



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ - РЯЗАНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН  
РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«НОВОСЕЛКОВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД» МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ -  
РЯЗАНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ

Юридический адрес: 390508 Рязанская область, Рязанский район, п. Новосёлки, ул. Молодежная д1.

Тел/факс: (4912) 26-26-18, e-mail: ds.novoselki@ryazangov.ru

ПРИКАЗ

14.12.2021

№ 2-п

«О создании рабочей группы по разработке и внедрению принципов ХАССП, утверждение программы ХА ССП в МБДОУ «Новоселковский детский сад»

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 МБДОУ «Новоселковский детский сад» по разработке и внедрению системы ХАССП в составе:  
Координатор группы – Алешина И.А. и.о.заведующего  
Руководитель группы – Олейникова Е.Н. зам. заведующего по ВМР  
Член рабочей группы ХАССП, секретарь – Трихункова Л.И. воспитатель  
Член рабочей группы ХАССП – Колядова Г.В., завхоз  
Член рабочей группы ХАССП – Балакина Е.Н. повар детского питания
2. Рабочей группе ХАССП разработать и внедрить систему ХАССП.
3. Рабочей группе ХАССП подготовить пакет официальной документации с требованиями по безопасности и качеству продукции, разработать необходимые формы документирования и обеспечить ими МБДОУ «Новоселковский детский сад».
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. И.о заведующей Алешиной И.А., координатору, утвердить функции рабочей группы ХАССП в ДОУ 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 заведующего, 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 секретаря рабочей группы ХАССП -

- доведение до исполнителей решения группы.

9. Координатору и секретарю рабочей группы ХАССП организовать внутренние проверки в соответствии с планом контроля организации питания.

8. 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.

11. Разработать и утвердить настоящим приказом Программу ХАССП

12. Данный приказ довести до сведения работников.

И.о. заведующей МБДОУ  
«Новоселковский детский сад»



ИА. Алешина