



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «АКУШИНСКИЙ РАЙОН»
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КУРЬИМАХИНСКАЯ СОШ»

368288, с. Курьимахи, kurisosh@bk.ru,

89288302935

ПРИКАЗ

26.08.2023 №

О создании постоянно действующей рабочей группы ХАССП

В соответствии с пунктом 2.1 СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «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», в целях разработки и внедрения системы анализа рисков и критических контрольных точек (далее – ХАССП)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать постоянно действующую рабочую группу ХАССП МКОУ «Курьимахинская СОШ» в следующем составе:

Координатор Ответственный по питанию Каратова Х.М.

Секретарь Заместитель директора по АХЧ Сулейманов Ш.Г.

Члены группы: Медсестра Магомедова П.

 Повар Магомедова Р.И.

 Посудомойщица Магомедова Б.И.

2. Постоянно действующей рабочей группе ХАССП:

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

- установить систему мониторинга контроля 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 группе ХАССП:

- руководить деятельностью группы;
- разработать формы рабочей документации группы;
- отчитываться о работе группы директору МКОУ «Курьимахинская СОШ»;
- <...>.

4. Секретарю постоянно действующей рабочей группе ХАССП:

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

5. Умалатову М.У. довести настоящий приказ до сведения указанных в нем лиц под подпись.

6. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор Гаджиева М.У.

С приказом ознакомлены:

Зам ВР Каратова Х.М.
Заместитель директора по АХЧ Сулейманов Ш.Г.

<...>



В дело № 03-05 за 2023 год
30.03.2023