



**КОРОСТЕНСЬКИЙ МІСЬКИЙ ЛІЦЕЙ № 13
ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСТІ
(КМЛ №13)**

Код ЄДРПОУ 22057058

Н А К А З

01.01.2025 року

м.Коростень

№1-о

**Про створення робочої групи
НАССР в ліцеї**

На виконання ст.20, 21 Закону України № 771 «Про основні принципи та вимоги до безпечності та якості харчових продуктів», Закону України № 2042 «Про державний контроль за дотриманням законодавства про харчові продукти, корми, побічні продукти тваринного походження, здоров'я та благополуччя тварин» (зі змінами), наказу Міністерства аграрної політики та продовольства 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)» зі змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства аграрної політики та продовольства № 429 від 17.10.2015, наказу Міністерства аграрної політики та продовольства України № 41 від 06.02.2017 «Про затвердження форми акту, складеного за результатами аудиту щодо додержання операторами ринку вимог законодавства стосовно постійно діючих процедур, що засновані на принципах системи аналізу небезпечних факторів», наказу Міністерства аграрної політики та продовольства України № 42 від 06.02.2017 «Про затвердження форми акту, складеного за результатами проведення планового (позапланового) заходу державного контролю стосовно додержання операторами ринку гігієнічних вимог щодо поводження з харчовими продуктами», Постанови Кабінету міністрів України №896 від 31 жовтня 2018р. «Порядок визначення періодичності здійснення планових заходів державного контролю відповідності діяльності операторів ринку (потужностей) вимогам законодавства про харчові продукти, корми, здоров'я та благополуччя тварин, які здійснюються Державною службою з питань безпечності харчових продуктів та захисту споживачів, та критерії, за якими оцінюється ступінь ризику від її провадження», наказу Міністерства аграрної політики та продовольства України від 08.08.2019 № 447 «Про затвердження форми акта, складеного за результатами проведення планового(позапланового) заходу державного контролю (інспектування) стосовно додержання операторами ринку вимог законодавства про харчові продукти та корми, здоров'я та благополуччя тварин», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 23 серпня 2019 року за № 963/33934, наказу Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України (Мінекономіки) від 17 листопада 2020 року № 2347 «Про затвердження Методичних настанов щодо розроблення, запровадження та

використання постійно діючих процедур, які базуються на принципах системи аналізу небезпечних факторів та контролю у критичних точках в закладах освіти» з метою гарантування безпечного харчування здобувачів освіти, ефективного функціонування системи НАССР в ліцеї

НАКАЗУЮ:

1. Створити робочу групу по розробці впровадження і підтримки процедури забезпечення безпеки, заснованої на принципах НАССР у складі:
Керівник групи: Остапчук Алла Василівна, директор;
Члени групи:
Саченко С.М., заступник директора з навчально-виховної роботи;
Подік Н.П., завідувач господарства;
Васянович Л.Ф., сестра медична;
Ткаченко А.М., сестра медична з дієтичного харчування.
2. Затвердити Положення про групу НАССР (додаток 1).
3. Затвердити функціональні обов'язки робочої групи НАССР (додаток 2).
4. Затвердити План роботи робочої групи НАССР (додаток 3).
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. Проводити аналіз безпеки і якості продукції, що видається в роздатковому пункті, ефективності системи НАССР.
6. Вчителю інформатики Подік І.М. розмістити даний наказ на офіційному сайті ліцею.
7. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор

підписано

Алла ОСТАПЧУК

З наказом ознайомлені:

Саченко С.М.

Васянович Л.Ф.

Подік Н.П.

Ткаченко А.М.

Подік І.М.

**План
робочої групи НАССР**

№	Етапи	Заходи	Термін виконання	Відповідальні
1	Підготовка інформації для розробки системи НАССР	Вибір технологічних процесів для забезпечення безпечності харчової продукції	постійно	Ткаченко А.М.
		Вибір послідовності та поточності технологічних процесів з метою виключення забруднення харчової продукції	постійно	Ткаченко А.М.
		Проведення контролю за сировиною, яка використовується у процесі приготування страв	постійно	Ткаченко А.М.
		Проведення контролю за функціонуванням технологічного обладнання	постійно	Подік Н.П.
		Забезпечення контролю за документуванням	постійно	Остапчук А.В.
		Дотримання умов зберігання продуктів.	Постійно	Ткаченко А.М. Васянович Л.Ф.
		Простежуваність харчової продукції	постійно	Ткаченко А.М.
		Ведення та зберігання документації	постійно	Остапчук А.В. Ткаченко А.М.
2	Аналіз потенційних небезпек	Аналіз потенційних небезпек (біологічна, хімічна, фізична, алергени)	постійно	Ткаченко А.М. Васянович Л.Ф. Подік Н.П.
3	Визначення ККТ	Визначити критичні точки на всіх етапах	постійно	Ткаченко А.М.
4	Розробка коригуючих дій	Перевірка обладнання, утилізація	За необхідністю	Остапчук А.В. Подік Н.П.

ПОЛОЖЕННЯ
про групу НАССР
Коростенського міського ліцею №13

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це положення регулює діяльність групи НАССР (далі Група НАССР) в ліцеї.

1.2. Група НАССР створюється з метою здійснення координації діяльності ліцеї забезпечення функціонування та підтримки в робочому стані системи НАССР, що відповідає вимогам Закону України «Про основні принципи та вимоги до безпечності та якості харчових продуктів» /ЗУ ВР 771/97/ та Наказу Мінагрополітики «Про затвердження Вимог щодо розробки, провадження та застосування постійно діючих процедур, заснованих на принципах Системи управління безпечністю харчових продуктів (НАССР)» /№ 590 – 01.10.2012/.

1.3. Група НАССР створюється, реорганізується і ліквідується розпорядженням директора ліцею.

1.4. Група НАССР є постійно діючим органом, призначеним для вирішення питань, пов'язаних з:

- розробкою системи НАССР на основі вимог Наказу Мінагрополітики «Про затвердження Вимог щодо розробки, провадження та застосування постійно діючих процедур, заснованих на принципах Системи управління безпечністю харчових продуктів (НАССР)»;
- впровадженням і підтримкою системи НАССР в робочому стані;
- формуванням концепції побудови і поліпшення якості продукції, що виготовляється в Установі та системи НАССР.

1.5. У своїй діяльності група НАССР керується внутрішніми і зовнішніми нормативними документами, наказами директора ліцею, цим Положенням та іншими нормативними документами.

1.6. У своїх рішеннях Група НАССР керується методами і підходами, визначеними Законом України «Про основні принципи та вимоги до безпечності та якості харчових продуктів».

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ГРУПИ НАССР:

2.1. Координація робіт зі створення, впровадження, підтримці в робочому стані і вдосконалення системи управління якістю продукції на основі принципів НАССР.

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

2.3. Аналіз результатів моніторингу системи НАССР.

2.4. Оцінку ефективності функціонування системи НАССР.

2.5. Планування заходів по постійному вдосконаленню системи НАССР.

3. СТРУКТУРА

3.1 Склад Групи НАССР затверджується наказом директора ліцею.

3.2 До складу Групи НАССР входять працівники згідно з наказом директора.

4. ФУНКЦІЇ

4.1 Координатор виконує наступні функції:

- формує склад робочої групи відповідно до галузі розробки;
- вносить зміни до складу робочої групи в разі потреби;
- координує роботу групи;
- забезпечує виконання узгодженого плану;
- розподіляє роботу і обов'язки;
- забезпечує охоплення всієї області розробки;
- представляє вільне вираження думок кожного члена групи;
- робить все можливе, щоб уникнути непорозумінь чи конфліктів між членами групи і їх підрозділами;
- доводить до виконавців рішення групи;
- представляє групу в керівництві організації.

4.2 Група НАССР виконує наступні функції:

- Визначення області поширення системи НАССР
- Розробка Політики і систематична оцінка її придатності.
- Планування, контроль і оцінка робіт по створенню, підтримці і вдосконаленню системи НАССР.
- Розробка відомостей про свою продукцію.
- Розгляд та оцінка розроблюваних документів системи НАССР.
- Оцінка, аналіз і ризику, ймовірність реалізації небезпечного фактора.
- Розробка, оцінка та коригування звіту НАССР.
- Визначення, оцінка та вдосконалення системи моніторингу контрольних (критичних) точок в системі НАССР.
- Періодична перевірка (не менше 1 разу на рік) описів продукції і виробництва.
- Ухвалення коригувальних та запобіжних дій, контроль їх виконання і оцінка результативності.
- Планування ресурсів для результативного функціонування системи НАССР.
- Забезпечення залучення до діяльності з підтримки системи НАССР всіх співробітників ліцею.

5. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБІТ

5.1 Засідання Групи НАССР проводяться за планом, розробленим координатором Групи НАССР. Допускається проведення позапланових засідань з ініціативи координатора Групи НАССР або членів Групи НАССР за погодженням з координатором.

5.2 Координатор на підставі плану майбутнього засідання готує необхідні матеріали щодо порядку денного.

5.3 Матеріали по порядку денному надаються членам Групи НАССР не пізніше 3-х днів до проведення засідання.

5.4 Члени Групи НАССР представляють координатору свої зауваження і пропозиції за матеріалами засідання не пізніше 1 дня до засідання для включення їх в рішення.

5.5 Протокол засідань і прийнятих рішень готує секретар Групи НАССР, затверджує директор школи, який має право остаточної редакції рішення Групи НАССР. Протоколи зберігаються у координатора Групи НАССР, копія протоколу передається виконавцю. Форма протоколу засідання групи НАССР - Додаток 1.

6. ПРАВА

Члени Групи НАССР мають право:

- давати рекомендації щодо формування та реалізації політики,
- ініціювати рішення будь-яких проблем, які стосуються безпеки виробленої продукції,
- пропонувати для розгляду на засіданнях Групи НАССР будь-які питання, що стосуються підвищення ефективності функціонування системи НАССР.

7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

7.1 Члени Групи НАССР і долучені до його роботи фахівці ліцею несуть дисциплінарну відповідальність за невиконання доручень і рішень Групи НАССР.

7.2 Координатор несе дисциплінарну відповідальність за невиконання обов'язків відповідно до п.4.1.

Функціональні обов'язки
керівника групи по впровадженню принципів НАССР
Коростенського міського ліцею №13
Остапчук Алли Василівни

Координатор виконує наступні функції:

1. Формує склад робочої групи відповідно до галузі розробки.
2. Вносить зміни до складу робочої групи, в разі необхідності координує роботу групи.
3. Забезпечує виконання узгодженого плану.
4. Розподіляє роботу і обов'язки.
5. Забезпечує охоплення всієї області розробки.
6. Надає вільне вираження думок кожного члена групи.
7. Робить все можливе, щоб уникнути непорозумінь чи конфліктів між членами групи і їх підрозділами.
8. Доводить до виконавців рішення групи.
9. Представляє групу в керівництві організації.

Ознайомлена:

Остапчук А.В.

Функціональні обов'язки
члена робочої групи з розробки та впровадження принципів
системи НАССР
Ткаченко Анжели Миколаївни,
сестри медичної з дієтичного харчування

Функції члена робочої групи:

1. Описує страви (назва, склад, фізична і хімічна структура, зміст мікроелементів, види обробки та приготування страви і кулінарних виробів, терміни зберігання та умови зберігання).

2. Описуючи страви і кулінарні вироби виготовлені в закладі:

А) Як буде використовуватися продукт, а саме:

- чи готовий до вживання,
- вимагає нагрівання перед вживанням, для подальшої переробки і т.д.

Б) Здобувачі освіти 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.

3. Описує:

- інгредієнти, інвентар для приготування страв, пакувальних матеріалів;
- походження, способи транспортування, пакування тощо;
- вміст мікроорганізмів, умови зберігання до використання.

Ознайомлена:

Ткаченко А.М.

Функціональні обов'язки

відповідального за прийом сировини
Мороз Світлани Миколаївни

1. Функції відповідального за прийом сировини:

- 1.1. Виконує роботу по прийом продуктів, звіряє їх вагу і якість з супровідними документами.
- 1.2. При прийманні продуктів перевіряє стан тари, упаковки, дотримання правил перевезення.
- 1.3. Перевіряє відповідність найменування продукту виробника - на ярлику і супровідних документах. Перевіряє розбірливість, читаність ярлика і супровідних документів. Веде відповідні документи.
- 1.4. Щодня перевіряє зберігання на складі продуктів та сировини. Сумнівні за якістю продукти відокремлює для перегляду сестрою медичною з дієтичного харчування.
- 1.5. Відпускає продукти у встановлений для цього час на харчоблок, веде відповідну документацію.
- 1.6. Контролює дотримання в приміщеннях складу температурного режиму і роботу системи вентиляції, необхідної для правильного зберігання продуктів. Веде відповідні документи.
- 1.7. Забезпечує санітарно-гігієнічне утримання приміщень складу, інвентарю, обладнання.
- 1.8. Регулярно проходить медичні огляди, згідно з відповідними правилами.

2. Права відповідального за прийом сировини:

- 2.1. Не приймати на склад недоброякісні продукти, отримавши для цього висновок сестрою медичною з дієтичного харчування.
- 2.2. Не приймати на склад продукти, якщо їх кількість і вага не відповідають супровідним документам.
- 2.3. Не приймати продукти без наявності відповідних документів, невідповідності ярлика і документів, з не розбірливими документами.

Ознайомлена:

Мороз С.М.

Функціональні обов'язки підсобного робітника харчоблоку

Функції

1. Дотримується правил внутрішнього трудового розпорядку.
2. Виконує всі настанови сестри медичної з дієтичного харчування, директора.
3. Працює спільно з кухарем щодо дотримання санітарно-гігієнічних вимог зберігання продуктів та їх отримання.
4. Допомогає в приготуванні їжі кухарям, миє посуд, прибирає приміщення харчоблоку.
5. Несе відповідальність за поводження з відходами виробництва та сміттям, їх збір та видалення з потужності.

Ознайомлена:

**Функціональні обов'язки
сестри медичної з дієтичного харчування
Васянович Лідії Францівни**

Функції:

1. Здійснює заходи з охорони здоров'я дітей та працівників ліцею, дотримання санітарних і гігієнічних вимог.
2. Проводить санітарно-просвітницьку роз'яснювальну роботу та участь у ній серед персоналу ліцею, батьків та здобувачів освіти.
3. Здійснює нагляд за безпечним та якісним харчуванням, впровадженням системи НАССР та дотриманням санітарно-гігієнічних вимог у їдальні.
4. Проводить просвітницьку роботу з питань здорового способу життя, отримання санітарно-гігієнічних норм особистого життя та праці.
5. Контролює медичний огляд працівників їдальні.

Ознайомлена:

Васянович Л.Ф.

**Функціональні обов'язки
кухаря харчоблоку
Мороз Світлани Миколаївни**

Функції:

1. Керується технологією приготування страв у їдальні, правилами виробничої санітарії, правилами користування кухонним обладнанням, правилами і нормами охорони праці, техніки безпеки і протипожежного захисту.

2. Забезпечення якості страв

Примітка! Якість страв також включає безпеку продуктів харчування. Тому кухар зобов'язаний переконатися, що всі працівники знають та дотримуються правил Належної гігієнічної практики (GHP), Належної виробничої практики (GMP), а також Системи аналізу ризиків та критичних контрольних точок (НАССР).

3.1. Несе матеріальну відповідальність за наявність продуктів харчування, обладнання та інвентарю в кухні.

Ознайомлена:

Мороз С.М.