Управление образования Администрации г. Иванова

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГИМНАЗИЯ № 44**

**ПРИКАЗ**

от №

**О создании постоянно действующей рабочей группы ХАССП**

В соответствии с пунктом 2.1 СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», пунктом 3 части 3 статьи 10 ТР ТС 021/2011 «Технический регламент Таможенного союза. О безопасности пищевой продукции», в целях разработки и внедрения системы анализа рисков и критических контрольных точек (далее – ХАССП)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать постоянно действующую рабочую группу ХАССП МБОУ гимназии №44 в следующем составе:

|  |  |
| --- | --- |
| Координатор | Ответственный по питанию Комолова С.Ю. |
| Секретарь | Заместители директора по АХЧ Мохова Е.А., Бардюков Е.С. |
| Члены группы: | Врач Воронцова М.И.  Медсестры Оборина О.Н., Лугинина Д.И.  Зав. производством Титова Т.П.  Старший повар Ларина Т.Е.  Повар Белякова Е.В., |

2. Постоянно действующей рабочей группе ХАССП:

* провести анализ опасных факторов, существенно влияющих на безопасность пищевой продукции;
* определить критические точки контроля и установить их критические пределы;
* установить систему мониторинга контроля критических точек контроля;
* установить корректирующие действия, которые должны быть предприняты, если мониторинг показывает, что критические контрольные точки не находятся под контролем;
* проводить внутренние проверки ХАССП непосредственно после внедрения системы ХАССП и затем не реже одного раза в год и во внеплановом порядке при выявлении новых неучтенных опасных факторов и рисков;
* вести документацию относительно всех процедур и записи, соответствующие указанным принципам и их применению;
* руководствоваться в своей деятельности действующим законодательством.

3. Координатору постоянно действующей рабочей группе ХАССП:

* руководить деятельностью группы;
* разработать формы рабочей документации группы;
* отчитываться о работе группы директору МБОУ гимназии №44.

4. Секретарю постоянно действующей рабочей группе ХАССП:

* организовывать заседаний рабочей группы;
* регистрировать членов рабочей группы на заседаниях;
* вести протоколы решений, принятых рабочей группой.

5. Секретарю Костюк Н.Л. довести настоящий приказ до сведения указанных в нем лиц под подпись.

6. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор А.В.Майоров

С приказом ознакомлены:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата | Подпись | Расшифровка |
|  |  | Комолова С.Ю. |
|  |  | Мохова Е.А. |
|  |  | Бардюков Е.С. |
|  |  | Воронцова М.И. |
|  |  | Оборина О.Н. |
|  |  | Лугинина Д.И. |
|  |  | Титова Т.П. |
|  |  | Ларина Т.Е. |
|  |  | Белякова Е.В. |
|  |  | Костюк Н.Л. |
|  |  |  |