



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ
АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИМОРСКОГО РАЙОНА
Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 87
комбинированного вида Приморского района Санкт-Петербурга
ул. Камышовая, д. 30, корп. 2
тел/факс 341-31-48 ИНН 7814105380 КПП 781401001

ПРИКАЗ

от 30.08.2024

№ 53/4

О создании рабочей группы по разработке
и внедрению принципов ХАССП,
утверждению программы ХАССП в ГБДОУ д/с № 87
Приморского района Санкт-Петербурга

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 ГБДОУ детский сад № 87 комбинированного вида Приморского района Санкт-Петербурга по разработке и внедрению системы ХАССП в составе:

Координатор: Колпакова О.В. - заведующий;

Технический секретарь: Зосименко Е.М. – зам. зав. по АХР

Члены рабочей группы:

Член рабочей группы ХАССП: Орловская М.Р., ст. воспитатель, отв. за питание

Член рабочей группы ХАССП: Воронкова Ю.С. – заведующий хозяйством;

Член рабочей группы ХАССП: Гаврилова Г.А., член ПК;

Член рабочей группы ХАССП: Бабаян Т.А., член ПК

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 ГБДОУ детский сад № 87 комбинированного вида Приморского района Санкт-Петербурга.

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. Координатору утвердить функции рабочей группы ХАССП 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 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 технического секретаря рабочей группы ХАССП

- доведение до исполнителей решения группы.

9. Координатору и техническому секретарю рабочей группы ХАССП организовать внутренние проверки в соответствии с планом контроля организации питания.
10. Дополнительно включить 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 ГБДОУ.
13. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий

О.В. Колпакова

С приказом ознакомлены:

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 87 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА
ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**, Колпакова Ольга Васильевна,
Заведующая

19.09.25 20:48
(MSK)

Сертификат 7C6BB755D7049A5EA049132DBCBDCE0A