

**ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ
АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИМОРСКОГО РАЙОНА
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД №77
КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА**

Приказ

31.08.2026 года

№73

**«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 учреждении по разработке и внедрению системы ХАССП в составе:

Координатор	Н.Г. Петрова	заведующий
Технический секретарь	Е.Н. Лоскутова	зам. зав. по АХР
Члены рабочей группы::	Е.О. Лебедева	зам.зав по АХР
	Е.И. Шишмолина	зам .зав. по АХР
	И.А. Ларионова	шеф-повар
	А.М. Фомичева	шеф-повар
	Е.А. Коноплева	кладовщик
	Ю.С. Миханова	кладовщик
	И.В. Тиханюк	кладовщик

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 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 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. Заведующему и зам. зав. по АХР (координатору и техническому секретарю рабочей группы ХАССП) организовать внутренние проверки в соответствии с планом контроля организации питания (Приложение 1 к приказу 4/7 от 13.01.2021г.)

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 Программу ХАССП.

12. Данный приказ довести до сведения работников.

Заведующий



Петрова Н.Г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 77 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА
ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**, Петрова Наталья
Геннадьевна, ЗАВЕДУЮЩИЙ

03.09.26 17:10 (MSK)

Сертификат 493ECF65C21615D87DD440D3CCE4C0E0