

ОТРАСЛЕВОЙ ОРГАН АДМИНИСТРАЦИИ СЕРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОКРУГА УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА С ПРИОРИТЕТНЫМ
ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ФИЗИЧЕСКОМУ РАЗВИТИЮ
ДЕТЕЙ № 21 «СКАЗКА»

ПРИКАЗ

От 12.01.2026 г.
город Серов

№ 10-ОД

*О создании рабочей группы в МАДОУ по
актуализации Программы производственного контроля,
утверждении программы ХАССП на 2026 год*

В соответствии с Федеральным законом от 30.03.1999 №52-ФЗ «О санитарно – эпидемиологическом благополучии населения», на основании Постановления от 27.10.2020г №32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3./2.4.3590-20» Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» и Постановления главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 №28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648 – 20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», ТР № 021/2011 «О безопасности пищевой продукции»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать и назначить постоянно действующую группу ХАССП в МАДОУ № 21 и филиалах – д/с № 26 «Росточек», № 47 «Солнышко», № 4 «Скворушка», № 3 «Солнечный зайчик» по разработке и внедрению системы ХАССП в составе:

Координатор: Антоненко О.В. – зам. заведующего ДОУ, Матиева Е.А., Куликова С.В., Сунцова С.В., Дергачёва В.С.- заведующие филиалом.

Технический секретарь: зам.зав. по АХЧ - Иванова А.Р., Пашилене Л.П., Шадрина А.В. Максимова А.П. – завхозы.

Члены рабочей группы ДОУ:

Повара: Мотошкова Е.А., Маклакова М.А., Королькова В.Л., Маркова Т.А., Головова О.В.

Кладовщики: Касьяненко М.В., Буйдалина Л.А., Кикичева Е.А., Пермякова Е.Н., Тукачева А.П.

Медицинская сестра: Меренкова И.П.

2. Рабочей группе ХАССП:

- подготовить пакет официальной документации с требованиями по безопасности и качеству продукции, разработать необходимые формы документирования и обеспечить ими ДОУ;
 - обеспечить надежное и достоверное функционирование Программы ХАССП и проводить регулярную работу по ведению соответствующих форм документирования, подтверждающей функционирование Программы ХАССП;
 - проводить анализ безопасности и качества выпускаемой продукции, эффективности системы ХАССП.
3. Координатору утвердить функции рабочей группы ХАССП в организации и рабочий план с распределением обязанностей между членами группы.
 4. 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.
 5. Вменить в обязанности технического секретаря рабочей группы ХАССП
 - доведение до исполнителей решения группы.
 6. Координатору и техническому секретарю рабочей группы ХАССП организовать внутренние проверки организации питания.
 7. Дополнительно включать 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.
 8. Актуализировать и утвердить настоящим приказом Программу производственного контроля с применением принципов ХАССП.
 9. Данный приказ довести до сведения работников.
 10. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий



Ознакомлены:

Е.А. Матиева

С.В. Куликова

С.В. Сунцова

В.С. Дергачёва

О.В. Антоненко

А.Р. Иванова

А.П. Максимова

Л.П. Пашилене

А.В. Шадрина

Е.А.Мотошкова

М.А. Маклакова

В.Л. Королькова

Т.А. Маркова

О.В. Головкова

Е.А. Кикичева

А.П.Тукачева

Л.А.Буйдалина

И.П. Меренкова

М.В. Касьяненко

Е.Н. Пермякова

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 500683265192151047131792809664553389447852737342

Владелец Вяткина Татьяна Витальевна

Действителен с 30.07.2025 по 30.07.2026