



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИМОРСКОГО РАЙОНА

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад №13 компенсирующего вида  
Приморского района Санкт-Петербурга

197227, Санкт-Петербург, Серебристый бульвар, д. 11, корп. 2,  
тел. (812) 393-52-13, (812) 393-40-70

ПРИКАЗ

от 23.11.2015

№ 495

О создании рабочей группы на предприятии по  
разработке и внедрению принципов ХАССП,  
утверждении программы ХАССП

В 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 № 13» по разработке и внедрению системы ХАССП в составе:

Координатор Заведующий д/с №13 Стрекаловская С.А

Технический секретарь Зам.зав.по АХР Ткач Р.И

Члены рабочей группы на предприятии:

Член рабочей группы ХАССП повар Завьялова Т.И.

Член рабочей группы ХАССП кладовщик Земская И.А

Член рабочей группы ХАССП председатель ПК Свитенкова О.М

2. Рабочей группе ХАССП разработать и внедрить систему ХАССП.


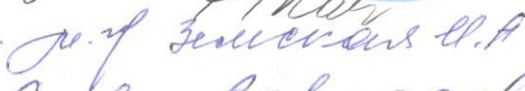

3. Рабочей группе ХАССП подготовить пакет официальной документации с требованиями  
по безопасности и качеству продукции, разработать необходимые формы  
документирования и обеспечить ими ГБДОУ «Детский сад № 13»

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. Заведующему и зам. зав. по АХР (координатору и техническому секретарю рабочей группы ХАССП) организовать внутренние проверки в соответствии с планом контроля организации питания (Приложение 1 к приказу № \_\_\_\_\_)
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.
11. Разработать и утвердить настоящим приказом Программу ХАССП
12. Данный приказ довести до сведения работников.

Заведующий ГБДОУ «Детский сад №13»  С.А. Стрекаловская

Ознакомлены:

  
  
Зав. Завьялова А.М.  
  
Светленкова О.Л.