Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
г. Астрахани «Гимназия №1»
(МБОУ г. Астрахани «Гимназия №1»)

ПРИКАЗ

02.09.2026 № 283_____

г. Астрахань

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 г. Астрахани «Гимназия №1» (далее – рабочая группа) в следующем составе:

Координатор	Ответственный по питанию Амирова Е.А.
Секретарь	Заместитель директора по АХЧ Абубикерова Д.Ф.
Члены группы:	Медсестра Полякова А.В.; Заведующий производством Воронина Е.С.

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 г. Астрахани «Гимназия №1»;
- 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. Секретарю учебной части Быстровой Е.С. довести настоящий приказ до сведения указанных в нем лиц под подпись.
6. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ г. Астрахани «Гимназия №1» Н.А. Муштакова

С приказом ознакомлены:

Ответственный за горячее питание	Амирова Е.А.
Заместитель директора по АХЧ	Абубекирова Д.Ф.
Медсестра	Полякова А.В.
Заведующий производством	Воронина Е.С.