



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ – ПЕТЕРБУРГА

КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 14 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей Невского района Санкт-Петербурга (ГБДОУ детский сад № 14 Невского района Санкт-Петербурга)

**ПРИКАЗ**

10.01.2024 г.

№ 13

**«об утверждении программы производственного контроля и о назначении ответственного, за его организацию и проведение»**

1. Утвердить и ввести в действие программу организации и проведения производственного контроля, за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий на основе ХАССП.
2. Организовать и назначить постоянно действующую группу ХАССП в ГБДОУ детском саду № 14 Невского района Санкт-Петербурга по внедрению системы ХАССП в составе:
  - 2.1. Координатор Кузьма Людмила Давидовна – заведующий ГБДОУ № 14;
  - 2.2. Технический секретарь Иванова Светлана Николаевна – заведующий хозяйством
  - 2.3. Члены рабочей группы на предприятии:
    - Член рабочей группы ХАССП Шатохина Елена Владимировна - шеф-повар;
    - Член рабочей группы ХАССП Белевич Маргарита Кришнаевна - кладовщик;
    - Член рабочей группы ХАССП Савченкова Юлия Валерьевна – воспитатель, И.О. заместителя заведующего;
3. Рабочей группе ХАССП проверить Программу ХАССП ГБДОУ № 14 на соответствие требованиям по безопасности и качеству продукции, разработать необходимые формы документирования и обеспечить ими ГБДОУ детский сад № 14.
4. Рабочей группе ХАССП обеспечить надежное и достоверное функционирование системы ХАССП и проводить регулярную работу по ведению соответствующих форм документирования, подтверждающей функционирование системы ХАССП.
5. Координатору утвердить функции рабочей группы ХАССП на предприятии и рабочий план с распределением обязанностей между членами группы.
6. Рабочей группе ХАССП проводить анализ безопасности и качества выпускаемой продукции, эффективности системы ХАССП.
7. Вменить в обязанности координатора рабочей группы ХАССП:
  - формирование состава рабочей группы в соответствии с областью разработки;
  - внесение изменений в состав рабочей группы в случае необходимости;
  - координация работы группы;
  - обеспечение выполнения согласованного плана;

- распределение работы и обязанностей;
  - обеспечение охвата всей области разработки.
8. Вменить в обязанности технического секретаря рабочей группы ХАССП
- доведение до исполнителей решения группы.
9. Заведующему и заведующему хозяйством (координатору и техническому секретарю рабочей группы ХАССП) организовать внутренние проверки в соответствии с планом контроля организации питания.
10. Дополнительно включить в Программу проверки:
- анализ зарегистрированных рекламаций, претензий, жалоб и происшествий, связанных с нарушением безопасности продукции;
  - оценку соответствия фактически выполняемых процедур документам системы ХАССП;
  - проверку выполнения предупреждающих действий;
  - анализ результатов мониторинга критических контрольных точек и проведенных корректирующих действий;
  - оценку эффективности системы ХАССП и составление рекомендаций по ее улучшению;
  - актуализацию документов.
11. Данный приказ довести до сведения работников.
12. Контроль за исполнением приказа возлагаю на заместителя заведующего Смагину Светлану Игоревну.
13. Назначить Смагину Светлану Игоревну, заместителя заведующего ГБДОУ детского сада № 14 ответственным за организацию и производственного контроля.
14. Контроль за исполнением приказа возлагаю на заведующего ГБДОУ детского сада № 14.

Заведующий ГБДОУ детским садом № 14



Л.Д. Кузьма