



**УПРАВЛІННЯ ОСВІТИ ТА ГУМАНІТАРНОЇ ПОЛІТИКИ
УМАНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

**Уманська гімназія №11
Уманської міської ради Черкаської області**

НАКАЗ

27.02.2023

м. Умань

№ 74/01-03

Про затвердження
Положення про групу НАССР,
інструкцій та відповідної документації
для організації роботи НАССР

На виконання Законів України «Про основні принципи та вимоги до безпечності та якості харчових продуктів», «Про державний контроль за дотриманням законодавства про харчові продукти, корми, побічні продукти тваринного походження, здоров'я та благополуччя тварин», наказу Мінагрополітики України від 01.10.2012 №590 «Про затвердження Вимог щодо розробки, впровадження та застосування постійно діючих процедур, заснованих на принципах Системи управління безпечністю харчових продуктів(НАССР)»

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про групу НАССР в УГ№11 (додаток1)
2. Затвердити:
 - Посадову інструкцію координатора робочої групи по впровадженню принципів НАССР в УГ№11(додаток2)
 - Посадову інструкцію члена робочої групи з розробки та впровадження принципів системи НАССР (додаток3)
3. Затвердити наступну документацію необхідну для організації роботи групи НАССР:
 - ПРОГРАМА-ПЕРЕДУМОВА 1 щодо належного планування виробничих, допоміжних та побутових приміщень;
 - ПРОГРАМА-ПЕРЕДУМОВА 2 щодо облаштування території, стану приміщень, обладнання, проведення ремонтних робіт, технічного обслуговування обладнання, калібрування, а також заходів щодо захисту харчових продуктів від забруднення та сторонніх домішок;
 - ПРОГРАМА-ПЕРЕДУМОВА 3 щодо планування та стану комунікацій (вентиляції, водопроводів водопостачання та водовідведення, електро- та газопостачання, освітлення тощо);
 - ПРОГРАМА-ПЕРЕДУМОВА 4 щодо чистоти поверхонь, процедур

прибирання виробничих, допоміжних, побутових приміщень та інших поверхонь;

- ПРОГРАМА-ПЕРЕДУМОВА 5 щодо здоров'я та гігієни персоналу;

- ПРОГРАМА-ПЕРЕДУМОВА 6 щодо поводження з відходами та сміттям, їх збору та видалення з потужності;

- ПРОГРАМА-ПЕРЕДУМОВА 7 щодо контролю за шкідниками;

- ПРОГРАМА-ПЕРЕДУМОВА 8 щодо специфікації та контролю постачальників;

- ПРОГРАМА-ПЕРЕДУМОВА 9 щодо зберігання, транспортування, маркування сировини, матеріалів та готової продукції та контролю технологічних процесів.

4 Керівнику групи НАССР Миколайко О.В.:

4.1. Вести всю документацію щодо організації та роботи системи НАССР у Протоколі засідань групи НАССР.

4.2. Ознайомити всіх членів робочої групи НАССР з вимогами щодо роботи за системою НАССР.

5. Відповідальність за виконання даного наказу покласти на керівника групи НАССР, заступника директора з навчальної роботи Миколайко О.В.

6. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Директор

Володимир СОКИРСЬКИЙ

Ознайомилась

Оксана МИКОЛАЙКО

**Посадова інструкція
координатора робочої групи по впровадженню принципів НАССР**

1. Загальні положення

1.1. Координатор робочої групи по впровадженню в закладі принципів НАССР призначається і звільняється з посади директором Уманської гімназії №11

2. Координатор виконує наступні функції:

- 2.1. Формує склад робочої групи відповідно до галузі розробки.
- 2.2. Вносить зміни до складу робочої групи, вразі необхідності координує роботу групи.
- 2.3. Забезпечує виконання узгодженого плану.
- 2.4. Розподіляє роботу і обов'язки.
- 2.5. Забезпечує охоплення всієї області розробки.
- 2.6. Надає вільне вираження думок кожного члена групи.
- 2.7. Робить все можливе, щоб уникнути непорозумінь чи конфліктів між членами групи і їх підрозділами.
- 2.8. Доводить до виконавців рішення групи.
- 2.9. Представляє групу в керівництві організації.

**Посадова інструкція
члена робочої групи з розробки та впровадження принципів
системи НАССР**

1. Загальні положення

1.1. Члени робочої групи призначаються і звільняються з посади директором освітнього закладу.

1.2. Члени робочої групи повинні мати вищу або середньо-професійну освіту без вимог до стажу.

2. Обов'язки членів робочої групи:

2.1. Робоча група повинна якомога повніше описати страви (назва, склад, фізична і хімічна структура, зміст мікроелементів, види обробки та приготування страви і кулінарних виробів, терміни зберігання та умови зберігання).

2.2. Описуючи страви і кулінарні вироби виготовлені в закладі, робоча група повинна відповісти на питання:

а) як буде використовуватися продукт, а саме:

- чи готовий до вживання,

- вимагає нагрівання перед вживанням, для подальшої переробки і т.д.

б) вихованці якої вікової категорії будуть вживати дане блюдо.

в) який температурний режим має готову страву при роздачі і скільки за часом воно може перебувати на плиті з моменту готовності.

2.3. Необхідна робочій групі інформація не обмежується готовою стравою. Інформація включає: (опис інгредієнтів, інвентар для приготування страви, пакувальних матеріалів і т.д. містять інформацію про походження, способи транспортування, пакування тощо, вміст мікроорганізмів, умови зберігання до використання).