



АДМИНИСТРАЦИЯ ВЫБОРГСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 97  
Выборгского района Санкт-Петербурга  
(ГБОУ школа № 97 Выборгского района Санкт-Петербурга)

**ПРИКАЗ**

«31» августа 2022 года

№ 137

«О разработке системы ХАССП и создании группы ХАССП»

В целях выполнения требований ТР ТС 021/2011 «О безопасности пищевой продукции», обеспечения разработки, внедрения и функционирования системы ХАССП на соответствие требованиям ГОСТ Р 51705.1-2001 «Системы качества. Управление качеством пищевых продуктов на основе принципов ХАССП. Общие требования», повышения качества и безопасности производимой пищевой продукции, демонстрации способности выполнять требования заказчиков

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Начать проект по разработке и внедрению системы ХАССП на основе требований ТР ТС 021/2011, стандарта ГОСТ Р 51705.1-2001 применительно к производству и реализации готовых блюд.
2. Назначить ответственных сотрудников за реализацию проекта (далее – группа ХАССП) в составе:

№ п/п	ФИО	Должность
1	Парфенова Татьяна Александровна	Заместитель директора по воспитательной работе
2	Езжева Татьяна Васильевна	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе
3	Гришина Марина Юрьевна	Документовед
4	Гришанова Людмила Александровна	Учитель
5	Бородулин Сергей Сергеевич	Учитель

3. Назначить руководителя группы ХАССП – Парфенову Татьяну Александровну.
4. Руководителю группы ХАССП:
  - организовать работу группы ХАССП по разработке, внедрению и поддержанию в рабочем состоянии процедур, основанных на принципах ХАССП (системы ХАССП), осуществлять контроль ее деятельности;
  - обеспечить представителям группы ХАССП своевременный доступ к информации и документам в рамках Проекта.
5. Представителям группы ХАССП:
  - проводить работы по Проекту;
  - регулярно передавать результаты проделанной работы руководителю группы ХАССП;
  - докладывать о нарушениях и несоответствиях в процессе работы руководителю группы ХАССП.

6. Назначить технического секретаря группы ХАССП – Гришанову Людмилу Александровну.

7. В обязанности технического секретаря входит:

- организация заседаний группы ХАССП;
- регистрация членов группы ХАССП на заседаниях;
- ведение протоколов решений, принятых группой ХАССП.

8. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Ю.Л. Алексеева