

ЗАТВЕРДЖУЮ:

директор Римарівського ЗЗСО
I-III ступенів

_____ М.П. Галак

18 серпня 2020 року

ПОЛОЖЕННЯ

про робочу групу ХАССП

с. Римарівка

2020 рік

Зміст:

- 1. Загальні положення**
- 2. Основні завдання**
- 3. Функції робочої групи**
- 4. Права**
- 5. Структура**
- 6. Відповідальність**
- 7. Організація роботи**
- 8. Додатки**
 - 8.1. *Посадова інструкція керівника робочої групи*
 - 8.2. *Посадова інструкція членів робочої групи.*
 - 8.3. *План впровадження системи ХАССП*
 - 8.4. *Порядок розробки системи ХАССП*

I. Загальні положення.

1.1. Дане Положення регулює діяльність робочої групи ХАССП в Римарівському закладі загальної середньої освіти I-III ступенів Краснолуцької сільської ради.

1.2. Робоча група ХАССП створюється, реорганізується і ліквідується наказом директора закладу.

1.3. Робоча група ХАССП є постійно діючим органом, що утворюється при закладі.

1.4. Робоча група у своїй діяльності керується внутрішніми і зовнішніми нормативними документами, наказами директора закладу а також цим Положенням та іншими нормативними документами.

II. Основні завдання.

2.1. Основними завданнями робочої групи є: координація робіт зі створення, впровадження підтримці в робочому стані і вдосконалення системи управління якістю продукції на основі принципів ХАССП.

2.2. Розгляд питань, пов'язаних з підвищенням якості та безпеки продукції.

III. Функції робочої групи.

3.1 Розробка, впровадження, і підтримка функціонування системи управління якістю харчових продуктів відповідно до принципів ХАССП. (Додаток 4)

3.2. Підготовка необхідних внутрішніх положень, інструкцій, схем, форм і нормативів якісних показників, контроль за їх дотриманням;

3.3. Навчання працівників усіх напрямків принципам ХАССП і вимогам основних нормативних документів, що регламентують діяльність закладу по забезпеченню безпечності харчових продуктів.

3.4. Виявлення причин, що викликають зміни якості продукції і розробка необхідних коригувальних і попереджуючих заходів;

3.5. Створення внутрішніх стандартів установи з управління якістю і безпечності харчової продукції;

3.6. Розробка процедур та інструкцій з поточного контролю якості та безпеки

харчової продукції, виконуваних робіт і послуг в процесі виробництва продукції;

3.7. Планування, контроль і оцінка робіт по створенню, підтримці і вдосконаленню системи ХАССП.

3.8. Розробка (коригування) блок схем виробничих процесів,

3.9. Розробка відомостей про вироблену продукцію.

3.10. Розгляд та оцінка розроблюваних документів системи ХАССП.

3.11. Оцінка і аналіз ризиків, ймовірність реалізації небезпечного фактора.

3.12. Визначення, оцінка та вдосконалення системи моніторингу контрольних (Критичних) точок в системі ХАССП.

3.13. Періодична перевірка (не менше 1 разу на рік) описів продукції і виробництва.

IV. Права.

Робоча група має право:

4.1. Давати рекомендації щодо формування та реалізації політики,

4.2. Ініціювати рішення будь-яких проблем, які стосуються безпеки виробленої продукції,

4.3. Пропонувати для розгляду на засіданнях групи ХАССП будь-які питання,

що стосуються підвищення ефективності функціонування системи ХАССП.

V. Структура групи.

5.1. Робочу групу очолює керівник групи ХАССП (заступник директора закладу).

5.2. Група створена наказом завідувача закладу.

5.3. Голова робочої групи:

5.3.1. скликає засідання робочої групи та головує на них;

- 5.3.2. здійснює керівництво діяльністю робочої групи, несе персональну відповідальність за виконання покладених на неї завдань;
- 5.3.3. розподіляє обов'язки між членами робочої групи;
- 5.3.4. координує діяльність робочої групи;
- 5.3.5. підписує протоколи засідань та інші документи, підготовлені робочою групою за результатами її діяльності.

VI. Організація роботи

- 6.1. Формою роботи робочої групи є засідання, що проводяться за рішенням керівника робочої групи. Члени робочої групи мають право ініціювати проведення позачергових засідань.
- 6.2. Засідання робочої групи веде керівник групи.
- 6.3. Підготовку матеріалів для розгляду на засіданні робочої групи забезпечує керівник групи.
- 6.4. Засідання робочої групи вважається правочинним, якщо на ньому присутні більш як половина її членів.
- 6.5. На засіданнях робоча група розробляє пропозиції та рекомендації з питань, що належать до її компетенції.
- 6.6. Протоколи засідань готує керівник групи або один з членів групи.

VII. Відповідальність

Члени робочої групи несуть дисциплінарну відповідальність за:

- 7.1. За неналежне виконання своїх обов'язків або невиконання обов'язків, передбачених цим положенням.
- 7.2. За невиконання вимог законодавства України з безпечності та якості харчової продукції.

ПОГОДЖЕНО

Голова ПК

Л.М. Жуківець
18 серпня 2020 року

ЗАТВЕРДЖЕНО

Директор Римарівського
ЗЗСО І-ІІІ ступенів

М.П. Галак
18 серпня 2020 року

Посадова інструкція

керівника робочої групи по впровадженню системи ХАССП в Римарівському закладі загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів Краснолуцької сільської ради

І. Загальні положення

Заступник директора закладу являється керівником робочої групи по впровадженню системи ХАССП в закладі.

ІІ. Завдання та обов'язки

2.1. Керівник групи відповідає за створення, впровадження та розвиток системи ХАССП в Римарівському закладі загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів

2.2. Розробляє план роботи робочої групи.

2.3. Розподіляє обов'язки між членами робочої групи. Забезпечує виконання плану робочої групи.

2.4. Несе відповідальність за інформування членів групи про зміни в законодавстві та нормативних документах.

2.5. Розробляє блок-схеми виробничого процесу.

2.6. Несе відповідальність за організацію контролю безпечності та якості виробничого процесу на харчоблоці.

2.7. Здійснює контроль за організацією харчування в закладі.

ІІІ. Керівник групи повинен знати:

- Закон України № 771 «Про основні принципи та вимоги до безпечності та якості харчових продуктів» (ст. 20, 21);

— Наказ Міністерства аграрної політики та продовольства України № 590 від 01.10.2012 «Про затвердження Вимог щодо розробки, впровадження та застосування постійно діючих процедур, заснованих на принципах Системи

управління безпечністю харчових продуктів (НАССР)». Із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства аграрної політики та продовольства № 429 від 17.10.2015;

- Санітарний регламент для дошкільних закладів Наказ МОЗ № 234 від 24.03.2016
- Порядок організації харчування дітей у навчальних та оздоровчих закладах, наказ МОЗ України, МОН України від 01 червня 2005 року № 242/329,
- Інші нормативні документи.

IV. Права

4.1. Керівник групи має права, передбачені чинним законодавством України, Статутом закладу та Правилами внутрішнього розпорядку.

V. Відповідальність

5.1. Несе відповідальність за виконання своїх посадових обов'язків, вимог чинного законодавства, нормативних документів з вимог безпечності та якості харчування.

З інструкцією ознайомлений:

Заступник директора



С.К. Федусенко

Додаток 2

ПОГОДЖЕНО

Голова ПК

Л.М. Жуківець
18 серпня 2020 року

ЗАТВЕРДЖЕНО

Директор Римарівського
ЗЗСО I-III ступенів

М.П. Галак
18 серпня 2020 року

Посадова інструкція членів робочої групи по впровадженню системи ХАССП в Римарівському закладі загальної середньої освіти I-III ступенів Краснолуцької сільської ради

I. Загальні положення

- 1.1. Члени робочої групи призначаються наказом завідувача закладу.
- 1.2. Члени робочої групи повинні мати середньо-спеціальну або вищу освіту, без вимог до стажу.

II. Завдання та обов'язки

- 2.1. Кожен член групи відповідає за покладені на нього обов'язки (розробити опис продуктів).
- 2.2. Члени групи повинні якомога повніше описати продукти (назва, склад, характеристики продукту, терміни зберігання та умови зберігання, пакування).
- 2.3. Члени групи повинні приймати участь у засіданнях робочої групи.

III. Права

- 3.1. Вносити пропозиції по покращенню роботи групи.
- 3.2. Пропонувати на засіданнях групи розглянути питання, які стосуються ефективності функціонування системи ХАССП.
- 3.3. Ініціювати вирішення питань, які стосуються безпечності та якості продукції.

V. Відповідальність

- 5.1. Кожен член робочої групи несе відповідальність за виконання своїх посадових обов'язків, вимог чинного законодавства, нормативних документів з вимог безпечності та якості харчування.

З інструкцією ознайомлені члени робочої групи

Члени групи	Підпис	Дата
Руденко В.А.		
Рева Н.І.		
Сушко С.І.		

Додаток №3
ЗАТВЕРДЖУЮ:
 директор Римарівського
 ЗЗСО I-III ступенів
 _____ М.П. Галак
 18 серпня 2020 року

План впровадження системи ХАССП

№	Етапи впровадження	Заходи по впровадженню	Термін виконання	відповідальні
1	Політика ХАССП в закладі	Визначення і документування політики щодо безпеки виробленої продукції. Визначення області поширення системи ХАССП		Директор
2	Створення робочої групи	Наказ про створення робочої групи. Розроблення посадових інструкцій		Директор
3	Підготовка інформації для розробки системи ХАССП	Вибір технологічних процесів для забезпечення безпечності харчової продукції		кухар
		Вибір послідовності та поточності технологічних процесів з метою виключення забруднення сировини та харчової продукції		кухар
		Проведення контролю за сировиною, яка використовується у процесі приготування страв		Медична сестра
		Проведення контролю за функціонуванням технологічного обладнання		Директор
		Забезпечення документування про технологічні етапів та результатів контролю		Керівник групи
		Дотримання умов зберігання продуктів та сировини		Кухар
		Простеживаємость харчової продукції		Медична сестра
		Ведення ті зберігання документації		Керівник групи
4	Підготовка блок-схем	Розробка блок-схем виробничого процесу		Керівник групи
5	Аналіз потенційних небезпек	Аналіз потенційних небезпек (біологічна, хімічна, фізична, алергени		Керівник групи Медична сестра
6	Визначення ККТ	Визначити критичні точки на всіх етапах виробництва		Медична сестра
7	Розробка коригуючи дій	Перевірка обладнання, утилізація		Керівник групи

Порядок розробки системи ХАССП

1. Збір і аналіз первинної інформації.

Даний етап полягає в зборі робочою групою з впровадження принципів ХАССП в систему харчування для вихованців закладу дошкільної освіти первинної інформації про продукцію, виробництво, про відповідність діючих процедур регламентованим.

Необхідно виділяти певної категорії, які можуть відрізнятися за рецептурою або складу входять інгредієнтів, але повинні мати спільність за фізико-хімічними властивостями і технологічним процесом їх виробництва.

Необхідно перевірити наявність всієї необхідної нормативної документації на асортимент продукції (стандарти, технічні умови, технологічні інструкції), їх актуальність (наявність змін до документації).

Всі відомості про продукцію необхідно впорядкувати і надати в зручній для контролю і роботи формі.

Відомості про продукцію повинні включати:

- найменування та позначення нормативних документів, що встановлюють технічні вимоги до продукції, стандарти або технічні умови;
- найменування та позначення основної сировини, харчових добавок і упаковки, їх походження, а також позначення нормативних документів і технічних умов яким вони повинні відповідати;
- вимоги безпеки відповідно до нормативних документів і ознаки ідентифікації продукції, що випускається;
- умови зберігання і строки придатності залежно від умов зберігання;
- відомі і потенційно можливі випадки використання продукції не за призначенням, а при необхідності;
- рекомендації щодо застосування та обмеження в застосуванні продукції, в тому числі за окремими групами споживачів (діти, інші) із зазначенням відповідної інформації в супровідній документації;
- можливість виникнення небезпеки в разі об'єктивно прогнозованого застосування не за призначенням.

Харчова продукція повинна відповідати певним вимогам безпеки, які різні для кожного виду продукту. Перелік цих вимог вказано в нормативних документах на продукцію, що виробляється.

Ідентифікувати готову продукцію можна за ознаками, зазначеним у нормативній документації на продукцію (ТУ, ДСТУ).

Дані про умови зберігання та терміни придатності продуктів встановлюються відповідними СанПіН. В інформації про продукцію повинні бути приведені всі можливі умови і терміни зберігання. Терміни придатності та умови, зберігання різних добавок і матеріалів можуть бути вказані в рекомендаціях фірми-виробника, а також на упаковці продукції, етикетках і ярликах.

2. Блок-схеми виробничих процесів.

Технологічна блок-схема є простим схематичним малюнком процесу виробництва продукції. Вона повинна бути адекватною, точної, чітко і зрозуміло відображати реальні технологічні процеси, які застосовуються на підприємстві. При побудові блок-схеми використовує спеціальні прийняті позначення. Всі операції, зазначені в блок-схемі, повинні бути пронумеровані.

3. Аналіз і оцінка ризиків.

Ризик - це поєднання ймовірності появи несприятливої події і тяжкості його наслідків.

Аналіз ризику полягає в оцінці ймовірності його виникнення і тяжкості його наслідків. Існує багато методів такої оцінки. При їх виборі слід поєднувати експертні та розрахункові.

Аналіз проводять за трьома видами небезпек: *біологічні* (люди, приміщення, обладнання, шкідники, неправильне зберігання і внаслідок цього зростання і розмноження мікроорганізмів, повітря, вода, земля, рослини), *хімічні* (люди, рослини, приміщення, обладнання, упаковка, шкідники), *фізичні* (характеризуються присутністю стороннього матеріалу).

4. Розробка планово-попереджувачих дій.

Включає розробку та документування таких процедур, як аудит постачальників, вхідний контроль, ідентифікації та простежуваності продукції, контроль випробувань продукцій (в т.ч. відбір проб), управління невідповідною продукцією, контроль технологічної дисципліни, технічне обслуговування і ремонт обладнання, перевірка та калібрування засобів вимірювання, мийка інвентарю я дезінфекція технологічного обладнання, дотримання правил особистої; прибирання приміщень, збір сміття та відходів, боротьба з гризунами, комахами та іншими шкідниками, навчання персоналу, прийом відвідувачів.

5. Визначення Критичних Контрольних Точок (ККТ).

Критична контрольна точка (або критична точка управління) - це етап забезпечення "безпеки харчової продукції", на якому можна і важливо здійснити захід з управління з метою попередження, усунення або зниження небезпеки, що загрожує безпеці харчової продукції. Існує два варіанти виникнення ККТ: відбувається знищення небезпеки або відбувається попередження зростання небезпеки.

6. Розробка плану ХАССП.

Розробка плану ХАССП - заключний етап розробки системи ХАССП. План ХАССП є набором робочих листів ХАССП. Робочий лист оформляється документально у вигляді таблиці для кожної ККТ. У робочі листи заноситься інформація про опис небезпек, заходи щодо управління, критичних межах, процедурах моніторингу, корекції або коригувальних діях, про розподіл відповідальності та повноважень, веденні записів при моніторингу. Інформація, занесена в робочі листи ХАССП, повинна строго відповідати реальній ситуації. Для здійснення моніторингу необхідно знати граничні значення контрольованих параметрів. Дані значення вказуються в робочому аркуші ХАССП.

7. Проведення перевірок.

Для підтвердження дотримання всіх вимог, необхідних для функціонування системи ХАССП необхідно проведення регулярних перевірок.

Перевірка проводиться шляхом аудиту. Аудит може бути внутрішнім і зовнішнім. Зовнішній аудит здійснюється споживачем і при сертифікації системи. Всі документи, що складаються робочою групою при розробці системи (за вибором і аналізу небезпек, за визначенням ККТ і т.д.) є документами, що підтверджують виконання всіх необхідних вимог, і використовуються при проведенні зовнішнього аудиту. Внутрішній аудит здійснюється робочою групою.

Щорічно складається план перевірок. Після закінчення перевірки складається акт. Кожна нова перевірка починається з аналізу результатів попередньої перевірки.

