



**АДМИНИСТРАЦИЯ МОСКОВСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 33 Московского района
Санкт-Петербурга**

ПРИКАЗ

11.06.2024

№ 12.4 ОД

**«О создании рабочей группы по
разработке и внедрению принципов 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 ГБДОУ детский сад № 33 Московского района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ № 33), по разработке и внедрению системы ХАССП в составе:

- Координатор – Горенкова Н.Л. (зам.зав.по АХЧ)
- Технический секретарь – Курамшина С.И. (старший воспитатель)

Члены рабочей группы в ГБДОУ № 33:

- Член рабочей группы ХАССП – Смолякова Т.А (воспитатель/учитель логопед)
 - Член рабочей группы ХАССП – Григорьева С.Г. (воспитатель)
 - Член рабочей группы ХАССП – Горбачева Н.В. (помощник воспитателя)
2. Рабочей группе ХАССП разработать и внедрить систему ХАССП.
 3. Рабочей группе ХАССП подготовить:
 - программу производственного контроля с применениями принципов ХАССП;
 - программу производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий при осуществлении образовательной деятельности на 2024-2025 учебный год;
 - иные документы по безопасности и качеству продукции.
 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 в ГБДОУ № 33 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. Координатору и техническому секретарю рабочей группы ХАССП, организовать внутренние проверки в соответствии с планом контроля организации питания (Приложение 1)
10. Дополнительно включить 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.

**Заведующий ГБДОУ детский сад № 33
Московского района Санкт-Петербурга**
(Должность лица подписавшего документ)



Н.Н.Шамшонкова
(Расшифровка подписи)

Ознакомлены:

Координатор – Горенкова Н.Л. (зам.зав.по АХЧ) _____

Технический секретарь – Курамшина С.И. (старший воспитатель) _____

Члены рабочей группы в ГБДОУ № 33:

Член рабочей группы ХАССП – Смолякова Т.А (воспитатель/учитель логопед) _____

Член рабочей группы ХАССП – Григорьева С.Г. (воспитатель) _____

Член рабочей группы ХАССП – Горбачева Н.В. (помощник воспитателя) _____