

Муниципальное бюджетное  
общеобразовательное учреждение  
«Урусинская гимназия»  
Ютазинского муниципального  
района Республики Татарстан  
423951, Республика Татарстан,  
Ютазинский муниципальный район  
п.г.т. Уруссу, ул. Фаниса Каримова, д.  
16тел./факс: (8-85593) 2-44-10

Татарстан Республикасы Ютазы  
муниципаль районы «Уруссу  
гимназиясе» муниципаль  
бюджет белем бирү учреждениясе  
423951, Татарстан Республикасы,  
Ютазы муниципаль районы Уруссу  
шәһәр тибындагы поселок,  
Фәнис Кәримов урамы, 16нче йорт,  
тел./факс: (8-85593)2-44-10

## ПРИКАЗ

от 20 апреля 2021 г

№111

Пгт Уруссу

О создании рабочей группы по разработке и внедрению принципов 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 МБОУ «Урусинская гимназия» по разработке и внедрению системы ХАССП в составе:  
Координатор Белалова Г.Н.,

Технический секретарь Гарифуллина З.И., заместитель директора по ВР.

Члены рабочей группы:

Член рабочей группы ХАССП Абдунагимов Р.М. заместитель директора по АХЧ

Член рабочей группы ХАССП Садыкова Л.Р., заведующий производством

Член рабочей группы ХАССП Халитова Г.Р., медицинская сестра

2. Рабочей группе ХАССП:

2.1. Разработать и внедрить систему ХАССП;

2.2. Подготовить пакет официальной документации с требованиями по безопасности и качеству продукции, разработать необходимые формы документирования и обеспечить ими МБОУ «Урусинская гимназия»;

2.3. Обеспечить надежное и достоверное функционирование системы ХАССП и проводить регулярную работу по ведению соответствующих форм документирования, подтверждающей функционирование системы ХАССП;

2.4. Проводить анализ безопасности и качества выпускаемой продукции, эффективности системы ХАССП.

3. Утвердить:

3.1. Должностные обязанности:

3.1.1. Координатора рабочей группы ХАССП:

формирование состава рабочей группы в соответствии с областью разработки;  
внесение изменений в состав рабочей группы в случае необходимости;

координацию работы группы, организацию внутренних проверок в соответствии с приложением № 1 к данному приказу

обеспечение выполнения согласованного плана; распределение работы и обязанностей; обеспечение охвата всей области разработки;

- предоставление группы руководству организации.

3.1.2. Технического секретаря группы ХАССП:

- организация заседаний группы;
- регистрация членов группы на заседаниях;
  - ведение протоколов решений, принятых рабочей группой
- доведение до исполнителей решения группы.

3.1.3. План работы рабочей группы ХАССП (Приложение 1 к приказу № 111 от 20.04.2021 г)

4. Дополнительно включать в Программу проверки:

- анализ зарегистрированных 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.

Директор:



Г.Н. Белалова