

Департамент образования Администрации города Екатеринбурга  
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение –  
ДЕТСКИЙ САД № 92  
(МБДОУ – детский сад № 92)  
Горняков ул., 24, Мира ул., 29, п. Северка, Екатеринбург, 620920  
ОГРН 1046603160713, тел. 211-77-00 эл.п.: [ekb\\_mdou92@mail.ru](mailto:ekb_mdou92@mail.ru)

---

## ПРИКАЗ

10 сентября 2018г.

№ 29-о

### **«О создании рабочей группы на предприятии по разработке и внедрению принципов ХАССП»**

С соответствием 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 рабочую группу ХАССП в составе:  
Руководитель (координатор) Криницына Е.В. заместитель заведующего по АХЧ  
Члены рабочей группы:  
Член рабочей группы ХАССП Скворцова Е.В., повар  
Член рабочей группы ХАССП Манакова А.Б., кладовщик  
Член рабочей группы ХАССП Горбунова Н.В., мед. работник
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.
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 учреждении и рабочий план с распределением обязанностей между членами группы и предоставить информацию заведующему
6. Рабочей группе ХАССП проводить анализ безопасности и качества выпускаемой продукции, эффективности системы ХАССП.
7. Вменить в обязанности координатора рабочей группы ХАССП:
  - распределение обязанностей 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
  - организовывать внутренние проверки.
8. Вменить в обязанности технического секретаря рабочей группы ХАССП

– доведение до исполнителей решения группы.

9. Дополнительно включить 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.

10. руководителю (координатору) данный приказ довести до сведения работников.

13. Контроль за исполнением приказа возложить на руководителя рабочей группы

Крипильну Е.В.



З.Н. Габдуллина10