ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД НАБЕРЕЖНЫЕ ЧЕЛНЫ
РЕСПУБЛИКА ТАТАРСТАН
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №55»
ИНН 1650079803

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ЯР ЧАЛЛЫ ШӘҺӘРЕ
МУНИЦИПАЛЬ БЕРӘМЛЕГЕ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ
МӘГАРИФ ИДАРӘСЕ
МУНИЦИПАЛЬ АВТОНОМИЯЛЕ ГОМУМИ
БЕЛЕМ БИРҮ УЧРЕЖДЕНИЕСЕ
“55- НЧЕ УРТА ГОМУМИ БЕЛЕМ БИРҮ МӘКТӘБЕ”
ИНН 1650079803

Республика Татарстан, 423826, г. Набережные Челны, ул. Ш. Усманова, дом 128А
тел. (8552) 42-71-04

ПРИКАЗ

«15» 07 2025г. № 188

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

С соответствии с Техническим регламентом № 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 МАОУ «СОШ №55» по разработке и внедрению системы ХАССП в составе:

Координатор: зам. директора по АХР Арисова А.А.

Технический секретарь: зам. директора по УР Бирюлева М.К.

Члены рабочей группы на предприятии:

Член рабочей группы ХАССП: зав. производством Латыпова Р.М.

Член рабочей группы ХАССП: медсестра Букатова Г.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 школу.

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. Координатору и техническому секретарю рабочей группы ХАССП организовать внутренние проверки в соответствии с планом контроля организации питания.
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.
13. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы: ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ Сертификат: 1FB0E000F7B1399346EAE44695F0F124 Владелец: Подъячева Чулпан Григорьевна Действителен: с 26.09.2024 до 26.12.2025 Ч.Г. Подъячева

С приказом ознакомлены:
Арисова А.А.
Бирюлева М.К.
Латыпова Р.М.
Букатова Г.М.