



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ
АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИМОРСКОГО РАЙОНА
Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 13
компенсирующего вида Приморского района Санкт-Петербурга
Серебристый бульвар, Д.11, корпус 2, литер А
тел/факс 393-52-13 ИНН 7814046656 КПП 781401001

ПРИКАЗ

от 28.08.2025

№ 158/2

О создании рабочей группы по разработке и внедрению принципов ХАССП, утверждении программы ХАССП в ГБДОУ д/с № 13 Приморского района Санкт-Петербурга

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 ГБДОУ детский сад № 13 компенсирующего вида Приморского района Санкт-Петербурга по разработке и внедрению системы ХАССП в составе:

Координатор: Стрекаловская С.А. - заведующий;
Ответственный за организацию питания: Шведова Е.Е. - зам. зав. по АХР
Члены рабочей группы:
Бойченко Е.А., ст. воспитатель,
Свитенкова О.М. член ПК;
Соколова Н.С. технический секретарь

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 ГБДОУ детский сад.

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 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. 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 ГБДОУ.

13. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий

С.А.Стрекаловская

С приказом ознакомлены:

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 13 КОМПЕНСИРУЮЩЕГО ВИДА**

28.08.25 15:35 (MSK)

Сертификат 4A5A71DF5F1C659260B725A81C35C2C1

ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Стрекаловская Светлана
Александровна, ЗАВЕДУЮЩИЙ