



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 15 ГОРОДСКОГО ОКРУГА МАРИУПОЛЬ»
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПРИКАЗ

от 31.03.2025 № 34

О создании постоянно действующей
группы ХАССП
ГБОУ «СШ №15 г.о. Мариуполь»

В соответствии с пунктом 2.1 СП 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 группу ХАССП МБОУ «СШ № 15» в следующем составе:

Координаторы - Мережко Т.Г., Чербижев Х.В.

Члены группы:

- заведующая производством Бочарова Н.О.
- заместитель директора по АХР.

2. Рабочей группе разработать и внедрить систему ХАССП, утвердить Положение о рабочей группе по внедрению принципов ХАССП в систему питания.

3. Поручить постоянно действующей комиссии 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.

4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы



Т.Г. Мережко

Положение
о рабочей группе по внедрению принципов ХАССП
в систему питания

1. Общие положения

Настоящее положение устанавливает основные задачи, функции, состав, порядок работы, обязанности членов группы ХАССП.

Группа ХАССП - это группа специалистов с квалификацией в разных областях, которая разрабатывает, внедряет и поддерживает в рабочем состоянии систему безопасности пищевой продукции, основанную на принципах ХАССП.

Группа ХАССП создается приказом директора. В состав группы ХАССП входят руководитель, технический секретарь, члены группы, а также, при необходимости, консультанты соответствующей области компетентности. Каждый участок учреждения, участвующий в обеспечении безопасности пищевой продукции, должен быть представлен в группе ХАССП.

Все члены группы ХАССП должны быть компетентными, иметь соответствующее образование, профессиональную подготовку, навыки и опыт работы.

В своей деятельности группа ХАССП руководствуется требованиями нормативных правовых актов, национальных стандартов, приказами и распоряжениями директора, руководящими и методическими документами по разработке и внедрению системы безопасности пищевой продукции, основанной на принципах ХАССП.

Группа ХАССП осуществляет свою работу в соответствии с Политикой и целями учреждения в области безопасности пищевой продукции.

2. Нормативные ссылки

ТР ТС 021/2011 «Технический Регламент Таможенного союза «О безопасности пищевой продукции».

ГОСТ Р 51705.1-2001 «Системы качества. Управление качеством пищевых продуктов на основе принципов ХАССП. Общие требования».

ГОСТ Р ИСО 22000-2007 «Системы менеджмента безопасности пищевой продукции. Требования к организациям, участвующим в цепи создания пищевой продукции».

3. Термины, определения и сокращения

Термины и определения употреблены в соответствии с ГОСТ Р 51705.1-2001, ГОСТ Р ИСО 22000-2007.

ХАССП - (анализ рисков и критические контрольные точки): концепция, предусматривающая систематическую идентификацию, оценку и управление опасными факторами, существенно влияющими на безопасность продукции;

система ХАССП - совокупность организационной структуры, документов, производственных процессов и ресурсов, необходимых для реализации ХАССП;

БПП - безопасность пищевой продукции;

СБПП - система безопасности пищевой продукции, основанная на принципах ХАССП;

ККТ - критическая контрольная точка.

4. Основные задачи группы ХАССП

Основными задачами группы ХАССП являются:

разработка, внедрение и совершенствование СБПП;

- разработка необходимых процедур, методик, инструкций в области БПП;
- определение ККТ и критических пределов для каждой ККТ, контроль их соблюдения;
- изучение причин, вызывающих выпуск опасной или потенциально опасной

продукции, разработка необходимых корректирующих и предупреждающих мероприятий;

- проведение оценки продукции, произведенной при возникновении чрезвычайных ситуаций, для предотвращения выпуска потенциально опасной продукции;
- проведение анализа и оценки опасностей в случаях:
 - а) поступления претензий от получателей услуги;
 - б) выпуска новой продукции;
 - в) внесения изменений в технологические схемы;
 - г) замены оборудования;
 - д) в других случаях, возникновение которых может оказать влияние на безопасность продукции;
- предоставление отчетов директору о функционировании СБПП;
- предложение решений по результатам проверок контрольно-надзорных органов, анализа показателей деятельности учреждения в области БПП, разработка мер по предотвращению работ, несоответствующих установленным требованиям;
- обучение работников учреждения элементам СБПП, входящих в их область компетенции и необходимых для разработки, внедрения и поддержания СБПП;
- ведение записей по итогам проводимых заседаний группы ХАССП;
- поддержание в актуальном состоянии документации СБПП.

Примечание: записи - особый вид документа, который содержит свидетельства соответствия требованиям и свидетельства эффективной работы СБПП (например, отчет о выполненной работе, рабочие записи анализа причин выпуска несоответствующей продукции, работа по претензии получателей услуг, отчет по проведенным корректирующим и предупреждающим мероприятиям и т.п.)

5. Основные функции группы ХАССП

Руководитель группы ХАССП выполняет следующие функции: вносит предложения директору об изменении состава группы в случае необходимости; координирует работу группы; распределяет работу и обязанности; доводит до исполнителя решения группы; обеспечивает охват всей области разработки системы; принимает меры в случае невыполнения решений группы; представляет свободное выражение мнений каждому члену группы; устраняет конфликтные ситуации между членами группы и их участками; представляет группу в руководстве учреждения.

Технический секретарь группы ХАССП выполняет следующие функции: организывает заседания группы; регистрирует членов группы на заседаниях; ведёт протоколы решений, принятых рабочей группой; отслеживает исполнение решений группы; при несвоевременном выполнении решений группы докладывает обо всех обстоятельствах руководителю группы.

Члены группы выполняют следующие функции: присутствуют на всех заседаниях группы, за исключением уважительных причин отсутствия; учитывают мнение других членов группы; выполняют распоряжения руководителя группы, касающиеся СБПП; предоставляют в рамках своей компетенции информацию по рассматриваемому вопросу; избегают конфликтных ситуаций с другими членами группы.

6. Права и ответственность членов группы ХАССП

Члены группы ХАССП имеют право: вносить изменения, поправки в документацию по СБПП, контролировать работу всех участков на предмет соответствия политики учреждения в области БПП; предлагать решения по всем выявленным недостаткам в производственной деятельности учреждения, влекущим выпуск опасной продукции, предлагать и предпринимать меры по их устранению; получать доступ ко всем документам, касающимся БПП; получать от руководства своевременную информацию о новых продуктах, сырье или материалах, изменениях в технологии или процессах, а также другие сведения, касающиеся безопасности продукции.

Члены группы ХАССП несут ответственность за: ненадлежащее выполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящим положением, в пределах, определённых трудовым законодательством РФ; несоблюдение обязательств в области БПП и невыполнение требований СБПП; низкую исполнительскую дисциплину; несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка учреждения; правонарушения, совершённые в процессе осуществления своей деятельности, причинение материального ущерба учреждению, в пределах, определённых законодательством РФ.

7. Порядок работы группы ХАССП

Заседания группы ХАССП проводятся не реже одного раза в месяц в период разработки и внедрения СБПП, и не реже одного раза в квартал в период функционирования СБПП.

В период между заседаниями члены группы ХАССП кроме исполнения своих непосредственных должностных обязанностей занимаются сбором, систематизацией и обработкой информации по рассматриваемым вопросам, а также исполнением решений группы ХАССП.

Предварительная дата и время очередного заседания группы ХАССП устанавливается и согласовывается на предыдущем заседании и может быть уточнена за пять дней до намеченной даты. Переносить сроки очередного заседания группы ХАССП имеет право только руководитель.

Заседание группы считается несостоявшимся в случае отсутствия руководителя группы ХАССП, технического секретаря группы ХАССП или лиц, их замещающих, любого из членов группы, который имеет прямое отношение к рассматриваемому вопросу.

Работа группы ХАССП организуется следующим образом: не позднее трёх дней до очередного заседания группы технический секретарь составляет повестку дня заседания и ознакомляет с ней членов группы. В повестку дня включаются вопросы, предполагаемые для рассмотрения, включая рассмотрение выполнения решений предыдущих заседаний группы. В повестке дня отражается дата, время и место проведения заседания группы. На заседания группы ХАССП могут быть приглашены консультанты, компетентные в соответствующей области. Форма повестки дня заседания группы приведена в приложении А.

Решения на заседании группы принимаются сообща, однако право принятия окончательного решения остаётся за руководителем группы ХАССП.

Все решения, поручения, ответственные за выполнение решений, сроки исполнения, особые мнения заносятся в протокол заседания группы, который оформляет технический секретарь группы. Протокол заседания группы подписывают руководитель и технический секретарь. Форма протокола заседания группы приведена в приложении Б.

С протоколом заседания группы ХАССП знакомятся члены группы и другие работники, ответственные за исполнение решений, указанных в протоколе заседания группы.

**Форма повестки дня заседания группы
ХАССП**

**Повестка дня
заседания группы ХАССП №**

Дата

Место

Время

Вопрос	Докладчик