

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Рабочая группа по НАССР (далее – группа НАССР) создается в МБДОУ детском саду «Светлячок» г. Южи, далее по тексту (Учреждение) приказом заведующего. Возглавляет группу НАССР руководитель группы. Также в группу входит технический секретарь.

1.2 Основной задачей группы НАССР является координирование работ по разработке, внедрению, поддержанию в рабочем состоянии системы управления качеством пищевых продуктов в соответствии с принципами НАССР (ГОСТ Р 51705.1).

1.3 Группа НАССР осуществляет свою работу в соответствии с Политикой качества и безопасности выпускаемой продукции (ДП-01-2021) Учреждения в области качества и безопасности пищевой продукции, действующего законодательства Российской Федерации и настоящим Положением.

1.4 В группу НАССР входят специалисты учреждения, назначенные приказом Заведующего.

1.5 Все члены рабочей группы должны быть компетентными, иметь соответствующее образование, профессиональную подготовку, навыки и опыт работы.

2. ФУНКЦИИ

В функции группы НАССР входят:

2.1. Разработка, внедрение, и поддержание функционирования системы управления качеством пищевых продуктов в соответствии с принципами НАССР (ГОСТ Р 51705.1);

2.2 Подготовка необходимых внутренних положений, инструкций, схем, форм и нормативов качественных показателей, контроль за их соблюдением;

2.2.1. Обучение работников всех направлений принципам НАССР и требованиям основных нормативных документов, регламентирующих деятельность учреждения по обеспечению безопасности пищевых продуктов (ГОСТ Р 51705.1, ТР ТС 021/2011);

2.3. Представление отчетов руководству о функционировании системы;

2.4. Принятие решений по результатам анализа показателей качества, деятельности Учреждения и разработка мер по предотвращению работ, несоответствующих установленным требованиям;

2.5. Анализ рекламации и претензий к качеству продукции;

2.6. Выявление причин, вызывающих изменения качества продукции и разработка необходимых корректирующих и предупреждающих мероприятий;

2.7. Создание внутренних стандартов учреждения по управлению качеством и безопасности пищевой продукции;

2.8. Разработка методик и инструкций по текущему контролю качества и безопасности пищевой продукции, выполняемым работам и услугам в процессе производства продукции;

2.9. Выстраивание производственных и управленческих процессов согласно принципам НАССР;

Проявление приверженности политике и целям в области качества, оценка результатов анализа данных, проверок, корректирующих и предупреждающих действий;

2.10. Принятие решений, основанных на анализе фактических данных, информации и взаимовыгодных с поставщиками и заказчиками условиях;

2.11. Разработка и поддержание в актуальном состоянии руководства по качеству и безопасности пищевой продукции, а также документированных системных процедур предприятия;

2.12. Постоянное совершенствование системы управления качеством пищевых продуктов;

2.13. Повышение своего уровня компетентности в области управления безопасностью пищевой

продукции;

2.14. Группа НАССР должна довести до сведения всех вовлеченных в систему сотрудников информацию о:

- а) продукции или новой продукции;
- б) сырьевых материалах, ингредиентах и услугах;
- в) системы производства и оборудования;
- г) производственных помещений, месторасположения оборудования;
- д) программы санитарно-гигиенических мероприятий;
- е) упаковки, хранения и системы распределения;
- ж) уровня квалификации персонала и/или распределения ответственности и наделения полномочиями;
- з) требований, установленных законодательством;
- и) знания опасностей, угрожающих безопасности пищевой продукции, и мероприятий по управлению;
- к) требований, установленных потребителями, сектором экономики, а также других требований, которые предприятие обязалась соблюдать;
- л) уместных запросов от внешних заинтересованных сторон;
- м) жалоб, в которых указываются опасности, угрожающие безопасности пищевой продукции;
- н) других условий, оказывающих воздействие на безопасность пищевой продукции.

2.17. Группа НАССР должна проводить анализ и оценку опасностей через определенные промежутки времени, чтобы установить, какими опасностями следует управлять, и в какой мере это необходимо для обеспечения безопасности пищевой продукции, а также какие комбинации мероприятий по управлению для этого требуются;

2.18. Группа НАССР должна оценивать и выбирать соответствующие комбинации мероприятий по управлению, которые позволят предотвратить, устранить или снизить до установленного уровня опасности, угрожающие безопасности пищевой продукции;

2.19. Группа НАССР должна инициировать разработку, утверждение и актуализацию документов системы управления качеством пищевых продуктов в соответствии с принципами НАССР (ГОСТ Р 51705.1-2001);

При возникновении Чрезвычайных ситуаций, группа НАССР должна проводить оценку продукции, оставшуюся на предприятии, для предотвращения

2.20. непреднамеренного использования.

2.21. Итоги заседаний группы НАССР должны быть задокументированы в виде записей (Протокол).

2.22. В функции технического секретаря входит:

- организация заседаний группы;
- регистрация членов группы на заседаниях;
- ведение протоколов решений, принятых группой НАССР.

3. ПРАВА

Группа и НАССР имеет право:

3.1. Осуществлять общее руководство разработкой, внедрением и совершенствованием системы управления качеством пищевых продуктов в соответствии с принципами НАССР (ГОСТ Р 51705.1).

3.2. Вносить изменения, поправки в документацию НАССР, контролировать работу всех

направлений на предмет соответствия целям и политики в области качества и безопасности пищевой продукции.

3.3. Принимать решения по всем выявленным недостаткам в производственной деятельности, предлагать и предпринимать меры по их устранению.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Рабочая группа по безопасности пищевой продукции несет ответственность:

4.1. За ненадлежащее выполнение или неисполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящим положением, в пределах определённых действующим трудовым законодательством РФ.

4.2. За несоблюдение требований законодательства РФ в области безопасности и качества пищевой продукции.

Лист ознакомления

ФИО	Должность	№ копии	Дата выдачи бумажной копии	Подпись
Рожкова Юлия Сергеевна	Заведующий	1		
Муштакова Инна Вячеславовна	Медицинская сестра	2		
Гусева Ирина Николаевна	Повар	3		
Карпук Марина Николаевна	Завхоз	4		
Зайцева Светлана Владимировна	Делопроизводитель	5		

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Дата введения изменения	Документ о введении изменения	Количество страниц изменения	ФИО лица, внесшего запись	Подпись лица, внесшего запись

--	--	--	--	--	--

