

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАМЧАТСКИЙ КРАЙ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ТИГИЛЬСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

688600, с. Тигиль, ул. Партизанская, дом 31 тел.: (841537) 21-4-40 (факс)
e-mail: tigil-school@mail.ru

ПРИКАЗ

20 мая 2021 года

№ 134 -Д

О создании рабочей группы на предприятии по разработке и внедрению принципов ХАССП, утверждению 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); в соответствии с приказом Управления образования администрации муниципального образования «Тигильский муниципальный район» №90-Д от 13.05. 2021г

п р и к а з ы в а ю:

1. Организовать и назначить постоянно действующую группу ХАССП в МБОУ «Тигильская СОШ»

Координатор : Котова Ю.Н.

Технический секретарь: Настобурская Е.Н.

Члены рабочей группы ХАССП:

- Приходько Ю.Л. – заведующая столовой

- Федотова А.В. – повар

- Митракова А.В. - учитель

1. Рабочей группе внедрить систему ХАССП.
2. Рабочей группе ХАССП подготовить пакет официальной документации с требованиями по безопасности и качеству продукции, разработать необходимые формы документирования и обеспечить ими МБОУ «Тигильская СОШ»
3. Рабочей группе ХАССП обеспечить надежное и достоверное функционирование системы ХАССП и проводить регулярную работу по ведению соответствующих форм документирования, подтверждающей функционирование системы ХАССП.
4. Координатору утвердить функции рабочей группы ХАССП на предприятии и рабочий план с распределением обязанностей между членами группы.
5. Рабочей группе ХАССП проводить анализ безопасности и качества выпускаемой продукции, эффективности системы ХАССП.
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.
7. Вменить в обязанности технического секретаря рабочей группы ХАССП
- ✓ доведение до исполнителей решения группы.
9. Директору и завхозу (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. Утвердить настоящим приказом Программу ХАССП в МБОУ «Тигильская СОШ»
12. Данный приказ довести до сведения работников.
13. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой

Директор

МБОУ «Тигильская СОШ»



Т.И. Усатова