

**Муниципальное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 50  
(МОУ СОШ № 50)**

**Приказ**

от 31.08.2022г

№ 204

г. Комсомольск-на-Амуре

**«О создании рабочей группы по разработке и внедрению принципов  
ХАССП, утверждении программы производственного контроля  
с применением принципов ХАССП»**

С 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 группу ХАССП в МОУ СОШ № 50

Координатор: Бензар Инна Геннадьевна (директор)

Технический секретарь: Киселёва Елена Антоновна (зам.директора по АХР)

Члены рабочей группы на предприятии:

Долгих О.А. (заведующая производством)

Онищенко С.В.(повар)

Луцкина Л.П. (фельдшер)

Никифорова А.С. (ответственная по питанию).

2.Рабочей группе ХАССП :

-разработать и внедрить систему ХАССП;

-подготовить пакет официальной документации с требованиями по безопасности и качеству продукции;

-разработать необходимые формы документирования и обеспечить ими МОУСОШ № 50;

-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 продукции, эффективности системы ХАССП.

3.Координатору утвердить функции рабочей группы ХАССП на предприятии 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.Вменить в обязанности технического секретаря рабочей группы ХАССП:

- доведение до исполнителей решения группы.

6.Директору и заместителю директора по АХР (координатору и техническому секретарю рабочей группы ХАССП) организовать внутренние проверки в соответствии с планом контроля организации питания (Приложение 1).

7.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.

8.Разработать и утвердить настоящим приказом Программу ХАССП

9.Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МОУ СОШ № 50



И.Г.Бензар

## План контроля организации питания в МОУ СОШ № 50

<b>№ п/п</b>	<b>Мероприятие</b>	<b>Срок</b>
1.	Отслеживание составления меню в соответствии с нормами и калорийностью блюд	Ежедневно
2.	Контроль сроков реализации продуктов	1 раз в месяц
3.	Отслеживание технологии приготовления, закладки продуктов, входа блюд	1 раз в неделю
4.	Контроль санитарно-гигиенического состояния пищеблока	Ежедневно
5.	Контроль гигиенического состояния сотрудников	Ежедневно
6.	Контроль журнала учета холодильного оборудования	1 раз в месяц
7.	Контроль журнала учета витаминизации	1 раз в месяц
8.	Контроль журнала учета температуры и влажности в складских помещениях	1 раз в месяц
9.	Журнал контроля работы рециркулятора	1 раз в месяц
10.	Журнал учета замены масок индивидуальной защиты в пищеблоке	1 раз в месяц