

ПРИКАЗ

«__» _____ 2018 года

№__

с. Зубково

«О введении в действие документации системы управления качеством пищевых продуктов на основе принципов ХАССП»

Во исполнение приказа от «__» _____ г. № ____ «О разработке системы ХАССП и создании группы ХАССП» в МБОУ Зубковская ООШ №20

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. С «__» _____ 2018 года ввести в действие документы системы ХАССП:

№ п/п	Наименование документа	Идентификационный номер документа	Ответственное лицо, место хранения
1	Политика в области качества и безопасности пищевых продуктов		Руководитель группы ХАССП
2	Положение о рабочей группе ХАССП	П-03-2018	Руководитель группы ХАССП
3	Положение о руководителе группы ХАССП	П-04-2018	Руководитель группы ХАССП
4	Блок-схема технологического процесса		Руководитель группы ХАССП
5	Схема потоков персонала, сырья, полуфабрикатов и готовой продукции		Руководитель группы ХАССП
6	Методика анализа опасностей и определения ККТ	М-07-2018	Руководитель группы ХАССП
7	Перечень опасных факторов	ПФ-08-2018	Руководитель группы ХАССП
8	План ХАССП	ПХ-09-2018	Руководитель группы ХАССП
9	Документированная процедура «Входной контроль»	ДП-10-2018	Руководитель группы ХАССП
10	Документированная процедура «Хранение»	ДП-11-2018	Руководитель группы ХАССП
11	Документированная процедура «Перекрёстные загрязнения»	ДП-12-2018	Руководитель группы ХАССП
12	Документированная процедура «Управление аллергенами»	ДП-13-2018	Руководитель группы ХАССП
13	Документированная процедура «Внутренние проверки»	ДП-14-2018	Руководитель группы ХАССП
14	Документированная процедура «Прослеживаемость»	ДП-15-2018	Руководитель группы ХАССП
15	Документированная процедура «Личная гигиена персонала»	ДП-16-2018	Руководитель группы ХАССП
16	Документированная процедура «Управление несоответствующей продукцией»	ДП-17-2018	Руководитель группы ХАССП
17	Документированная процедура «Корректирующие действия»	ДП-18-2018	Руководитель группы ХАССП
18	Документированная процедура «Управление документацией»	ДП-19-2018	Руководитель группы ХАССП

2. Ответственным лицам провести издание, учёт документации и ознакомление персонала в соответствии с ДП-19-2018 «Управление документацией» в срок до «__» _____ 20__ г.

3. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор

З. П. Лошкова