4.6.обеспечение охвата всей области разработки;
 - 4.7.представление группы 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 ХАССП;
 - 5.4.доведение до исполнителей решения группы.
6. Разработать и утвердить настоящим приказом план рабочей группы ХАССП.
7. Данный приказ довести до сведения работников.
8. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий:

/Беляшкина Л.В./

План работы рабочей группы на основе принципов ХАССП

№ п/п	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 о безопасности и качестве продукции, нарушениях технологии, о невыполнении мероприятий, приказов	1 раз в месяц	члены рабочей группы
6.	Отчет кладовщика о санитарно-гигиеническом состоянии производства с анализом профилактических мероприятий, работа санитарных постов	1 раз в неделю	кладовщик
7.	Анализ работы группы системы ХАССП, разработка мероприятий 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 ХАССП	1 раз в полгода	Руководитель рабочей группы, технический секретарь, члены рабочей группы