

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА – ДЕТСКИЙ САД
КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 6 С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ
АНГЛИЙСКОГО ЯЗЫКА» МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

(МБОУ «Средняя общеобразовательная школа –
детский сад комбинированного вида №6» г. Симферополя)

ПРИКАЗ

01.09.2026

№ 348

г. Симферополь

**О создании постоянно действующей
рабочей группы ХАССП**

В соответствии с СанПиН 2.3/2.4.4282-26 «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», ГОСТ Р 51705.1-2024 «Системы менеджмента качества. Управление качеством и безопасностью пищевых продуктов на основе принципов ХАССП. Общие требования», в целях разработки и внедрения системы анализа рисков и критических контрольных точек (далее – ХАССП)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать постоянно действующую рабочую группу ХАССП МБОУ «Средняя общеобразовательная школа – детский сад комбинированного вида №6» г. Симферополя (далее – рабочая группа) в следующем составе:

Координатор Ответственный по питанию Сторможов И.В.

Секретарь Заместитель директора по АХЧ Мороз О.В.

Члены группы: Медицинская сестра Нечитайлова С.А.;
 Шеф- повар Патруц М.Д.
 Кладовщик Крупенко Н.Е.

2. Постоянно действующей рабочей группе:

- провести анализ опасных факторов, существенно влияющих на безопасность пищевой продукции;
- определить критические точки контроля и установить их критические пределы;
- установить систему мониторинга 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.

3. Координатору постоянно действующей рабочей группы:

- координировать работу группы;
- разработать формы рабочей документации группы;

- отчитываться о работе группы руководству МБОУ «Средняя общеобразовательная школа – детский сад комбинированного вида №6» г. Симферополя;
- вносить изменения в состав рабочей группы в случае необходимости;
- распределять работу и обязанности между членами рабочей группы.

4. Секретарю постоянно действующей рабочей группы:

- организовывать заседания рабочей группы;
- регистрировать членов рабочей группы на заседаниях;
- вести протоколы решений, принятых рабочей группой.

5. Документоведу Лубенец С.П. ознакомить ответственных работников с настоящим приказом под подпись.

6. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

В.Ю.Шувыр

С приказом ознакомлен (-а):

Ответственный за питание

И.В.Сорможов

Заместитель директора по АХЧ

О.В.Мороз

Шеф-повар

М.Д.Патруц

Медицинская сестра

С.Н.Нечитайлова

Кладовщик

Н.Е.Крупенко

Документовед

С.П.Лубенец

В дело № 01-15 за 2026 г.

Документовед