

**Мисайлівська гімназія**

**Богуславської міської ради**

**Київської області**

**НАКАЗ**

25 серпня 2022 року с. Мисайлівка № 11-г

**Про  створення робочої групи**

**по розробці та впровадженню**

**принципів НАССР в закладі освіти**

Відповідно до Закону України «Про безпечність та якість харчових продуктів», з метою адаптації законодавства України до законодавства Європейського Союзу, на  виконання наказу Міністерства аграрної політики та продовольства України № 590 від 01.10.2012 із змінами, внесеними згідно з наказом Міністерства аграрної політики та продовольства № 429 від 17.10.2015, з метою розробки та впровадження в Мисайлівській гімназії процедур для підтримання гігієни у всьому харчовому ланцюгу, які необхідні для виробництва та постачання безпечних харчових продуктів для споживання людиною, а також правила поводження з харчовими продуктами.

НАКАЗУЮ:

1. Організувати й призначити постійно діючу групу по розробці та впровадженню системи НАССР в Мисайлівській гімназії. (додаток 1)

2. Робочій групі НАССР :

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

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

2.3. Затвердити функції робочої групи НАССР  в  гімназії і робочий план з розподілом обов'язків між членами робочої групи.

2.4. Робочій групі НАССР проводити аналіз безпеки і якості продукції, що готується в харчоблоці   школи, ефективності системи НАССР.

3.  Розмістити  даний   наказ   на  сайті    Мисайлівської гімназії.

4.  Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

**Директор гімназії Світлана ТКАЛИЧ**

З наказом ознайомлені: В.Гутніченко

Т.Совенко

І.Кисляченко

О.Сосюра

Додаток до наказу

від 25.08.2022 № 11-г

**Склад постійно діючої групи**

**по розробці та впровадженню системи НАССР в Мисайлівській гімназії**

Голова групи: Гутніченко Валентина Василівна – заступник директора з НВР;

Члени групи: Морозова Валентина Олексіївна – вчитель основ здоров’я;

Совенко Тетяна Андріївна – кухар гімназії;

Кисляченко Інна Леонідівна – соціальний педагог;

Сосюра Олена Володимирівна – вихователь дитячого садка.

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про групу НАССР у Мисайлівській гімназії**

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

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

1.2. Група НАССР створюється з метою здійснення координації діяльності школи 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 закладу загальної середньої освіти.

1.4. Члени групи НАССР в сукупності повинні мати достатні знання і досвід в області технології управління якістю, обслуговування устаткування і контрольно-вимірювальних приладів, а також в частині нормативних і технічних документів на продукцію.

1.5. 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.

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

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

1.8. Рішення, прийняті Групою НАССР, є обов'язковими для виконання підрозділом і персоналом ЗЗСО 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, 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 ЗЗСО.

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

3.3 З числа членів групи НАССР призначається координатор і технічний секретар.

3.4 При необхідності функції координатора і технічного секретаря можуть бути суміщені.

3.5 На засідання Групи НАССР можуть запрошуватися фахівці будь-якого підрозділу ЗЗСО для більш глибокого розгляду питань порядку денного.

**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 До обов'язків технічного секретаря входить:

- організація засідань групи;

- реєстрація членів групи на засіданнях;

- ведення протоколів рішень, прийнятих робочою групою.

4.3 Група НАССР виконує наступні функції:

- Визначення області поширення системи НАССР і виділення структурних підрозділів та співробітників, що беруть участь в її створенні, впровадженні та розвитку.

- Розробка Політики і систематична оцінка її придатності.

- Планування, контроль і оцінка робіт по створенню, підтримці і вдосконаленню системи НАССР.

- Розробка (коригування) блок-схем виробничих процесів, при необхідності плани виробничих приміщень.

- Розробка відомостей про свою продукцію.

- Розгляд та оцінка розроблюваних документів системи НАССР.

- Оцінка, аналіз і ризики, 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.

- Щорічне розгляд та затвердження програми аудитів і аналіз її виконання.

- Ухвалення коригувальних та запобіжних дії, контроль їх виконання і оцінка результативності.

- Планування ресурсів для результативного функціонування системи НАССР.

- Забезпечення залучення до діяльності з підтримки системи НАССР всіх співробітників школи.

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

Додаток 2 до наказу

від 25.08.2022 № 11-г

**Посадова інструкція**

**Координатора робочої групи по впровадженню принципів НАССР**

**Загальні положення**

1. Координатор робочої групи по впровадженню в закладі принципів НАССР призначається і звільняється з посади директором гімназії.
2. **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.

Додаток 3 до наказу

від 25.08.2022 № 11-г

**Посадова інструкція**

**Члена робочої групи з розробки та впровадження**

**принципів Системи НАССР**

1. **Загальні положення**

* 1. Члени робочої групи призначаються і звільняються з посади директором гімназії.
  2. Члени робочої групи повинні мати вищу або середньо-професійну освіту без вимог до стажу.

2. **Обов'язки членів робочої групи**

* 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. Описуючи страви і кулінарні вироби виготовлені в закладі, робоча група повинна відповісти на питання:
  3. Як буде використовуватися продукт, а саме:
* чи готовий до вживання,
* вимагає нагрівання перед вживанням, для подальшої переробки і т. д.
  1. Вихованці якої вікової категорії будуть вживати дане блюдо.
  2. Який температурний режим має готову страву при роздачі і скільки за часом воно може перебувати на плиті з моменту готовності.
  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).

Додаток 4 до наказу

від 025.08.2022 № 11-г

**Посадова інструкція**

**Технічного секретаря робочої групи з розробки**

**та впровадження** **Системи НАССР**

**1. Загальні положення**

* 1. Технічний секретар призначається і звільняється з посади координатором групи НАССР
  2. Технічний секретар повинен мати вищу або середньо-професійну освіту без пред'явлення вимог до стажу педагогічної діяльності.
  3. Технічний секретар безпосередньо підпорядковується Координатору робочої групи.

**2. Обов'язки технічного секретаря**

* 1. Організація засідань робочої групи.
  2. Реєстрація членів робочої групи на засіданнях.
  3. Ведення протоколів рішень прийнятих робочою групою.

Додаток 5 до наказу

від 25.08.2022 № 12-г

**Інструкції та правила для впровадження роботи НАССР:**

**Правила особистої гігієни працівників**

Правила гігієни для працівників, що працюють з харчовою

1. Під час роботи з сирим м'ясом, працівники зобов’язані щодня носити чисті комбінезони та головні убори. Водонепроникні чоботи повинні бути вимиті у спеціальному відділенні для миття взуття перед входом і виходом із забійної зали.

2. Забороняється носити спецодяг та головні убори за межами приміщень, крім випадків, коли працівники працюють із доставкою.

3. Забороняється носити годинники та ювелірні вироби (за винятком простої весільної обручки/маленьких кульчиків).

4. Забороняється користуватись сильними парфумами та лосьйоном після гоління.

5. Волосся і нігті слід підтримувати чистими. Забороняється мати пофарбовані нігті.

6. Забороняється вживати їжу та напої в зонах обробки м'ясних виробів, вони можуть вживатись лише в тих місцях, де це не спричинить забруднення будь-яких продуктів.

7. Куріння заборонено в усіх зонах, за винятком спеціально відведених місць.

8. Працівники зобов’язані ретельно мити руки з милом і водою:

• Перед початком роботи

• Після перерв

• Після відвідування туалету і після повернення на робоче місце

• Після торкання шкури /шерсті тварин, і перед роботою з тушею

• Після контакту з вмістом кишківника/шлунку, або видалення фекального забруднення на туші

• Після кашлю в руку або з використанням носовичка

• Після вживання їжі, напою і куріння

• Після торкання свого обличчя або волосся

• Після проведення будь-якої операції з прибирання

• Після видалення відходів чи сміття

9. Працівники забійного цеху повинні мити долоні і руки регулярно протягом усього процесу забою і обробки. Щоб уникнути накопичення залишків крові/м'яса на руках і нігтях.

10. Персоналу забороняється чистити ніс, кашляти або чхати над відкритим м'ясом.

11. Співробітники повинні негайно повідомити начальника зміни/менеджера, якщо вони страждають від блювання, діареї, інших розладів шлунку, шкірних подразнень або порізів. Порізи повинні бути закриті кольоровими водонепроникними пов'язками.

12. Повсякчас захищайте м'ясо від забруднення. Торкайтесь м'яса якнайменше. Неофіційний переклад

13. Персонал повинен забезпечити, що сирі харчові продукти не вступають в контакт з приготовленими/готовими до вживання продуктами харчування.

14. Персоналу забороняється використовувати одне й те саме обладнання або робочі поверхні для сирих та готових до вживання продуктів, без попереднього їх ретельного очищення і дезінфекції.

15. Забороняється тримати тару для м'яса на підлозі.

16. Працівники зобов’язані дотримувати інші гігієнічні процедури компанії (наприклад, про поводження у випадку розбиття скла). Я підтверджую, що прочитав і зрозумів правила особистої гігієни, прийняті в компанії.

**Правила поводження із битим склом та пластмасою**.

Щоб уникнути забруднення харчових продуктів битим склом чи пластмасою, в зонах, де обробляється харчова продукція, всюди, де можливо, використовуються матеріали, крім звичайного скла, порцеляни та емальованого посуду (наприклад, нержавіюча сталь, і загартований пластик).

Всі люмінесцентні лампи мають бути оснащені дифузорами або слід використовувати лампи денного світла з безпечним покриттям. У разі розбиття слід дотримуватись наступної процедури:

1. Повідомити відповідальну особу (керівника).

2. Зупинити приготування харчової продукції там, де можливе забруднення продукту, допоки відповідальна особа не дозволить відновити роботу.

3. Оглянути всю продукцію біля розбитого предмета і, якщо вона забруднена (або із достатнім ступенем імовірності була забруднена), видалити таку продукцію.

4. Ретельно підмести фрагменти скла/ іншого матеріалу в совок і перенести в прийнятний контейнер(наприклад, картонну коробку, промарковану «Бите скло –обережно»).

5. Протерти всі зони (в тому числі обладнання і підлогу) у безпосередній близькості від розбиття чистою вологою тканиною.

6. Відповідальна особа (керівник ) повинен ретельно оглянути всю територію і оголосити її чистою перед відновленням виробничого процесу.

7. Фіксуйте всі випадки розбиття у щоденному журналі, втому числі дату, час, місце, і вжиті дії, а також які продукти, якщо такі є, були забруднені.

**Правила миття кухонного посуду на харчоблоці.**

**Санітарні вимоги до миття посуду, інвентарю та обладнання**

***Столовий посуд***

Миття столового посуду проводиться:

Ручним способом.

Для миття посуду ручним способом необхідно передбачити трисекційні ванни для столового посуду, двосекційні - для скляного посуду і столових приладів.

Столовий посуд перед миттям очищають від залишків їжі, причому харчові покидьки збирають в спеціальний бачок з кришкою.

При митті столового посуду ручним способом в 3 секційних ваннах повинен дотримуватися наступний порядок:

- миття з додаванням [миючих засобів](https://peskiadmin.ru/uk/kak-i-chem-myt-natyazhnye-potolki-glyancevye-matovye-bez-razvodov-v.html)  в першій секції ванни при температурі не нижче 45 0 С;

- миття в 2 секції ванни в воді з температурою не нижче 45 0 С і додаванням миючих засобів в кількості в 2 рази менше, ніж в першій секції ванни;

- ополіскування посуду в 3 секції ванни гарячою проточною водою, при температурі не нижче 65 0 С, з використання металевої сітки з ручками і гнучкого шланга з душовою насадкою;

- просушування посуду на решітках, полицях, стелажах (на ребрі).

Столові прибори піддають миття в [гарячій воді](https://peskiadmin.ru/uk/grafik-otklyucheniya-goryachei-vody-otklyucheniya-goryachei-vody-mozhno-li-nakazat.html)  при температурі не нижче 45 0 С, із застосуванням миючих засобів, з подальшим ополіскуванням в [проточній воді](https://peskiadmin.ru/uk/kak-vybrat-protochnyi-elektricheskii-vodonagrevatel-dlya.html)  і прожарювання в духових (або сухожарові) шафах протягом 10 хвилин.

Для миття скляного посуду використовують 2-секційні ванни. Чашки, склянки промивають в 1 секції [гарячою водою](https://peskiadmin.ru/uk/grafik-otklyucheniya-goryachei-vody-otklyucheniya-goryachei-vody-mozhno-li-nakazat.html)  при температурі не нижче 45 0 С, із застосуванням миючих засобів; у 2 секції промивати гарячою проточною водою не нижче 65 0 С, з використання металевої сітки з ручками і гнучкого шланга з душовою насадкою.

В кінці робочого дня проводиться дезінфекція всього столового посуду і приладів засобами відповідно до інструкції щодо їх застосування.

***Кухонний посуд***

При митті кухонного посуду ручним способом в 2 секційних ваннах повинен дотримуватися наступний порядок:

- механічне видалення залишків їжі;

- миття щітками в воді при температурі не нижче 45 0 С з додаванням миючих засобів;

- ополіскування посуду гарячою [проточною водою](https://peskiadmin.ru/uk/kak-vybrat-protochnyi-elektricheskii-vodonagrevatel-dlya.html), При температурі не нижче 65 0 С;

- просушування в перекинутому вигляді на ґратчастих полицях і стелажах. Чисту кухонний посуд зберігають на стелажах на висоті не менше 0,5 м від підлоги.

***Обробні дошки і невеликий дерев'яний інвентар***(Лопатки, мішалки та ін.)

Миють в мийному відділенні (цеху) для кухонного посуду гарячою водою при температурі не нижче 45 0 С, з додаванням миючих засобів, обполіскують гарячою водою (не нижче 65 0 С) і ошпарюють окропом, а потім просушують на ґратчастих стелажах або полицях на ребрі.

**Інструкція**

**щодо проведення поточного прибирання харчоблоку у гімназії**

Прибирання проводять:

щодня - поточне прибирання усіх приміщень харчоблоку вологим способом 1-2 рази (відповідно до графіка) протягом робочого дня по мірі забруднення ;

у виробничих приміщеннях наприкінці дня - прибирають харчоблок.

**Як прибирають харчоблок**:

Підлогу, забруднену харчовими залишками, миють гарячою водою з додаванням 2% розчину соди. Працівники здійснюють прибирання: у спеціальному одязі (темному халаті) використовуючи спеціальний промаркований інвентар. Ганчірки, щітки, швабри після користування промивають гарячою водою і занурюють на годину в 1%-вий розчин хлорного вапна або 0,2%-вий розчин хлорантоіну.

Обідні столи. Для прибирання обідніх столів використовують комплекси з вологої і сухої серветок із мітками «для прибирання столів». Інвентар та одяг для прибирання, мийні засоби мають зберігатися у спеціально відведеному місці. Використовувати цей інвентар і одяг для прибирання інших приміщень заборонено. Окрім того, серветки, ганчірки для прибирання не можна застосовувати для миття посуду.

**Генеральне прибирання.**

Його проводять: щотижня - миючи опалювальні прилади, підвіконня, стіни із застосуванням мийних та дезінфекційних засобів відповідно до інструкцій з їх використання після ремонтних робіт незалежно від графіка прибирань. Під час роботи харчоблоку заборонені будь-які ремонтні роботи.

За утримання приміщень харчоблоку в санітарному стані відповідає кухар, а медична сестра здійснює контроль.