

Управление образования Ардонского района

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 2 г. Ардона  
363330 РСО – Алания Ардонский район, г. Ардон, ул. Зангиева, 90, тел.: 3-02-50, 3-18-36

## ПРИКАЗ

«31» 08 2022 г.

№ 107/1

### ***О создании рабочей группы по разработке и внедрению принципов ХАССП, утверждению программы ХАССП***

С соответствия 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 СОШ №2 г. Ардона  
Координатор:  
Технический секретарь: **Созиева А.Т.**  
Члены рабочей группы:  
Член рабочей группы ХАССП: **Джиджоев Г.П**  
Член рабочей группы ХАССП: **Гурциева М.В.**  
Член рабочей группы ХАССП: **Хубулова Л.Ш.**
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 МБОУ СОШ №2 г. Ардона
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 образовательной организации 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 согласованно годового 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. Директору и заведующей столовой (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.

Директор



З.С.Адырхаева