

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 2  
(МКОУ СОШ № 2)

ПРИКАЗ

02 сентября 2024 год

г. Узловая

№ 134-б

О создании рабочей группы по разработке и внедрению принципов ХАССП

С соответствия 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 МКОУ СОШ № 2:

Координатор: Соколова Г.М., директор школы

Технический секретарь: Карпенко А.А., уполномоченный по охране труда

Члены рабочей группы: Лукьянова О.Ю., председатель Совета школы  
Захарова Н.В., ответственный за организацию питания

Силакова М.В. , заведующий хозяйством

Представитель родительской общественности

(по согласованию)

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 МКОУ СОШ № 2.

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 на предприятии 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. Директору и (координатору и техническому секретарю рабочей группы ХАССП) организовать внутренние проверки в соответствии с планом контроля организации питания (приложение № 1).
10. 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.

Директор школы \_\_\_\_\_ Соколова Г.М.

№ п\п	Объект производственного контроля	Место контроля, нормативные документы	Периодичность	Ответственный	Учетно-отчетная форма
1	Устройство и планировка пищеблока	Соответствие плану размещения технологического оборудования	1 раз в год	Заведующий хозяйством	Паспорт готовности к новому учебному году
2	Оформление столовой	Обеденный зал	1 раз в четверть	Председатель комиссии .	Книга Протоколов заседаний Комиссии
3	Соблюдение санитарного состояния пищеблока	Подсобные помещения пищеблока, обеденный зал	Ежедневно	Медработник	Акты проверки
4	Контроль за условиями и сроками транспортировки и продуктов	маркировка тары, СанПиН 2.3.6.1079-01	1 раза в год	Заведующий хозяйством Медработник	Акт проверки
5	Соблюдение санитарных правил при транспортировке продуктов	Транспорт по доставке продуктов, тара для перевозки продуктов	1 раз в неделю	Медработник	Журнал доставки продуктов
6	Условия хранения поставленной продукции	Холодильное оборудование, подсобные помещения, СанПиН 2.3.6.1079-01	Ежедневно 2 раза в неделю	Медработник	Температурная карта холодильного оборудования
7	Качество поставленных сырых продуктов	СанПиН 2.3.560-96, сертификаты на поставляемую продукцию, накладные,	Ежедневно	Медработник .	Бракеражный журнал

		гигиенические заключения			
8	Контроль за ассортиментом вырабатываемой продукции, качеством готовой продукции	СанПиНы, Номенклатура продукции, внешний вид, цвет, запах, вкус.	2 раза в год	Заведующий хозяйством  медработник  отв. за питание	Протокол проверки
9.	Контроль суточной пробы	Специальные контейнеры, температура хранения, СанПиН	Ежедневно	Медработник	Бракеражный журнал
10	Качество готовой продукции	Внешний вид, цвет, запах, вкус	Ежедневно	Медсработник	Бракеражный журнал
11	Соответствие веса отпускаемой готовой продукции утвержденному меню	Раздача	1 раз в месяц	Отв. за питание	Акт проверки
12	Соответствие рациона питания обучающихся примерному 10 дневному меню	Ежедневное меню, 10-ти дневное меню	1 раз в месяц	Отв. за питание	Протокол заседания комиссии
13	Контроль за технологией производства и соблюдением санитарных правил при производстве кулинарной продукции	Кулинарная обработка в специальном помещении согласно технологической карте. Контроль за тепловой обработкой.	1 раз в полгода	Заведующий хозяйством  отв. за питание	Акт проверки
14	Поточность производственных процессов	Отсутствие или наличие пересечений обработки и	1 раз в полгода	Заведующий хозяйством  медработник	Акт проверки

		потоков сырья, полуфабрикатов, чистой и грязной посуды, инвентаря, тары.		отв. за питание	
15	Соблюдение личной гигиены учащихся перед приемом пищи	Холл перед столовой	Ежедневно	Дежурный учитель по столовой (согласно графику дежурств)	
16	Целевое использование готовой продукции в соответствии с предварительным заказом	Накладные, журнал учета отпущенной продукции	Ежедневно	Отв. за питание Заведующий хозяйством	Акт списания
17	Соблюдение санитарных правил при мытье посуды	Посудомоечный цех	1 раз в неделю	Медработник	Акт проверки
18	Проверка организации эксплуатации торгово-технологического и холодильного оборудования	Пищеблок	Ежеквартально	Заведующий хозяйством	Акт проверки
19	Состояние здоровья обучающихся, пользующихся питанием	Медицинские карты	В теч. года	Медработник	Графики, диаграммы
20	Контроль за организацией приема пищи обучающимися	Санитарное состояние обеденного зала, обслуживание, самообслуживание	1 раз в неделю	Отв. за питание Медработник	Акты проверки

21	Контроль за отходами	Маркировка тары, своевременный вывоз	В теч. года	Заведующий хозяйством	Акт проверки
----	----------------------	--------------------------------------	-------------	-----------------------	--------------