

УТВЕРЖДАЮ:
И.о. директора
МКОУ ХМР «СОШ
им. В.Г. Подпругина с. Троица»
_____ Т.В. Ракитина
Приказ № 086-О от «19» апреля 2024г

ПОЛОЖЕНИЕ

**О рабочей группе ХАССП
МКОУ ХМР «СОШ им. В.Г. Подпругина с. Троица»**

П-01-2024

СОДЕРЖАНИЕ

1	Цель и область применения.....	3
2	Нормативные ссылки.....	3
3	Термины, определения, сокращения.....	4
4	Функции.....	4-6
5	Права.....	7
6	Ответственность.....	7
7	Формы записи.....	7
-	Приложение 1 Протокол заседания Рабочей группы ХАССП	8
-	Приложение 2 Структура Рабочей группы ХАССП.....	9
-	Приложение 3 Распределение ответственности и полномочий между сотрудниками Рабочей группы ХАССП	10-14
-	Лист рассылки и ознакомления.....	15

1. ЦЕЛИ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность Рабочей группы ХАССП в МКОУ ХМР «СОШ им. В.Г. Подпругина с. Троица» (далее – Учреждение). Рабочая группа ХАССП создается с целью осуществления координации деятельности Учреждения в области обеспечения функционирования и поддержания в рабочем состоянии системы ХАССП в рамках Программы производственного контроля, отвечающей требованиям ТР ТС 021/2011 «О безопасности пищевой продукции»; ГОСТ Р 51705.1-2001 «Управление качеством пищевых продуктов на основе принципов ХАССП. Общие требования»; СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» и других нормативно-правовых актов.

1.2. Рабочая группа ХАССП создается, реорганизуется приказом директора Учреждения.

1.3. Все члены Рабочей группы ХАССП должны быть компетентными, иметь соответствующее образование, профессиональную подготовку, навыки и опыт работы.

1.4. Рабочая группа ХАССП осуществляет свою работу в соответствии с Политикой Учреждения в области качества и безопасности пищевой продукции, действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

1.5. Рабочая группа ХАССП является постоянно действующим органом, предназначенным для решения вопросов, связанных с:

- разработкой системы ХАССП на основе требований ГОСТ Р 51705.1-2001 «Управление качеством пищевых продуктов на основе принципов ХАССП. Общие требования»;

- внедрением и поддержанием системы ХАССП в рабочем состоянии;

1.6. В своей деятельности Рабочая группа ХАССП руководствуется внутренними и внешними нормативными документами, Приказами заведующей Учреждения, настоящим Положением и другими нормативными документами.

1.7. В своих решениях Рабочая группа ХАССП руководствуется методами и подходами, определенными стандартом ТР ТС 021, ГОСТ Р 51705.1, СанПиН (ов).

1.8. Решения, принятые Рабочей группой ХАССП, являются обязательными для исполнения персоналом Учреждения после утверждения соответствующими должностными лицами. При этом дальнейшие действия, ответственных лиц контролируются Рабочей группой ХАССП вплоть до исполнения решений.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1. ТР ТС 021/2011 «О безопасности пищевой продукции».

2.2. ГОСТ Р 51705.1-2001 «Управление качеством пищевых продуктов на основе принципов ХАССП. Общие требования».

2.3. ГОСТ 31984-2012 «Услуги общественного питания. Общие требования».

2.4. СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».

3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, СОКРАЩЕНИЯ

Рабочая группа ХАССП – группа специалистов (с квалификацией в разных областях), которая разрабатывает, внедряет и поддерживает в рабочем состоянии систему ХАССП в рамках ППК.

Координатор Рабочей группы ХАССП – должностное лицо, имеющее постоянный функционал, являющийся главным в системе ХАССП учреждения. Координатор является членом этой организации и должен понимать её проблемы в области обеспечения системы,

основанной на принципах ХАССП. Если координатор группы ХАССП наделен иными обязанностями внутри учреждения, то это не должно противоречить выполнению им его основных обязанностей.

Примечание - в обязанности координатора группы ХАССП входит поддержание связей с внешними сторонами по вопросам, относящимся к функционированию системы (например, с консультантами, надзорными органами, поставщиками, клиентами).

Рекомендуется, чтобы координатор группы ХАССП имел разносторонние знания в области управления безопасностью и качеством пищевых продуктов, гигиены.

ХАССП (анализ рисков и критические контрольные точки) - концепция, предусматривающая систематическую идентификацию, оценку и управление опасными факторами, существенно влияющими на безопасность продукции.

Система ХАССП - совокупность организационной структуры, документов, производственных процессов и ресурсов, необходимых для реализации ХАССП.

Сокращения:

ППК – Программа производственного контроля.

ПБ – пищеблок.

МКОУ – муниципальное казенное общеобразовательное учреждение.

МКОУ ХМР «СОШ им. В.Г. Подпругина с. Троица» – Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Ханты-Мансийского района «Средняя общеобразовательная школа имени В.Г. Подпругина села Троица».

Учреждение, Школа – МКОУ ХМР «СОШ им. В.Г. Подпругина с. Троица».

4. ФУНКЦИИ

В функции Рабочей группы ХАССП входят:

4.1. Разработка, внедрение, и поддержание функционирования Программы производственно контроля основанной на принципах ХАССП в соответствии ТР ТС 021/2011, ГОСТ Р 51705.1, СанПиН (ов).

4.2. Подготовка необходимых внутренних положений, инструкций, схем, форм и нормативов качественных показателей, контроль за их соблюдением.

4.3. Обучение работников, задействованных в Системе ХАССП в рамках ППК и требованиям основных нормативных документов, регламентирующих деятельность Учреждения по обеспечению качества и безопасности пищевых продуктов (ТР ТС 021; ГОСТ Р 51705.1; СанПиН).

4.4. Представление отчетов руководству о функционировании системы.

4.5. Принятие решений по результатам анализа показателей качества деятельности пищеблока в Учреждении и разработка мер по предотвращению работ, несоответствующих установленным требованиям.

4.6. Анализ рекламации и претензий к качеству продукции.

4.7. Выявление причин, вызывающих изменения качества продукции и разработка необходимых корректирующих и предупреждающих мероприятий.

4.8. Создание внутренней документации Учреждения по управлению качеством и безопасностью пищевой продукции.

4.9. Разработка методик и инструкций по текущему контролю качества и безопасности пищевой продукции, выполняемым работам и услугам в процессе производства продукции.

4.10. Выстраивание производственных и управленческих процессов согласно принципам ХАССП.

4.11. Проявление приверженности к Политике и целям в области качества, оценка результатов анализа данных, проверок, корректирующих и предупреждающих действий.

Описанная продукция и её производство должны быть проверены Рабочей группой ХАССП на соответствие реальной ситуации. Эта проверка должна производиться периодически и ее результаты должны документироваться в соответствии с ДП-11-2024.

4.12. Принятие решений, основанных на анализе фактических данных, информации и взаимовыгодных с поставщиками условиях.

4.13. Разработка и поддержание в актуальном состоянии документированных системных процедур организации.

4.14. Постоянное совершенствование Системы на основе принципов ХАССП в рамках ППК.

4.15. Повышение своего компетентностного уровня в области управления качеством и безопасностью пищевой продукции.

4.16. Рабочая группа ХАССП должна довести до сведения всех вовлечённых в систему сотрудников информацию о:

- а) продукции и/или новой продукции согласно примерного утвержденного меню;
- б) сырьевых материалах, ингредиентах и услугах;
- в) системе производства пищевой продукции, технологии приготовления и оборудования;
- г) производственных помещениях, месторасположении оборудования, окружающей среде;
- е) упаковке, хранении и системе распределения;
- ж) уровне квалификации персонала и/или распределения ответственности и наделения полномочиями;
- з) требованиях, установленных законодательством и регулятивными органами;
- и) знаниях по оценке рисков и опасностей, угрожающих качеству и безопасности пищевой продукции, и мероприятиях по управлению;
- к) требованиях, установленных потребителями, сектором экономики, а также других требованиях, которые организация обязалась соблюдать;
- л) уместных запросах от внешних заинтересованных сторон;
- м) жалобах, в которых указываются опасности, угрожающие качеству и безопасности пищевой продукции;
- н) других условиях, оказывающих воздействие на качество и безопасность пищевой продукции.

4.17. Рабочая группа ХАССП в совокупности должна обладать достаточными знаниями и опытом в области технологии управления качеством и безопасностью, обслуживания оборудования и контрольно-измерительных приборов, а также в части нормативных и технических документов на продукцию.

4.18. Рабочая группа должна проводить анализ и оценку опасностей через определённые промежутки времени, чтобы установить, какими опасностями следует управлять, и в какой мере это необходимо для обеспечения качества и безопасности пищевой продукции, а также какие комбинации мероприятий по управлению для этого требуются.

4.19. Рабочая группа ХАССП должна выявить и оценить все виды опасностей, включая биологические (микробиологические), химические и физические, и выявить все возможные опасные факторы, которые могут присутствовать в производственных процессах.

Опасные факторы, приведенные для групп пищевой продукции в Санитарных правилах и нормах, следует включать в перечень учитываемых факторов в первую очередь и без изменения.

Рабочая группа ХАССП должна выбирать соответствующие комбинации мероприятий по управлению, которые позволят предотвратить, устранить или снизить до установленного уровня опасности, угрожающие качеству и безопасности пищевой продукции.

4.20. Рабочая группа ХАССП должна инициировать разработку, утверждение и актуализацию документов Системы ХАССП в рамках ППК в соответствии с принципами ХАССП (ГОСТ Р 51705.1).

4.21. При возникновении Чрезвычайных ситуаций, Рабочая группа ХАССП должна проводить оценку продукции, оставшуюся в производстве, для предотвращения непреднамеренного использования.

4.22. Итоги заседаний Рабочей группы ХАССП должны быть задокументированы в виде Протокола (Приложение 1).

4.23. В функции технического секретаря входят:

- организация заседаний группы;
- регистрация членов группы на заседаниях;
- ведение протоколов решений, принятых Рабочей группой ХАССП.

4.23. Руководство организации определяет и своевременно предоставляет Рабочей группе ХАССП необходимые ресурсы, в том числе:

- время и место для заседаний, анализа, самообучения и подготовки документов системы;
- средства на первоначальное обучение членов группы;
- необходимую документацию;
- доступ к источникам информации;
- программное обеспечение работ;
- вычислительную и организационную технику.

4.24. Рабочая группа ХАССП осуществляет верификацию (проверки) в рамках функционирующей системы мониторинга, а именно:

- документации ППК с принципами ХАССП.
- для каждой контрольной критической точки разработана система мониторинга для проведения в плановом порядке наблюдений и измерений, необходимых для своевременного обнаружения нарушений критических пределов и реализации, соответствующих предупредительных или корректирующих воздействий (наладок процесса) в рамках ППК с принципами ХАССП.
- периодичность процедур мониторинга обеспечивает отсутствие недопустимого риска и осуществляется в соответствии с ДП-11-2024.

— все регистрируемые данные и документы, связанные с мониторингом критических контрольных точек, подписаны исполнителями и занесены в рабочие листы ХАССП.

4.25. Структура Рабочей группы ХАССП приведена в Приложении 2.

5. ПРАВА

Рабочая группа ХАССП имеет право:

5.1. Осуществлять общее руководство разработкой, внедрением и совершенствованием Системы управления качеством пищевых продуктов в соответствии с принципами ХАССП (ТР ТС 021; ГОСТ Р 51705.1; СанПиН).

5.2. Вносить изменения, поправки в документацию ППК с принципами ХАССП, контролировать работу всех подразделений на предмет соответствия целям и политики в области качества и безопасности пищевой продукции.

5.3. Принимать решения по всем выявленным недостаткам в производственной деятельности, предлагать и предпринимать меры по их устранению.

5.4. Распределение ответственности и полномочий между сотрудниками Рабочей группы ХАССП приведено в Приложении 3.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Рабочая группа ХАССП несёт ответственность:

6.1. За ненадлежащее выполнение или неисполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящим положением, в пределах, определённых действующим трудовым законодательством РФ.

6.2. За несоблюдение требований законодательства РФ в области проведения производственного контроля, безопасности и качества пищевой продукции.

7. ФОРМЫ ЗАПИСИ

Наименование	Форма	Место хранения	Срок хранения
Протокол Заседания Рабочей группы ХАССП	Приложение 1	Координатор Рабочей группы ХАССП	3 года
Структура Рабочей группы ХАССП	Приложение 2	Координатор Рабочей группы ХАССП	3 года
Распределение ответственности и полномочий между сотрудниками группы ХАССП	Приложение 3	Координатор Рабочей группы ХАССП	3 года

РАЗРАБОТАНО:

Рабочая группа ХАССП
Координатор Рабочей группы ХАССП

Т.В. Ракитина

личная подпись

Приложение 1

**ПРОТОКОЛ
Заседания Рабочей группы ХАССП**

«__» _____ 200__ г.

№ _____

Место проведения:	
Дата проведения:	
Повестка дня:	1. 2. 3. 4. 5.
Совещание проводили:	
Участники:	
Обсуждали вопросы:	1. 2. 3. 4. 5.
Решили:	1. 2. 3. 4. 5.
Протокол оформил технический секретарь:	<i>Должность, ФИО</i>
Приложение 1	<i>Документ</i>
Приложение 2	<i>Документ</i>

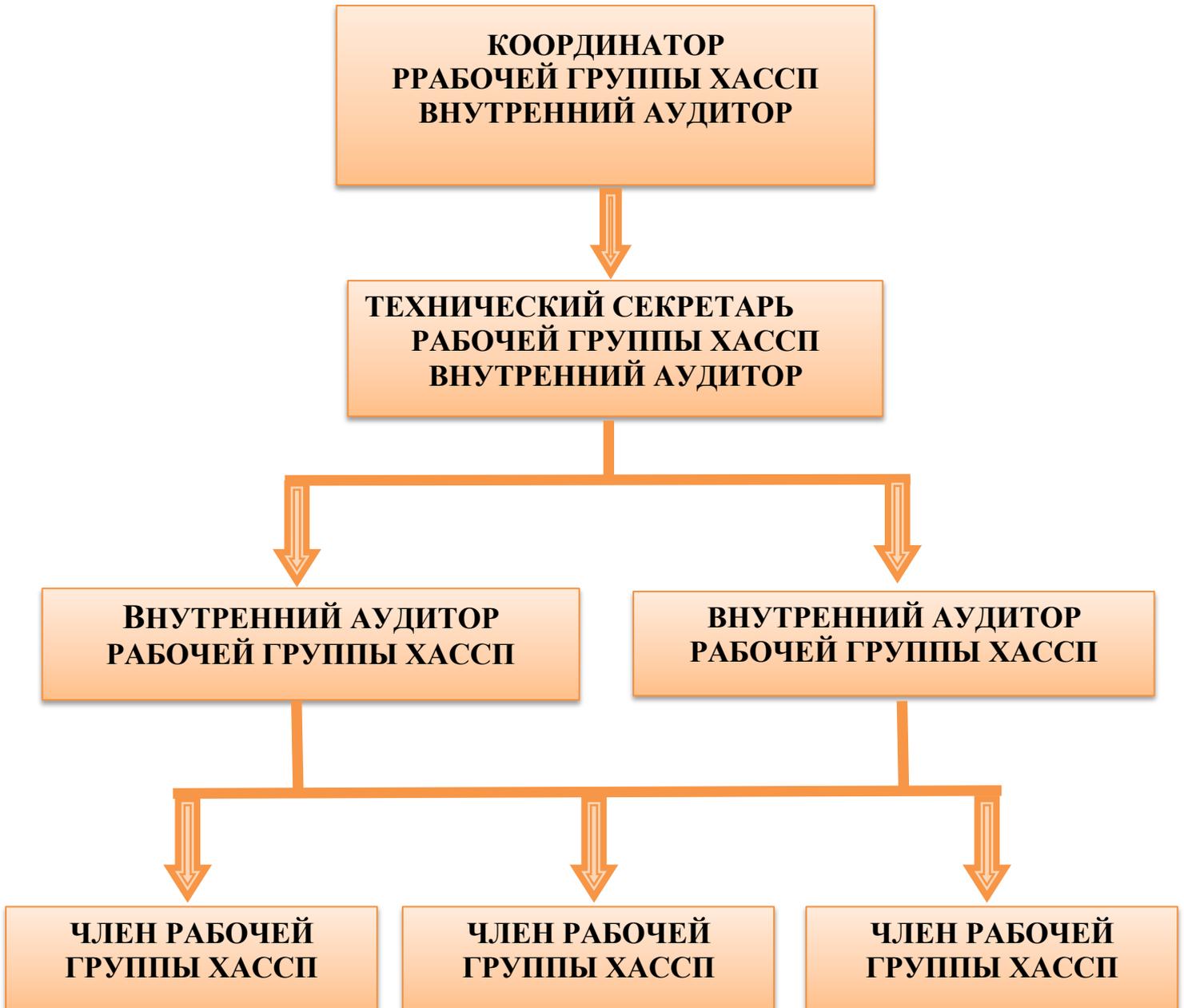
УТВЕРЖДАЮ:

Координатор Рабочей группы ХАССП

Т.В. Ракитина

личная подпись

**Структура Рабочей группы ХАССП
МКОУ ХМР «СОШ им. В.Г. Подпругина с. Троица»**



Приложение 3

**Распределение ответственности и полномочий между сотрудниками группы ХАССП
МКОУ ХМР «СОШ им. В.Г. Подпругина с. Троица»**

№ п/п	Должность	ФИО	Ответственность за функционирование системы ХАССП:
1	Координатор Рабочей группы ХАССП – внутренний аудитор – и.о. директора	Т.В. Ракитина	<ul style="list-style-type: none"> — формирует состав Рабочей группы ХАССП в соответствии с областью разработки; — вносит изменения в состав рабочей группы в случае необходимости; — планирует, организует, контролирует, анализирует деятельность Рабочей группы ХАССП на год; — делегирует полномочия техническому секретарю Рабочей группы ХАССП по функционированию Рабочей группы ХАССП; — координирует работу Рабочей группы ХАССП; — обеспечивает выполнение согласованного плана работы Рабочей группы ХАССП на год; — распределяет работу и обязанности; — обеспечивает охват всей области разработки системы ХАССП; — представляет свободное выражение мнений каждому члену Рабочей группы ХАССП; — делает все возможное, чтобы избежать трений или конфликтов между членами Рабочей группы ХАССП; — доводит до исполнителей решения Рабочей группы ХАССП; — отвечает за планирование, организацию и анализ проверок системы качества (аудитов); — отвечает за проверку ППК на основе принципов ХАССП на актуальность и адекватность; — организует разработку и ведение необходимой документации по вопросам организации эксплуатации электроустановок; — организует, делегирует полномочия аудиторам в проведении внутренних проверок, контролирует проведение внутренних аудитов ежегодно. Анализирует результаты аудитов и принятые меры (корректирующие действия) по устранению выявленных несоответствий; — осуществляет анализ и оценку работы Рабочей группы ХАССП за год.
2	Технический секретарь – внутренний аудитор – заведующий хозяйством	Н. А. Башмакова	<ul style="list-style-type: none"> — организует заседания Рабочей группы ХАССП; — регистрирует членов группы на заседаниях Рабочей группы ХАССП; — ведет протоколы решений, принятых Рабочей группой ХАССП; — временно исполняет функции Координатора Рабочей группы ХАССП при делегировании полномочий по функционированию Рабочей группы ХАССП; — организует внутренние проверки (аудиты) в соответствии с Программой внутренних проверок и

			<p>мероприятиями по контролю организации питания с участием всех сотрудников, работающих в рамках системы ХАССП;</p> <ul style="list-style-type: none"> — контролирует, и анализирует выполнение мероприятий, запланированных группой ХАССП; — отвечает за актуализацию нормативно-правовых актов ППК, проводит периодический мониторинг изменений законодательных требований на территории РФ в области обеспечения качества и БПП, своевременно доводит полученную информацию до всех сотрудников Учреждения, вовлечённых в обеспечение выполнения требований ППК на основе принципов ХАССП; — проводит разработку и поддерживает в актуальном состоянии документацию, относящуюся к процессам обеспечения качества и безопасности пищевой продукции в Учреждении, проводит доработку и вносит корректировки в ППК с принципами ХАССП; — проводит сбор всех разработанных документов для проверки (верификации), утверждения и введения в действие; — контролирует исполнение всех процедур, отраженных в Программе производственного контроля и ХАССП; — предоставляет данные координатору Рабочей группы ХАССП для проведения анализа и оценки работы рабочей группы ХАССП за год; — совместно с координатором Рабочей группы ХАССП организует сбор данных для проведения анализа и оценки работы Рабочей группы ХАССП за год; — контролирует оформление, передачу и сохранность необходимых документов для заключения договора на оказание услуги
3	Члены рабочей группы ХАССП	Внутренний аудитор:	<ul style="list-style-type: none"> — участвует в организации заседаний Рабочей группы ХАССП, оказывает помощь в работе Рабочей группы ХАССП в рамках своих компетенций; — определяет критические контрольные точки (ККТ) и критические пределы при производстве пищевой продукции, системы мониторинга, предупреждающих действий для устранения или снижения опасностей; — проводит доработку и вносит корректировки в ППК с принципами ХАССП; — проводит сбор всех разработанных документов для проверки (верификации), утверждения и введения в действие; — участвует в планировании и проведении внутренних проверок (аудитов) ежегодно; — участвует в проведении внутренних аудитов; — анализирует результаты аудитов и принятые меры (корректирующие действия) по устранению выявленных несоответствий проводит разбор нарушений, выявленных при проведении внутренних аудитов; — предоставляет данные Координатору Рабочей группы ХАССП для проведения анализа и оценки работы Рабочей группы ХАССП за год;
	Специалист по кадрам	Ю. А. Ершова	
	Специалист по ОТ и ТБ	А. С. Ракитин	

			<ul style="list-style-type: none"> — совместно с Координатором Рабочей группы ХАССП организует сбор данных для проведения анализа и оценки работы Рабочей группы ХАССП за год; — организует взаимодействие (нормализует трения или конфликты) между членами группы; — контролирует исполнение всех процедур, отраженных в Программе производственного контроля п и ХАССП; — контролирует прохождение сотрудниками Учреждения предварительных и периодических медицинских осмотров, профессионального гигиенического обучения и аттестации, вакцинации; — контролирует соблюдение санитарно – гигиенических, санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий по Учреждению; — повышает свою квалификацию; — организует периодический инструктаж (обучение) персонала Учреждения по процедурам ХАССП, всем режимным моментам; — организует административно-хозяйственного обеспечения работы Учреждения; — отслеживает ситуацию с материально-техническим обеспечением Учреждения, формирует заявки на их закупку; — контролирует обеспечение хозяйственного обслуживания и надлежащего состояния зданий и сооружений, в соответствии с правилами и нормами производственной санитарии и противопожарной защиты зданий и сооружений; — контролирует исправность оборудования (освещения, систем отопления, водоснабжения, вентиляции и др.); — организует приемку и пуск в эксплуатацию вновь подключаемого и реконструированного электрооборудования; — контролирует выполнение строительных работ подрядными организациями в соответствии с утвержденными сметами и графиками исполнения работ; — контролирует оформление, передачу и сохранность необходимых документов для заключения договора на оказание услуги; — контролирует соблюдение чистоты и порядка на подъездных путях к учреждению; — контролирует наличие и исправность противопожарных средств, состояние помещений, оборудования и инвентаря на складе; — организует процесс инвентаризации; — обеспечивает сохранность и отпуск товарно-материальных ценностей со склада, их размещение с учетом наиболее рационального использования складских площадей.
4	<p>Члены рабочей группы ХАССП:</p>	<p>А. В. Щербакова</p>	<ul style="list-style-type: none"> — участвует в организации заседаний Рабочей группы ХАССП, оказывает помощь в работе группы ХАССП в рамках своих компетенций; — предоставляет данные координатору Рабочей группы
	<p>Закрепленный медицинский</p>		

работник		<p>ХАССП для проведения анализа и оценки работы Рабочей группы ХАССП за год;</p> <ul style="list-style-type: none"> — участвует в планировании; — принимает меры по результатам аудитов по устранению выявленных несоответствий; — контролирует работу пищеблока и его работников; — организует проведение производственного контроля; — обеспечивает эффективность всех процедур ХАССП; — обеспечивает выполнение своих функциональных обязанностей и обучает сотрудников всем процедурам в рамках ППК и ХАССП; — обеспечивает безопасное хранение соответствующих товарно-материальных и хозяйственных ценностей; — обеспечивает комплектацию заявок на закупку сырья; — принимает на склад сырьё в соответствии с действующими правилами, при необходимости составлять акт о несоответствии продукции (сырья) или претензию; — участвует в процессах инвентаризации; — контролирует соблюдение сроков годности сырья. <p>Результаты контроля заносятся в Журнал учета температурного режима холодильного (морозильного) оборудования и Журнал регистрации параметров микроклимата в складских помещениях;</p> <ul style="list-style-type: none"> — организует прохождение сотрудниками Учреждения предварительных и периодических медицинских осмотров, профессионального гигиенического обучения и аттестации, вакцинации; — ведет работу с претензиями от потребителей, рассматривает и анализирует претензии к качеству и БПП; — ведет учетно-отчетную документацию; — обеспечивает соблюдение правил личной гигиены сотрудниками Учреждения; — повышает свою квалификацию; — проводит периодический инструктаж (обучение) персонала Учреждения.
Повар	Е. И. Рублевская	
Кладовщик	С. Н. Федорова	

