

Система ХАССП / ТР ТС 021/2011 «О безопасности пищевой продукции»

Редакция №1 стр. 1 из 7

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий
МБДОУ детский сад № 352
Е.В. Грушина
« 21 » апреля 2021г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ГРУППЕ ХАССП

П-01-2021

Разработано группой ХАССП МБДОУ детский сад № 352

Введён в действие с 21.04.2021г.

Приказом №14-о/д от «21» 04. 2021 г.

Актуализация документа:

« ____ » _____ 2022 г. _____ / _____
подпись ФИО

« ____ » _____ 2023 г. _____ / _____
подпись ФИО

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. Общие положения

1.1 Группа ХАССП создаётся в МБДОУ детский сад № 352 (далее – Учреждение) в рамках системы пищевой безопасности, основанной на принципах ХАССП (далее – система ХАССП) для реализации требований ТР ТС 021 / 2011 «О безопасности пищевой продукции» по обеспечению безопасности пищевой продукции и готовых блюд, выпускаемых в реализацию с пищеблока Учреждения.

1.2 Состав группы ХАССП и любые изменения в составе группы, определяются приказом Заведующего Учреждением. В группе ХАССП назначается координатор группы и технический секретарь. По решению Заведующего Учреждением, координатор группы ХАССП может одновременно выполнять и функции технического секретаря.

1.3 Координатор группы ХАССП и технический секретарь не являются отдельно выделенными штатными единицами и совмещают данную деятельность с основными обязанностями на общественных началах.

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

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

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

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

1.8 Координатор группы ХАССП должен обладать управленческим опытом, необходимыми знаниями принципов ХАССП, должен знать и понимать действующие законодательные и нормативные документы в области пищевой безопасности (ТР ТС 021/2011, ГОСТ Р 51705.1-2001, СанПиН), применимые к деятельности Учреждения, разбираться в производственных процессах пищеблока и понимать специфику организации процессов приготовления блюд в общественном питании.

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

2.1 В функциональные обязанности группы ХАССП входят:

- документирование, внедрение и поддержание функционирования системы ХАССП согласно законодательным и нормативным документам (ТР ТС 021/2011, ГОСТ Р 51705.1-2001, СанПиН, применимых к деятельности Учреждения);

- подготовка необходимых внутренних документов, описывающих систему ХАССП, контроль за их применением в деятельности на пищеблоке и своевременная актуализация;
- проведение анализа опасных факторов и определение критических контрольных точек;
- участие в подготовке отчётов о функционировании системы ХАССП с рекомендациями по ее улучшению и совершенствованию;
- выявление причин, вызывающих изменения показателей безопасности продукции и разработка необходимых корректирующих мероприятий;
- оценка результативности системы ХАССП посредством участия в проведении ежегодных внутренних аудитов.

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 безопасности пищевой продукции, а также какие мероприятия или комбинация 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 продукции, подвергнувшейся негативному воздействию для предотвращения её непреднамеренной реализации воспитанникам.

2.5 Итоги совещаний и рабочих встреч группы ХАССП должны быть задокументированы в виде записей (протокол, акт).

2.7 В функциональные обязанности координатора группы ХАССП входят:

- формирование состава группы ХАССП;
- внесение предложений по изменению состава группы ХАССП, в случае необходимости;
- распределение обязанностей между представителями группы ХАССП и осуществление контроля их деятельности;
- выстраивание производственных и управленческих процессов согласно принципам ХАССП;
- 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, нормативным требованиям в сфере обеспечения безопасности пищевой продукции и фактической деятельности Учреждения;
- проведение периодического обучения всех сотрудников, вовлечённых в обеспечение безопасности выпускаемой продукции, принципам ХАССП и особенностям внедрения системы ХАССП на пищеблоке;

- постоянное повышение своего профессионализма в области управления системой пищевой безопасности;
 - анализ отчётов по внутренним аудитам системы ХАССП и внесение предложений по повышению результативности системы ХАССП;
 - доведение результатов функционирования системы ХАССП до руководства Учреждения, доведение до руководства информации о возникающих проблемах в функционировании системы ХАССП;
 - анализ причин, вызывающих изменения безопасности пищевой продукции и разработка совместно с группой ХАССП необходимых корректирующих 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 Учреждения, вовлечённых в систему ХАССП;
 - доведение до исполнителей принятых группой ХАССП решений.
- 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 имеют право:

- осуществлять разработку, внедрение и совершенствование системы ХАССП в Учреждении.
- вносить изменения, дополнения в документацию системы ХАССП, контролировать работу Учреждения 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 принципов ХАССП, применимых к области распространения системы ХАССП в Учреждении;
- 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

№ Извещения*	Дата	Страницы с изменениями	Перечень измененных пунктов	Подпись ответственного

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