

**ПРИКАЗ**

от 25.03.2020

№ 59 - ОД

поселок Арти  
(место издания)

С соответствии с требованиями ТР ТС № 021/2011 «О безопасности пищевой продукции» и в целях разработки и внедрения системы управления качеством и безопасностью пищевых продуктов на основе принципов ХАССП (далее - система ХАССП)

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать и назначить постоянно действующую группу ХАССП в МАОУ «Артинский лицей» (далее – Учреждение) по разработке, внедрению, функционированию системы ХАССП в составе:

№	Состав группы ХАССП	Ф. И. О.	Должность
<b>МАОУ «Артинский лицей» - 1 пищеблок</b>			
1	Координатор группы ХАССП - <i>внутренний аудитор</i>	Утева Алена Валерьевна	Заместитель директора по учебной работе в основной школе
2	Технический секретарь группы ХАССП - <i>внутренний аудитор</i>	Белкова Надежда Анатольевна	Старший воспитатель детского сада «Родничок»
3	Член рабочей группы ХАССП	Конева Елена Александровна	Специалист по конкурсным торгам
4	Член рабочей группы ХАССП	Сайфуллина Гульнора Фагильевна	Медицинский работник
5	Член рабочей группы ХАССП –	Мелехов Алексей Сергеевич	Начальник АХЧ
6	Член рабочей группы ХАССП <i>внутренний аудитор</i>	Русинова Валентина Викторовна	Заведующая столовой (Кладовщик)
8	Член рабочей группы ХАССП	Сыропятова Вера Васильевна	Повар
9	Член рабочей группы ХАССП	Гаврилик Ирина Геннадьевна	Повар
<b>Филиал № 1 МАОУ «Артинский лицей» - «Усть-Югушинская основная общеобразовательная школа» имеет в своей структуре группу детей дошкольного возраста «Лесовичок» - 2 пищеблок</b>			
1	Технический секретарь группы ХАССП - <i>внутренний аудитор</i>	Штирой Евгения Валерьевна	Заведующая филиалом
2	Член рабочей группы ХАССП	Лесникова Светлана Александровна	Повар

**Филиал № 2 МАОУ «Артинский лицей» - «Пристанская начальная общеобразовательная школа» со структурным подразделением – детский сад «Родничок» (питание организовано от пищеблока № 1 в формате раздаточной)**

1	Технический секретарь группы ХАССП - <i>внутренний аудитор</i>	Туканова Елена Николаевна	Заведующая филиалом
2	Член рабочей группы ХАССП	Сыропятова Наталья Михайловна	Буфетчица

2. Рабочей группе ХАССП разработать и внедрить систему ХАССП.

3. Рабочей группе ХАССП разработать и подготовить к утверждению комплект официальной документации с требованиями по безопасности и качеству продукции, разработать необходимые формы документирования и обеспечить ими сотрудников Учреждения.

4. Рабочей группе ХАССП обеспечить надежное и достоверное функционирование системы ХАССП, проводить регулярную работу по ведению соответствующих форм документирования, подтверждающей функционирование системы ХАССП.

5. Координатору утвердить функции рабочей группы ХАССП и мероприятия по разработке с распределением обязанностей между членами группы.

6. Рабочей группе ХАССП проводить анализ качества и безопасности выпускаемой продукции, эффективности системы ХАССП.

7. Вменить в обязанности координатора рабочей группы ХАССП:

- организацию и формирование состава рабочей группы в соответствии с областью разработки;

- планирование деятельности работы группы ХАССП на год, 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:

- ведение документации регламентированной системой ХАССП

- доведение до исполнителей решений группы ХАССП.

9. Координатору группы ХАССП – А. В. Утевой и следующим сотрудникам: Н. А. Белковой., В. В. Русиновой., Е.В.Штирой., Е. Н. Тукановой организовать внутренние проверки (аудиты) в соответствии с Программой внутренних проверок и мероприятиями по контролю организации питания.

10. Вменить в обязанности внутренних аудиторов проведение плановых и внеплановых внутренних проверок (аудитов) силами аудиторов назначенных настоящим приказом.

11. Дополнительно включать в Программу внутренних проверок:

- анализ зарегистрированных рекламаций, претензий, жалоб и происшествий, связанных с нарушением качества и безопасности продукции на всех этапах;

- оценку соответствия фактически выполняемых процедур регламентированных документами системы ХАССП;

- проверку выполнения предупреждающих действий;

- анализ результатов мониторинга критических контрольных точек, анализ рисков и выбора учитываемых опасных факторов их возникновения, а также проведенных корректирующих действиях;

– оценку эффективности системы ХАССП и составление рекомендаций по ее улучшению;

– актуализацию документов.

12. Разработать и утвердить настоящим приказом План ХАССП, включая обязательные документированные процедуры.

13. Данный приказ довести до сведения работников Учреждения.

14. Координатору Группы ХАССП – А. В. Утевой обеспечить контроль за исполнением приказа.

Директор:

  
(подпись)



Ф. Ф. Бугуева

(Ф. И. О.)