Миргородська спеціальна школа
Полтавської обласної ради

Код ЄДРПОУ 13929003

# НАКАЗ

20.08.2024 Миргород № 127 / - ОП

Про створення робочої групи по розробці, впровадженню та підтримці процедури забезпечення безпеки, що заснована на принципах НАССР у 2024-2025 навчальному році

На виконання Законів України № 771 "Про основні принципи та вимоги до безпечності та якості харчових продуктів" та наказу Міністерства аграрної політики та продовольства України №590 "Про затвердження вимог щодо розробки, впровадження та застосування постійно діючих процедур, заснованих на принципах Системи управління безпечністю харчових продуктів (НАССР) '' від 01.10. 2012 року, постанови Кабінету Міністрів України від 24.03.2021 р. № 305 «Про затвердження норм та Порядку організації харчування у закладах освіти та дитячих закладах оздоровлення та відпочинку», пропозицій Міністерства охорони здоров'я України щодо організації харчування в закладах освіти на період воєнного стану, наказ №26-04/21138/2-24 від 22.05.2024

НАКАЗУЮ:

1. Створити робочу групу по розробці впровадження і підтримки процедури забезпечення безпеки, заснованої на принципах НАССР (*далі* – робоча група) у складі:
   Керівник групи: Шульга О.С. комірник спецшколи;
   Члени групи:
   – Кудрявцева Н.В., сестра медична;
   – Струкова І.М., кухар;
   – Заруцька В.К., бухгалтер;
   – Гришко С.І., помічник кухаря.
2. У своїй роботі користуватися Положення про робочу групу НАССР, наказ № 07 ОП від 02.01.2024.
3. Затвердити графік засідань робочої групи (додаток 1).
4. Керівнику робочої групи Шульзі О.С.:
   4.1. Координувати діяльність робочої групи.
   4.2. Звітувати за потреби про функціонування системи у закладі освіти.
   4.3. Забезпечити взаємодію з іншими організаціями, зокрема територіальним органом Держпродспоживслужби, стосовно питань, пов'язаних із системою НАССР.

5. Робочій групі НАССР :

5.1. Підготувати пакет офіційної документації з вимогами щодо безпеки та якості продукції, розробити необхідні форми документування.

5.2. Забезпечити надійне і достовірне функціонування системи НАССР і проводити регулярну роботу по впровадженню відповідних форм документування, яка підтверджує функціонування системи НАССР.

5.3. На першому засіданні затвердити функції робочої групи НАССР у закладі освіти та робочий план з розподілом обов'язків між членами робочої групи (додаток 2).

5.4. Проводити аналіз безпеки і якості продукції, що готується в харчоблоці закладу освіти, ефективності системи НАССР.

5.5. Розробити програми і передумови системи НАССР щодо:

- належного планування виробничих, допоміжних та побутових приміщень для уникнення перехресного забруднення;
- вимог до стану приміщень обладнання, проведення ремонтних робіт, технічного обслуговування обладнання, калібрування, а також заход щодо захисту харчових продуктів від забруднення та сторонніх домішок;
- вимог до планування та стану комунікацій - вентиляції, водопроводів водопостачання та водовідведення, електро- та газопостачання, освітлення тощо;
- безпечності води, льоду, пари, допоміжних матеріалів для переробки (обробки) харчових продуктів, предметів та матеріалів, що контактують з харчовими продуктами;
- чистоти поверхонь (процедури прибирання, миття, дезінфекції виробничих, допоміжних та побутових приміщень й інших поверхонь);
- здоров'я та гігієни персоналу;
- захисту продуктів від сторонніх домішок, поводження з відходами виробництва та сміттям, їх збору та видалення з потужності
- контролю за шкідниками, визначення виду, запобігання їх поя, засобів профілактики та боротьби;
- безпечності зберігання та використання токсичних сполук і речовин;
- специфікації (вимоги) до сировини та контролю за постачальниками;
- зберігання та транспортування;
- контролю технологічними процесами.

6. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор школи Євген ПОХНО

З наказом ознайомлені: Н.Кудрявцева
О.Шульга
І.Струкова
С.Гришко
В.Заруцька

Додаток 1
до наказу № 122 ОП від 15.08.2024

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор школи
_____Євген ПОХНО
15.08.2024

МИРГОРОДСЬКА СПЕЦІАЛЬНА ШКОЛА ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ Код за ЄДРПОУ 13929003

# ГРАФІК ЗАСІДАНЬ РОБОЧОЇ ГРУПИ НАССР
## Миргородської спеціальної школи Полтавської обласної ради

| № з/п | Дата засідання | План роботи | Відповідальний |
|---|---|---|---|
| 1. | 19.08.2024 | 1) Розробка політики у сфері безпечності харчових продуктів.<br>2) Визначення сфери застосування системи НАССР в спецшколі.<br>3) Затвердити положення про групу НАССР та робочі інструкції для її членів.<br>4) Затвердження плану впровадження системи НАССР у закладі середньої освіти. | Директор школи<br>Керівник групи |
| 2. | 20.08.2024 | 1) Складання або доповнення наявних описів сировини, пакувальних та допоміжних матеріалів, готової продукції, необхідних для розробки системи НАССР.<br>2) Розробка програм-передумов системи НАССР. | Члени групи |
| 3. | 20.08.2024 | 1) Розробка повного опису харчових продуктів.<br>2) Складання блок-схем технологічних процесів.<br>3) Аналіз небезпечних чинників визначення відповідних заходів з контролю.<br>4) Визначення критичних контрольних точок за допомогою дерева рішень. Визначення критичних меж. | Члени групи |
| 4. | 22.08.2024 | 1) Апробація блок-схем технологічних процесів.<br>2) Встановлення процедури моніторингу ККТ або КТ | Члени групи |
| 5. | До 30.08.2024 | 1) Впровадження заходів контролю.<br>2) Розроблення коригувальних дій. | Директор школи |
| 6. | Протягом року | 1) Ведення оперативної документації.<br>2) Організація валідації та внутрішньої | Члени групи |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | верифікації. | |
| 7. | 02.09.2024<br>23.10.2024<br>20.11.2024<br>18.12.2024<br>13.01.2025<br>10.02.2025<br>03.03.2025<br>07.04.2025<br>05.05.2025 | 1) Функціонування системи НАССР та здійснення роботи по впровадженню відповідних форм документування, які підтверджують дієвість системи НАССР. | Члени групи |

Керівник групи Оксана Шульга

Додаток 2
до наказу № 127 ОП від 15.08.2024

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор школи
_____ Євген ПОХНО
02.01.2024

# Обов'язки членів робочої групи НАССР Миргородської спеціальної школи Полтавської обласної ради

| № з/п | ПІП | Посада | Обов'язки |
|---|---|---|---|
| 1. | Шульга Оксана Сергіївна | Комірник | **Керівник робочої групи виконує такі функції:**<br>- слідкує за тим, аби склад робочої групи відповідав сфері застосування;<br>- вносить зміни до складу до складу робочої групи у разі потреби;<br>- координує роботу робочої групи, забезпечуючи розроблення, впровадження і підтримування функціонування системи НАССР;<br>- забезпечує дотримання розробленого та узгодженого плану робіт;<br>- розподіляє види робіт та відповідальність за їх виконання;<br>- доводить до виконавців рішення групи;<br>- забезпечує дотримання системного підходу;<br>- головує на засіданнях робочої групи й надає можливість вільно висловлювати свої думки кожному члену групи;<br>- проводить внутрішню верифікацію ефективності системи НАССР. |
| 2. | Заруцька Віра Корнієвна | Бухгалтер | **Технічний секретар відповідає за ведення оперативної документації:**<br>- протоколи нарад НАССР групи;<br>- протоколи моніторингу ККТ;<br>- протоколи впровадження;<br>- протоколи валідації, верифікації;<br>- коригувальних заходів.<br>**Визначає** ККТ (контрольні критичні точки).<br>**Встановлює** критичні межі для ККТ.<br>**Відповідає** за розробку базової документації. |
| 3. | Кудрявцева Наталія Василівна | Медична сестра | **Визначає** ККТ (контрольні критичні точки).<br>**Встановлює** критичні межі для ККТ.<br>**Проводить** опис харчового продукту та його передбачуване споживання.<br>**Відповідає** за розробку базової документації. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | **Здійсняє моніторинг:**<br>- ККТ;<br>- чистоти поверхонь (процедури прибирання, миття і дезінфекції виробничих, допоміжних і побутових приміщень та інших поверхонь);<br>- здоров'я та гігієни персоналу;<br>- зберігання та транспортування продуктів.<br>**Забезпечує** ведення відповідної документації. |
| 4. | Струкова Ірина Михайлівна | Кухар | **Проводить:**<br>- аналіз небезпечних факторів з метою визначення, які з них необхідно усунути, зменшити до прийнятного рівня або попередити їх появу;<br>- моніторинг безпечності води, пари, допоміжних матеріалів для переробки харчових продуктів, предметів та матеріалів, що контактують із харчовими продуктами;<br>- контроль за технологічними процесами.<br>**Слідкує** за:<br>- поводженням працівників харчоблоку з відходами виробництва та сміттям у приміщенні харчоблоку;<br>- зберіганням та транспортуванням продуктів харчування.<br>**Забезпечує** ведення відповідної документації. |
| 5. | Гришко Світлана Іванівна | Помічник кухаря | **Проводить:**<br>- моніторинг стану приміщень, обладнання, проведення ремонтних робіт, технічного обслуговування обладнання, калібрування;<br>- належне планування виробничих, допоміжних та побутових приміщень для уникнення перехресного забруднення;<br>- моніторинг комунікацій, вентиляції, водопроводів, електрообладнання;<br>- контроль за шкідниками, запобігає їх появі засобами профілактики та боротьби.<br>**Слідкує** за:<br>- поводженням працівників харчоблоку з відходами виробництва та сміттям на території закладу;<br>- за зберіганням та транспортуванням токсичних сполук та речовин.<br>**Забезпечує** ведення відповідної документації. |

Керівник групи Оксана Шульга