

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя  
общеобразовательная школа № 11 г. Зеленокумск Советского района»  
(МОУ «СОШ №11 г. Зеленокумск»)

ПРИКАЗ

22 августа 2024 г.

№290

г. Зеленокумск

О создании рабочей группы по разработке  
и внедрению принципов ХАССП, утверждению  
программ ХАССП и производственного контроля

С соответствию 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 целях  
обеспечения безопасных условий деятельности организаций, в том числе в  
столовых и на пищеблоках,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать и назначить постоянно действующую группу ХАССП в  
МОУ «СОШ №11 г. Зеленокумск»

Координатор: Крикун О.Д., заместитель директора по ВР

Технический секретарь: Казимагомедова Э.Т., ответственная за питание

Члены рабочей группы на предприятии:

Член рабочей группы ХАССП повар Ржевская А.А.

Член рабочей группы ХАССП кладовщик.

Член рабочей группы ХАССП подсобный рабочий Головерова С.И.

2. Рабочей группе ХАССП:

2.1. Внедрить систему ХАССП.

2.2. Подготовить пакет официальной документации с требованиями по  
безопасности и качеству продукции, разработать необходимые формы  
документирования и обеспечить ими МОУ «СОШ №11 г. Зеленокумск»

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 системы ХАССП.

3. Координатору распределить функции рабочей группы ХАССП в  
учреждении и рабочий план с распределением обязанностей между членами  
группы.

4. 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.

5.Внести в обязанности технического секретаря рабочей группы ХАССП доведение до исполнителей решения группы.

6.Заместителю директора по ВР и ответственному за питание (координатору и техническому секретарю рабочей группы ХАССП) организовать внутренние проверки в соответствии с планом контроля организации питания

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.

7. Утвердить Программу производственного контроля с применением принципов ХАССП.

8. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой

Директор

Л.М.Новикова

Винокурова Наталья Ивановна, секретарь,  
(865-52) 6-13-32, dirschool11@mail.ru

В дело № 01-06 за 2024 г.

Секретарь Винокурова

23.08.2024

Ознакомлены:

Роспись	Ответственный	Роспись	Ответственный
	Казимагомедова Э.Т.		Крикун О.Д.
	Ржевская А.А.		Головерова С.И.
	Иванкова А.А.		

