

Муниципальное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение детский сад № 35  
620105. г. Екатеринбург ул. Краснолесья, д.105,  
тел. (343)366-87-07  
e-mail-mdou35@eduekb.ru

Система ХАССП  
ТР ТС 021/ 2011

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ детский сад №35



Братцева Л.М.

«27» мая 2021 г.

### ПОЛОЖЕНИЕ О ГРУППЕ ХАССП

П-01-2021 (редакция №1)

ВВЕДЁН В ДЕЙСТВИЕ С «27» мая 2021 г.

Приказом № 43-од от «27» мая 2021 г.

Актуализация документа:

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись ФИО

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись ФИО

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. Общие положения .....	3
2. Функциональные обязанности участников группы ХАССП.....	3
3. Права.....	5
4. Ответственность .....	5

## 1. Общие положения

1.1 Система пищевой безопасности, основанная на принципах ХАССП (далее – система ХАССП) разработана в МБДОУ детский сад №35 (далее – ДОУ) с учетом требований ТР ТС 021 / 2011 «О безопасности пищевой продукции» и СанПиН 2.3/2.4.3590 для обеспечения безопасности выпускаемых с пищеблока ДОУ готовых блюд, а также безопасности самих процессов приготовления и раздачи блюд и пищевых продуктов.

1.2 Состав группы ХАССП и любые изменения состава определяются приказом Заведующего ДОУ. В группе ХАССП назначается координатор группы и технический секретарь.

1.3 Назначение координатора группы ХАССП и технического секретаря, а также освобождение от данных функций проводится приказом Заведующего ДОУ.

1.4 Группа ХАССП и координатор группы осуществляют свою работу в соответствии с разработанной в ДОУ Политикой системы пищевой безопасности, действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

1.5 Деятельность группы ХАССП и координатора группы, их функциональные обязанности описаны в настоящем Положении.

1.6 Все участники группы ХАССП совмещают свою основную деятельность с работой в группе на общественных началах.

1.7. В случае временного отсутствия координатора группы ХАССП его замещает лицо, назначенное приказом Заведующего ДОУ, на которого возлагаются все функциональные обязанности и вся полнота ответственности согласно настоящему Положению.

1.8 Минимальные требования, установленные к специалисту, назначаемому Координатором группы ХАССП: высшее образование и опыт работы 2 года или же средне-специальное образование, опыт работы в общественном питании или системах менеджмента не менее 3 лет, необходимые знания принципов ХАССП, знание и понимание действующих законодательных и нормативных документов в области пищевой безопасности (ТР ТС 021/2011, СанПиН, применимых к деятельности пищеблока ДОУ), понимание производственных процессов пищеблока и специфики организации процессов приготовления блюд при организации питания детей.

1.9 Все участники группы ХАССП должны иметь соответствующие знания в области документирования, внедрения и поддержания функционирования системы ХАССП, а также обладать риск-ориентированным мышлением.

1.10. Участники группы ХАССП, которые являются внутренними аудиторами системы ХАССП должны пройти соответствующее обучение и иметь навыки планирования, проведения и оформления отчётности по внутренним аудитам.

## 2. Функциональные обязанности участников группы ХАССП

2.1 В функциональные обязанности группы ХАССП входят:

- документирование, внедрение и поддержание функционирования системы ХАССП согласно законодательным и нормативным документам, требованиям внутренних документов системы ХАССП (ТР ТС 021/2011, СанПиН, применимых к деятельности пищеблока ДОУ);

- подготовка необходимых внутренних документов, описывающих систему ХАССП, и контроль за их применением в деятельности пищеблока и своевременной актуализации;

- проведение анализа опасных факторов и определение критических контрольных точек;
  - обучение сотрудников, задействованных в системе ХАССП, требованиям основных нормативных документов, регламентирующих деятельность ДОУ по обеспечению безопасности изготавливаемых пищевых продуктов, в том числе требованиям внутренней документации системы ХАССП;
  - участие в сборе информации для отчётов по внутренним аудитам о функционировании системы ХАССП с рекомендациями по её улучшению и совершенствованию;
  - выявление причин, вызывающих изменения показателей безопасности продукции и разработка необходимых корректирующих мероприятий;
  - участие в выстраивании производственных и управленческих процессов согласно принципам ХАССП;
  - оценка результативности системы ХАССП посредством участия в проведении ежегодных внутренних аудитов (для участников группы ХАССП, которые прошли обучение по внутренним аудитам системы ХАССП);
  - повышение своего компетентностного уровня.
- 2.2 Группа ХАССП должна проводить анализ и оценку опасностей через определённые промежутки времени (не реже 1 раза в год), чтобы установить, какими опасностями следует управлять, и в какой мере это необходимо для обеспечения и безопасности пищевой продукции, а также какие комбинации мероприятий по управлению для этого требуются.
- 2.3 Группа ХАССП должна оценивать и выбирать соответствующие комбинации мероприятий по управлению опасностями, которые позволят предотвратить, устранить или снизить до установленного уровня опасности, угрожающие безопасности пищевой продукции.
- 2.4 При возникновении чрезвычайных ситуаций группа ХАССП должна проводить оценку пищевой продукции на возможность отнесения её к несоответствующей продукции для предотвращения непреднамеренной реализации воспитанникам такой продукции.
- 2.5 Итоги совещаний и рабочих встреч группы ХАССП должны быть задокументированы в виде записей (например, протокол, акт).
- 2.6 В функциональные обязанности координатора группы ХАССП входят:
- формирование состава группы ХАССП;
  - внесение изменений в состав группы ХАССП в случае необходимости;
  - распределение обязанностей между участниками группы ХАССП и осуществление контроля их деятельности;
  - обеспечение участникам группы ХАССП своевременного доступа к информации и документам для разработки и внедрения документации системы ХАССП;
  - организация и контроль разработки, внедрения и совершенствования системы ХАССП, руководство подготовкой необходимых внутренних документов, описывающих систему ХАССП, и контроль за их применением всеми ответственными сотрудниками, вовлечёнными в процессы обеспечения безопасности производимой и реализуемой пищевой продукции;
  - своевременная организация пересмотра и актуализации внутренних документов системы ХАССП с целью её соответствия законодательным и нормативным требованиям в сфере обеспечения безопасности пищевой продукции;

- проведение периодического обучения всех сотрудников, вовлечённых в обеспечение безопасности выпускаемой продукции, принципам ХАССП и особенностям внедрения системы ХАССП на пищеблоке ДОУ;
- постоянное повышение своего профессионализма в области управления системой пищевой безопасности;
- подготовка отчётов по внутренним аудитам по информации, предоставленной группой ХАССП, и принятие решений по результатам анализа об актуальном состоянии системы ХАССП ДОУ, возникающих проблемах и перспективных направлениях её развития, представление отчётов Заведующему ДОУ;
- анализ причин, вызывающих изменения показателей безопасности пищевой продукции и разработка совместно с группой ХАССП необходимых корректирующих и предупреждающих мероприятий;
- периодический мониторинг изменений законодательных и нормативных требований на территории Российской Федерации в области обеспечения безопасности пищевой продукции, относящихся к деятельности пищеблока, своевременное доведение полученной информации до всех сотрудников ДОУ, вовлечённых в систему ХАССП;
- доведение до исполнителей принятых группой ХАССП решений;
- оценка необходимости и планирование внутреннего обучения группы ХАССП, в том числе по порядку проведению внутренних аудитов для участников, являющихся внутренними аудиторами системы ХАССП, оценка необходимости внешнего обучения сотрудников по системе ХАССП и смежным вопросам.

2.7 В функциональные обязанности технического секретаря входят:

- оповещение участников группы ХАССП о планируемых заседаниях;
- регистрация участников группы ХАССП на заседаниях;
- ведение протоколов решений, актов, принятых группой ХАССП;
- отслеживание исполнения всех принятых решений.

### 3. Права

Группа ХАССП и координатор группы ХАССП имеют право:

- осуществлять разработку, внедрение и совершенствование системы ХАССП в ДОУ.
- вносить изменения, поправки в документацию системы ХАССП, контролировать работу ДОУ на предмет соответствия Политики системы пищевой безопасности и соблюдения внутренней документации системы ХАССП.
- вносить предложения по всем выявленным недостаткам в производственной деятельности, предлагать и предпринимать меры по их устранению.

### 4. Ответственность

Группа ХАССП совместно с координатором группы несут ответственность:

- за надлежащее выполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящим Положением, в пределах, определённых действующим трудовым законодательством Российской Федерации;
- за соблюдение требований законодательства Российской Федерации в области безопасности пищевой продукции и за выполнение внутренней документации системы ХАССП;
- за соблюдение исполнительской дисциплины;
- за соблюдение правил внутреннего распорядка;
- за правонарушения, совершённые в процессе осуществления своей деятельности в пределах, определённых действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

## Лист регистрации изменений

<b>№ извещения*</b>	<b>Дата</b>	<b>Страницы с изменениями</b>	<b>Перечень измененных пунктов</b>	<b>Подпись ответственного</b>

\* Извещение выпускается в соответствии с ДП-01 «Управление документированной информацией системы ХАССП»

