



**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 35
Невского района Санкт-Петербурга**

(ГБДОУ детский сад №35 Невского района Санкт-Петербурга)
193318, Санкт-Петербург, ул. Коллонтай, дом 4, корп.2, литер А
193318, Санкт-Петербург, Союзный проспект, дом 6, корпус 2, строение I
ИНН7811575193 КПП 781101001
Тел. (812) 246-99-43; E-mail: ds35neva@mail.ru

ПРИКАЗ

от 27.08.2025 года

№ 180

О создании постоянно действующей рабочей группы ХАССП, на 2025-2026 учебный год

В соответствии с пунктом 2.1 СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологических требований к организации общественного питания населения», пунктом 3 части 3 статьи 10 ТР ТС 021/2011 «Технического регламента Таможенного союза. О безопасности пищевой продукции», в целях разработки и внедрения системы анализа рисков и критических контрольных точек (далее – ХАССП),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать и назначить постоянно действующую рабочую группу ХАССП ГБДОУ детский сад № 35 Невского района Санкт-Петербурга в следующем составе:

Координатор – заведующий ГБДОУ Архипова Е.А.;

Заместитель координатора- заместитель заведующего Чекалина С.С.;
заместитель заведующего Крудышева В.И.;

Члены группы: заведующий производством Яковлева А.Я.;
кладовщик Кузнецова А.А.;
повар Сидтикова М.И.;
заведующий производством Грибач К.Ф.;
кладовщик Старцева Н.Д.;
шеф-повар Рахмоненкова И.А.;

Технический секретарь: старший воспитатель Петрова Ю.Ю.

2. Рабочей группе ХАССП обеспечить функционирование системы ХАССП и ведение утверждённых форм документации по безопасности и качеству продукции, обеспечить ими сотрудников пищеблока ГБДОУ детский сад № 35.

3. Рабочей группе ХАССП обеспечить достоверное функционирование системы ХАССП и проводить регулярную работу по ведению утверждённых форм документации, анализу безопасности и качества выпускаемой продукции, подтверждающей эффективность функционирования системы ХАССП.

4. Координатору/заведующему ГБДОУ утвердить функции рабочей группы ХАССП с распределением обязанностей между членами группы:

№ п/п	ФИО	Должность	Функциональные обязанности
1	координатор	заведующий ГБДОУ	-формирует состав рабочей группы ХАССП в соответствии с областью разработки; -вносит изменения в состав рабочей группы ХАССП в случае необходимости; - координирует работу группы; - обеспечивает выполнение согласованного плана;

			- распределяет работы и обязанности; - осуществляет мониторинг и корректирующие действия; - утверждает «Программу менеджмента пищи, основанную на принципах ХАССП»; - осуществляет анализ зарегистрированных претензий, жалоб и происшествий, связанных с нарушением безопасности пищевой продукции;
2	заместитель координатора	заместитель заведующего	- принимает участие в формировании состава рабочей группы; - вносит рекомендации по изменению состава рабочей группы ХАССП; - осуществляет мониторинг и выполнение корректирующих действий согласно утверждённого Плана производственного контроля; - осуществляет мониторинг за выполнением Плана по обращению с отходами и борьбой с вредителями в помещении пищеблока; - осуществляет мониторинг за выполнением плана технического обслуживания оборудования пищеблока/ контроля качества горячей и холодной воды;
3	члены рабочей группы ХАССП	заведующий производством, шеф-повар/повар	- разрабатывают схемы взаимодействия производственных структурных подразделений, схемы процессов производства, технологические процессы производства блюд; - осуществляют мониторинг за соблюдением технологии приготовления блюд; - принимают участие в разработке План ХАССП; - ответственны за ведение документации и достоверность информации; - осуществляют обучение сотрудников пищеблока по работе с Программой ХАССП; - осуществляют мониторинг выполнения Плана по очищению и дезинфекции помещений пищеблока, технологического оборудования;
4	члены рабочей группы ХАССП	кладовщики	- ответственны за: приём продуктов питания, соблюдение условий хранения, контроль температурного режима холодильного оборудования, влажность и температуру складских помещений, - ответственны за ведение документации и достоверность информации по реализации Программы ХАССП;
5.	технический секретарь		- организывает заседания рабочей группы ХАССП; - осуществляет регистрацию членов рабочей группы ХАССП; - ведёт протоколы заседаний рабочей группы ХАССП;

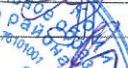
5. Ознакомить состав рабочей группы ХАССП с функциональными обязанностями под подпись.

6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий ГБДОУ детский сад № 35
Невского района Санкт-Петербурга

 Е.А. Архипова

С приказом ознакомлен(а):
заместитель заведующего
заместитель заведующего
заведующий производством
кладовщик
повар
заведующий производством
кладовщик
повар
технический секретарь


 С.С. Чекалина;
 В.И. Крундышева;
 А.Я. Яковлева;
 А.А. Кузнецова;
 М.И. Сидникова;
 К.Ф. Грибач;
 Н.Д. Старцева;
 И.А. Рахмоненкова;
 Ю.Ю. Петрова