



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 67
общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности
по физическому развитию детей Невского района Санкт-Петербурга**
192174, Санкт-Петербург, ул. Шелгунова, д. 20, литер Р; т. 362-20-07
ИНН/КПП 7811066164/781101001 ОГРН 1037825022509

ПРИКАЗ

«02» декабря 2020 г

№ 114

**«Об организации системы управления безопасностью пищевых продуктов
и созданию рабочей группы по разработке и внедрению принципов ХАССП»**

В целях разработки и внедрения системы управления безопасностью пищевых продуктов, в соответствии с п. 2 ст. 10 гл. 3 ТР ТС № 021/2011 «О безопасности пищевой продукции» и на основе требований стандартов ГОСТ Р ИСО 22000-2019 (ГОСТ Р ИСО 22000-2007) «Системы менеджмента безопасности пищевой продукции требования к организациям, участвующим в цепи создания пищевой продукции», ГОСТ Р 51705.1-2001 «Системы качества. Управление качеством пищевых продуктов на основе принципов ХАССП. Общие требования» (далее - системы ХАССП) и введения ее в действие

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать постоянно действующую группу ХАССП из числа сотрудников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 67 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей Невского района Санкт-Петербурга (ГБДОУ детский сад № 67 Невского района Санкт-Петербурга, Учреждение) по разработке и внедрению системы ХАССП в составе:

Координатор (Руководитель группы безопасности пищевой продукции):

Заместитель заведующего – Пружинина Елена Геннадьевна

Технический секретарь:

Заведующий хозяйством – Кузьмина Наталья Сергеевна

Члены рабочей группы:

Повар – Квадрициус Ирина Николаевна

Повар – Виноградова Юлия Вячеславовна

Кладовщик – Кронда Марина Вячеславовна

2. Рабочей группе ХАССП:

- разработать и внедрить систему ХАССП для ГБДОУ детский сад № 67 Невского района Санкт-Петербурга. Адрес местонахождения: 192174, город Санкт-Петербург, ул. Шелгунова, д. 20, литер Р.
- подготовить пакет официальной документации с требованиями по безопасности и качеству продукции, разработать необходимые формы документирования и обеспечить ими Учреждение.
- обеспечить надежное и достоверное функционирование системы ХАССП и проводить регулярную работу по ведению соответствующих форм документирования, подтверждающей функционирование системы ХАССП.
- проводить анализ безопасности и качества выпускаемой пищевой продукции, эффективности системы ХАССП

3. Координатору утвердить функции рабочей группы ХАССП 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.
- организацию внутренних проверок в соответствии с планом контроля организации питания;
- доведение до исполнителей решения группы;
- 5. Вменить в обязанности технического секретаря рабочей группы ХАССП:
 - оформление результатов заседаний группы.
- 6. Координатору и членам группы организовать внутренние проверки в соответствии с планом контроля организации питания.
- 7. Дополнительно включить в Программу проверки:
 - анализ зарегистрированных рекламаций, претензий, жалоб и происшествий, связанных с нарушением безопасности продукции;
 - оценку соответствия фактически выполняемых процедур 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.
- 8. Данный приказ довести до сведения всех участников группы ХАССП.
- 9. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий ГБДОУ детский сад № 67



/Головина О.А./

С приказом ознакомлены:

№ п/п	ФИО	Должность	Дата	Подпись
1.	Аруфинская С.А.	зам. зав.	02.12.20	<i>[Signature]</i>
2.	Кузьмина Н.С.	зав. хоз	02.12.2020	<i>[Signature]</i>
3.	Кронд М.В.	старовар	02.12.20	<i>[Signature]</i>
4.	Темарарева	повар	02.12.20	<i>[Signature]</i>
5.	Квадришус	повар	02.12.20	Кб.