



КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«ВІННИЦЬКИЙ ФІЗИКО-МАТЕМАТИЧНИЙ ЛІЦЕЙ № 17»

НАКАЗ

26.08.2022

м. Вінниця

№175

*Про створення робочої групи
по розробці, впровадженню
та підтримці процедури
забезпечення безпеки,
що заснована на принципах НАССР*

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,

НАКАЗУЮ:

1. Створити робочу групу НАССР по розробці, впровадженню і підтримці процедури забезпечення безпеки, що заснована на принципах НАССР у складі:

Керівник робочої групи: Нестюк В.М., директор
Технічний секретар Коршак А.А., заступник директора з НВР
Члени групи: Пілюшенко І.Д., медична сестра
Кирилюк Т.А., заступник директора з АГР
Цибульська Л.В., завідувач виробництвом
Коваль Л.Ю., соціальний педагог

2. Затвердити Положення про робочу групу НАССР КЗ «ВФМЛ №17» (додаток 1).
3. Затвердити графік засідань робочої групи (додаток 2).

4. Робочій групі:

4.1 Опрацювати основні принципи Вимог щодо розробки, впровадження та застосування постійно діючих процедур, заснованих на принципах Системи управління безпечністю харчових продуктів.

4.2 Розробити програми-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 заходи 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, із збору та видалення з потужності
- контролю за шкідниками, визначення виду, запобігання їх появі, 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.

5. Запровадити програми-передумови у КЗ «ВФМЛ №17» з 01.01.2022 року після затвердження керівником

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

5.2. Наділити обов'язками членів робочої групи (додаток 3), внести зміни до посадових інструкцій.

5.3. Про впровадженні системи НАССР у закладі керуватись чинним законодавством України.

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

5.5. Проводити аналіз безпеки та якості продукції, що готується в їдальні комунального закладу «Вінницький фізико – математичний ліцей №17» та ефективності системи НАССР.

6. Керівнику групи НАССР затвердити план впровадження системи НАССР у закладі освіти (додаток 4).


7. Контроль виконання даного наказу залишаю за собою.

Директор



Валентина Нестюк

З наказом ознайомлені:



Коршак А.А.
 Мілюшенко І.Д.
 Кирилюк Т.А.
 Коваль Л.Ю.

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ГРУПУ НАССР
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
«ВІННИЦЬКИЙ ФІЗИКО – МАТЕМАТИЧНИЙ
ЛІЦЕЙ № 17»**

Зміст

1. Загальні положення	2
2. Основні завдання групи НАССР	3
3. Структура	3
4. Функції	3
5. Організація робіт	4
6. Права	5
7. Відповідальність	5

1. Загальні положення

1.1. Це положення регулює діяльність групи НАССР (далі Група НАССР) в КЗ «ВФМЛН№17»

1.2. Група НАССР створюється з метою здійснення координації діяльності закладу загальної середньої освіти в області забезпечення функціонування та підтримки в робочому стані системи НАССР, що відповідає вимогам 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 жовтня 2012 року, та Закону України № 771 "Про основні принципи та вимоги до безпечності та якості харчових продуктів" від 23 грудня 1997 року.

1.3. Група НАССР створюється, реорганізується і ліквідується розпорядженням директора (згідно «Наказу про створення робочої групи НАССР»).

1.4. Члени групи НАССР в сукупності повинні ґрунтовно розуміти та знати:

- технологію та обладнання, що використовуються на технологічних процесах;
- практичні аспекти операцій, пов'язаних із виробництвом харчових продуктів;
- послідовність виконання та технологію процесу;
- застосовані принципи та методи харчової мікробіології;
- принципи та методики НАССР;
- нормативну та технічну документацію на продукцію;
- заходи по запобіганню появи небезпечних чинників;
- вимоги по дотриманню санітарно-гігієнічних правил.

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

- розробкою системи НАССР на основі вимог 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) ";
- впровадженням і підтримкою системи НАССР в робочому стані;
- формуванням концепції побудови і поліпшення якості продукції, що виготовляється в харчоблоці, та системи НАССР.

1.6. У своїй діяльності Група НАССР керується внутрішніми і зовнішніми нормативними документами, розпорядженнями керівництва КЗ «ВФМЛ№17», цим Положенням та іншими нормативними документами.

1.7. Рішення, прийняті Групою НАССР, є обов'язковими для виконання персоналом харчоблоку та усіма задіяними у процесі харчування дітей працівниками після затвердження відповідними посадовими особами. При цьому подальші дії відповідальних осіб контролюються Групою НАССР аж до виконання рішень.

2. Основні завдання групи НАССР

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

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

2.3. Аналіз результатів моніторингу системи НАССР.

2.4. Оцінка ефективності функціонування системи НАССР.

2.5. Планування заходів для постійного вдосконалення системи НАССР.

3. Структура

3.1 Склад Групи НАССР затверджується «Наказом про створення робочої групи НАССР» у КЗ «ВФМЛ№17»

3.2 До складу Групи НАССР входять працівники згідно вищевказаного наказу.

3.3 З числа членів Групи НАССР призначається згідно з наказом Керівник групи НАССР та технічний секретар.

3.4 При необхідності функції Керівника групи НАССР і технічного секретаря можуть бути суміщені.

3.5 На засідання Групи НАССР можуть запрошуватися фахівці будь-якого підрозділу КЗ «ВФМЛ№17» для більш глибокого розгляду питань порядку денного.

4. Функції

4.1 Члени групи НАССР діють згідно **робочих інструкцій РІ-2.3.1, РІ-2.3.2, РІ-2.3.3.**

4.2 Керівник групи НАССР виконує наступні функції:

- забезпечує, щоб склад робочої групи відповідав сфері застосування системи НАССР;

- вносить зміни до складу робочої групи, у разі потреби;

- координує роботу робочої групи, забезпечуючи розроблення, впровадження та підтримку системи НАССР;

- забезпечує дотримання розробленого та узгодженого плану робіт;

- розподіляє види робіт та відповідальність за їх виконання;

- доводить до виконавців рішення групи;

- затверджує остаточний варіант блок-схеми технологічного процесу;

- забезпечує дотримання системного підходу;

- забезпечує дотримання сфери застосування системи НАССР;

- головує на засіданнях групи НАССР й надає можливість вільно висловлювати свої думки кожному члену групи;
- представляє групу НАССР керівництву підприємства;
- звітує перед керівництвом підприємства за використані групою ресурси;
- розробляє навчальні програми «Система управління безпечністю харчових продуктів», які охоплюють питання системи НАССР і програм-передумов та проводить таке навчання для персоналу, включно з сезонними і тимчасовими працівниками, відповідно до їх сфери діяльності перед тим, як він має приступити до роботи, та надалі з періодичністю 2 рази на рік. До навчання можуть залучатись зовнішні експерти. Після проведення навчання відповідні записи вносять до форми **Ф-2.3.1 Навчання персоналу «Система управління безпечністю харчових продуктів»**.

4.3 До обов'язків технічного секретаря входить:

- організація засідань групи;
- реєстрація членів групи на засіданнях;
- ведення протоколів рішень, прийнятих групою НАССР.

4.4 Група НАССР виконує наступні функції:

- визначає сферу застосування системи НАССР, яка розповсюджується на технологічні процеси та види небезпечних факторів, що вивчаються й досліджуються.

- визначає структурні підрозділи та співробітників, що беруть участь в створенні, впровадженні та розвитку системи НАССР.

- розробляє Політику у сфері безпечності харчових продуктів і систематично оцінює її дотримання.

- планує, контролює і оцінює роботи по створенню, підтримці і вдосконаленню системи НАССР.

- розробляє повний опис харчового продукту та підтримує документ в актуальному варіанті.

- визначає правильний і передбачуваний спосіб споживання (використання) харчового продукту споживачами, для яких цей продукт призначений.

- розробляє (коригує) блок-схеми виробничих процесів.

- розглядає та оцінює розроблювані документи системи НАССР.

- оцінює і аналізує ризики, ймовірність реалізації небезпечних факторів.

- розробляє, оцінює та коригує звіти про функціонування системи НАССР.

- визначає, оцінює та вдосконалює систему моніторингу контрольних (критичних) точок в системі НАССР.

- періодично перевіряє (не менше 1 разу на рік) описи продукції і виробництва.

- ухвалює коригувальні дії та запобіжні заходи, контролює їх виконання і оцінює результативність.

- планує процедуру верифікації ефективності функціонування системи НАССР.

- планує ресурси для результативного функціонування системи НАССР.

5. Організація робіт

5.1 Засідання Групи НАССР проводяться Керівником групи НАССР 1 раз на 3 місяці. Допускається проведення позапланових засідань з ініціативи Керівника групи НАССР або членів Групи НАССР за погодженням з Керівником групи НАССР.

5.2 Керівник групи НАССР 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 надають Керівнику групи НАССР 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 технічний секретар Групи НАССР, затверджує Керівник групи НАССР, який має право остаточної редакції рішення Групи НАССР. Протоколи зберігаються у Керівника групи НАССР, копія протоколу передається виконавцю. **Форма протоколу засідання групи НАССР – Додаток П-2.1.**

6. Права

Члени Групи НАССР мають право:

- давати рекомендації щодо формування та реалізації Політики,
- ініціювати рішення будь-яких проблем, які стосуються безпечності 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 залучені працівники КЗ «ВФМЛ№17» несуть дисциплінарну відповідальність:

- за неучасть без поважної причини в засіданнях і не повідомлення про це заздалегідь технічного секретаря Групи НАССР,
- за невиконання доручень і рішень Групи НАССР.

7.2 Технічний секретар несе дисциплінарну відповідальність за несвоєчасне оформлення документів засідань Групи НАССР.

7.3 Керівник групи НАССР несе дисциплінарну відповідальність за невиконання обов'язків відповідно до п.4.1.

ГРАФІК ЗАСІДАнь РОБОЧОЇ ГРУПИ

№ п/п	Дата засідання	План роботи	Місце та час проведення	
1.	26.08.2022	1) Розробка політики КЗ «ВФМЛ №17» у сфері безпеки харчових продуктів. 2) Визначення сфери застосування системи НАССР в КЗ «ВФМЛ №17». 3) Затвердити положення про групу НАССР та робочі інструкції для її членів. 4) Затвердження плану впровадження системи НАССР у закладі середньої освіти.	Учительська	11.00
2.	09.09.2022	1) Складання або доповнення наявних описів сировини, пакувальних та допоміжних матеріалів, готової продукції, необхідних для розробки системи НАССР. 2) Розробка програм-передумов системи НАССР.	Учительська	11.35
3.	04.10.2022	1) Розробка повного опису харчових продуктів. 2) Складання блок-схем технологічних процесів. 3) Аналіз небезпечних чинників визначення відповідних заходів з контролю. 4) Визначення критичних контрольних точок за допомогою дерева рішень. Визначення критичних меж.	Учительська	11.35
4.	05.11.2022	1) Апробація блок-схем технологічних процесів. 2) Встановлення процедури моніторингу ККТ або КТ	Учительська	11.35

5.	30.11.2022	1) Впровадження заходів контанотролю. 2)Розроблення коригувальних дій.	Учительська	11.35
6.	15.12.2022	1) Ведення оперативної документації. 2) Організація валідації та внутрішньої верифікації.	Учительська	11.35
7.	17.01.2023 21.02.2023 20.03.2023 24.04.2023 22.05.2023 01.06.2023 18.09.2023 23.10.2023 20.11.2023 18.12.2023	1) Функціонування системи НАССР та здійснення роботи по впровадженню відповідних форм документування, які підтверджують дієвість системи НАССР.		

Обов'язки членів робочої групи НАССР КЗ «ВФМЛ №17»

№ з/п	ПІБ	Посада	Обов'язки	Примітка
1.	Нестюк Валентина Михайлівна	Директор	<p>Керівник робочої групи виконує такі функції:</p> <ul style="list-style-type: none"> - слідкує за тим, аби склад робочої групи відповідав сфері застосування; - вносить зміни до складу до складу робочої групи у разі потреби; - координує роботу робочої групи, забезпечуючи розроблення, впровадження і підтримування функціонування системи НАССР; - забезпечує дотримання розробленого та узгодженого плану робіт; - розподіляє види робіт та відповідальність за їх виконання; - доводить до виконавців рішення групи; - забезпечує дотримання системного підходу; - головує на засіданнях робочої групи й надає можливість вільно висловлювати свої думки кожному члену групи; - проводить внутрішню верифікацію ефективності системи НАССР. 	
2.	Коршак Алла Анатоліївна	Заступник директора	<p>Технічний секретар відповідає за ведення оперативної документації:</p> <ul style="list-style-type: none"> - протоколи нарад НАССР групи; - протоколи моніторингу ККТ; - протоколи впровадження; - протоколи валідації, верифікації; - коригувальних заходів. <p>Визначає ККТ (контрольні критичні точки).</p> <p>Встановлює критичні межі для ККТ.</p> <p>Відповідає за розробку базової документації.</p>	
3.	Пілюшенко Ірина Дмитрівна	Медична сестра	<p>Визначає ККТ (контрольні критичні точки).</p> <p>Встановлює критичні межі для ККТ.</p> <p>Проводить опис харчового продукту та його передбачуване споживання.</p> <p>Відповідає за розробку базової документації.</p> <p>Здійснює моніторинг:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ККТ; 	

			<ul style="list-style-type: none"> - чистоти поверхонь (процедури прибирання, миття і дезінфекції виробничих, допоміжних і побутових приміщень та інших поверхонь); - здоров'я та гігієни персоналу; - зберігання та транспортування продуктів. <p>Забезпечує ведення відповідної документації.</p>	
4.	Цибульська Лілія Василівна	Шеф-кухар	<p>Проводить:</p> <ul style="list-style-type: none"> - аналіз небезпечних факторів з метою визначення, які з них необхідно усунути, зменшити до прийняттого рівня або попередити їх появу; - моніторинг безпечності води, пари, допоміжних матеріалів для переробки харчових продуктів, предметів та матеріалів, що контактують із харчовими продуктами; - контроль за технологічними процесами. <p>Слідкує за:</p> <ul style="list-style-type: none"> - поведінням працівників харчоблоку з відходами виробництва та сміттям у приміщенні харчоблоку; - зберіганням та транспортуванням продуктів харчування. <p>Забезпечує ведення відповідної документації.</p>	
5.	Кирилюк Тетяна Андріївна	Завгосп	<p>Проводить:</p> <ul style="list-style-type: none"> - моніторинг стану приміщень, обладнання, проведення ремонтних робіт, технічного обслуговування обладнання, калібрування; - належне планування виробничих, допоміжних та побутових приміщень для уникнення перехресного забруднення; - моніторинг комунікацій, вентиляції, водопроводів, електрообладнання; - контроль за шкідниками, запобігає їх появі засобами профілактики та боротьби. <p>Слідкує за:</p> <ul style="list-style-type: none"> - поведінням працівників харчоблоку з відходами виробництва та сміттям на території закладу; - за зберіганням та транспортуванням токсичних сполук та речовин. <p>Забезпечує ведення відповідної документації.</p>	