

БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҺЫ
САКМАҒОШ РАЙОНЫ
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОН
ХАКИМИӘТЕ

Тузлыкыуыш ауылы
урта дөйөм белем
биреу мәктәбе
муниципаль бюджет
мәғариф учреждениеһы

452205, Тузлыкыуыш ауылы,
Йәштәр урамы, 18
Тел. 2-66-45, факс 2-66-45
E-mail: tuzlukushevo@mail.ru
ИНН 0249003183
ОГРН 1020201383289



АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕКМАГУШЕВСКИЙ РАЙОН
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН
Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
средняя
общеобразовательная школа
с.Тузлукушево

452205, с.Тузлукушево
ул. Молодежная, 18
Тел. 2-66-45, факс 2-66-45
E-mail: tuzlukushevo@mail.ru

Приказ № 39

от 22.08.2024 г

«О создании рабочей группы на
предприятии по разработке и
внедрению принципов ХАССП,
утверждении программы ХАССП»

С 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 школе
Координатор: Багманова Ф.Р. (директор)

Технический секретарь: Мусина Л.И. (заведующий хозяйственной частью)

Члены рабочей группы на предприятии:

Член рабочей группы ХАССП Давлетшина Г.Х. (соц. педагог)

Ихсанова Г.К. (библиотекарь)

Зиятдинова Р.М. (учитель)

Закариева А.З. (руководитель филиала)

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 с.Тузлукушево.

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 на предприятии 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. Директору и зам. директора по АХЧ (координатору и техническому секретарю рабочей группы ХАССП) организовать внутренние проверки в соответствии с планом контроля организации питания (Приложение 1 к приказу №)

10. Дополнительно включать в Программу проверки:

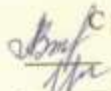
- анализ зарегистрированных рекламаций, претензий, жалоб и происшествий, связанных с нарушением безопасности продукции;
- оценку соответствия фактически выполняемых процедур документам системы ХАССП;
- проверку выполнения предупреждающих действий;
- анализ результатов мониторинга критических контрольных 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 школы:  Ф.Р.Багманова

С приказом ознакомлены:  Л.И.Мусина

 А.З.Закариева

 Р.М.Зиятдинова

 Г.К.Ихсанова

 Г.Х.Давлетшина