Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №3 Колпинского района Санкт-Петербурга

196641, Санкт-Петербург, п. Металлострой, ул. Школьная, д.5а, Лит. А
ИНН/КПП 7817027316/781701001, ОГРН 1027808757316, ОКПО 27439008 тел./факс (812) 464-55-18, E-mail: dc_3@mail.ru

ПРИКАЗ

28.12.2024

ГБДОУ детский сад № 3 Колпинского района СПб
Подписано цифровой подписью: Фролова Ирина Александровна
Дата: 2024.12.28 19:27:49 +03'00'

№151-О

О создании рабочей группы в Образовательном учреждении
по разработке и внедрению принципов ХАССП

С соответствие 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), а также с целью актуализации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать утратившим силу приказ от 11.01.2021 №13-О «О создании постоянно действующей группы по разработке и внедрению принципов ХАССП, утверждении программы ХАССП».
2. Организовать и назначить постоянно действующую рабочую группу ХАССП (далее – рабочая группа ХАССП) в ГБДОУ детском саду № 3 Колпинского района СПб (далее – Образовательное учреждение), по разработке и внедрению системы ХАССП в следующем составе:

- Руководитель рабочей группы – заведующий - Фролова И.А.
- Координатор рабочей группы –заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе - Смирнова Е.В.
- Секретарь – Титова Ю.С., секретарь руководителя.
- Члены рабочей группы:

заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе - Мельничук О.С.;
заведующий хозяйством - Енина О.В.;
старший воспитатель – Соловьева Н.А.;
повар - Федотова И.Н.;
повар – Думская Е.В.;
кладовщик – Толмачева А.А.;
кладовщик – Холодкова О.В.

3. Рабочей группе ХАССП подготовить пакет официальной документации в соответствии с требованиями по безопасности и качеству продукции, разработать необходимые формы документирования и обеспечить ими Образовательное учреждение.
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 в Образовательном учреждении и рабочий план с распределением обязанностей между членами рабочей группы ХААСП.
6. 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 секретаря рабочей группы ХАССП:
- доведение до исполнителей решения группы.

9. Утвердить и ввести в действие с 01.01.2025 года Руководство ХАССП.

10. Секретарю руководителя Титовой Ю.С. ознакомить с Руководством ХАССП всех членов рабочей группы ХАССП Образовательного учреждения под подпись.

11. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий И.А.Фролова

С приказом ознакомлены:

Титова Ю.С.
О.С. Мельницун
Дудская Е.В.
Сергеева Е.В.
Соловьева Ж.Н.
Голиятева А.А.
Федотова И.Н.
Елина О.В.
Хлопкова О.В.