



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ – ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 608 имени Героя Советского Союза Зины Портновой
Кировского района Санкт – Петербурга
(ГБОУ СОШ № 608 имени Героя Советского Союза Зины Портновой
Кировского района Санкт- Петербурга)

ПРИКАЗ

от 28.08.2025

№ 115 п.3

***«О создании рабочей группы в образовательном
учреждении по разработке и внедрению
принципов ХАССП»***

С соответствия с ТР № 021/2011 «О безопасности пищевой продукции» и в целях разработки и внедрения системы безопасности пищевых продуктов, основанной на принципах ХАССП (далее – системы ХАССП), в связи со сменой рабочей группы ХАССП

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать и назначить постоянно действующую рабочую группу в ГБОУ СОШ № 608 Кировского района Санкт-Петербурга по разработке и внедрению системы ХАССП в составе:

Руководитель рабочей группы – заведующая производством школьной столовой
Ванина Любовь Алексеевна.

Консультант – повар Занделова Наталья Владимировна

Члены рабочей группы ХАССП:

Шутько Михаил Владимирович – и.о. заместителя директора;
Осиновская Екатерина Борисовна – и.о. администратора (по питанию), исполняющая функции технического секретаря рабочей группы.

2. Рабочей группе ХАССП разработать и внедрить систему ХАССП.
3. Рабочей группе ХАССП подготовить пакет официальной документации с требованиями по безопасности и качеству продукции, разработать необходимые формы документирования и обеспечить ими ГБОУ СОШ № 608 Кировского района Санкт-Петербурга.
4. Рабочей группе ХАССП обеспечить надёжное и достоверное функционирование системы ХАССП и проводить регулярную работу по ведению соответствующих форм документирования, подтверждающей функционирование системы ХАССП.
5. Руководителю рабочей группы подготовить 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 руководителя 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. Данный приказ довести до сведения работников

Директор



Романова Н.А.

Ознакомлены:

Зандринова Н. В.	Знф
Осиновская Е. Б.	ЕБ
Щукин М. В.	ЩМ
Вашкина И. И.	ИИ