|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Розробив** ЗДВР**:** | | Затверджено  наказ Старобросковецького ліцею  від 04.09.2020р. № 75-о | |
|  | Пергул О.Д. |  | Т.В. Гапей |

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про робочу групу НАССР**

**Старобросковецького ліцею**

Зміст

1. Загальні положення …………………………………………………..2
2. Основні завдання групи HACCP……………………………………..4
3. Структура………………………………………………………………4
4. Функції………………………………………………………………….5
5. Організація робіт……………………………………………………….7
6. Права……………………………………………………………………7
7. Відповідальність……………………………………………………….8
8. Додатки:………………………………………………………………...9
   1. *Форма протоколу засідання робочої групи ХАССП- П-2.1………9*
   2. *Форма навчання персоналу «Система управління безпечністю харчових продуктів»……………………………………………………..10*
   3. *Робоча інструкція керівника робочої групи…………………………11*
   4. *Робоча інструкція членів робочої групи……………………………..13*
   5. *План впровадження системи ХАССП……………………………….14*
   6. *Порядок розробки системи ХАССП…………………………………15*

1. **Загальні положення**

1.1. Дане Положення регулює діяльність робочої групи НАССР Старобросковецького ліцею Старобросковецької сільської ради, Сторожинецького району Чернівецької області.

1.2. Група HACCP створюється з метою здійснення координації діяльності освітнього закладу забезпечення функціонування та підтримки в робочому стані системи HACCP, 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. Робоча група HACCP створюється, реорганізується і ліквідується розпорядженням директора ліцею (наказ ліцею «Про створення робочої групи по розробці та впровадженню системи HACCP»).

1.4. Члени групи HACCP в сукупності повинні грунтовно 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-гігєнічних правил.

1.5. Робоча група HACCP є постійно діючим органом, призначеним для вирішення питань, пов'язаних з:

- розробкою системи HACCP 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 HACCP в робочому стані;

- формуванням концепції побудови і поліпшення якості продукції, що виготовляється в харчоблоці, та системи HACCP.

1.6. У своїй діяльності Група HACCP керується внутрішніми і зовнішніми нормативними документами, наказами директора освітнього закладу, а також цим Положенням та іншими нормативними документами.

1.7. Рішення, прийняті Групою HACCP, 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 HACCP аж до виконання рішень.

**2. Основні завдання групи HACCP**

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

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

2.3. Аналіз результатів моніторингу системи HACCP.

2.4. Оцінка ефективності функціонування системи HACCP.

2.5. Планування заходів для постійного вдосконалення системи HACCP.

3. **Структура**

3.1 Склад Групи HACCP затверджується наказом Старобросковецькоого ліцеїю про створення робочої групи НАССР – наказ Старобросковецького ліцею від 29.11. 2019р. №43 «Про створення робочої групи по розробці та впровадженню системи HACCP»

3.2 До складу Групи HACCP входять працівники згідно вищевказаного наказу. Робочу групу очолює керівник групи НАССР (ЗДВР).

3.3. Голова робочої групи:

* + 1. Скликає засідання робочої групи та головує на них;
    2. Здійснює керівництво діяльністю робочої групи, несе персональну відповідальність за виконання покладених на неї завдань;
    3. Розподіляє обов'язки між членами робочої групи;
    4. Координує діяльність робочої групи;
    5. Підписує протоколи засідань та інші документи, підготовлені робочою групою за результатами її діяльності.

3.3 З числа членів Групи HACCP 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 HACCP можуть запрошуватися фахівці будь-якого підрозділу ЗЗСО для більш глибокого розгляду питань порядку денного.

1. **Функції**

4.1 Члени групи HACCP діють згідно **робочих інструкцій РІ-2.3.1, РІ-2.3.2, РІ-2.3.3**(Додатки)

4.2 Керівник групи НАССР виконує наступні функції:

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

- 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 HACCP;

- головує на засіданнях групи НАССР й надає можливість вільно висловлювати свої думки кожному члену групи;

- представляє групу НАССР;

- звітує перед керівництвом освітнього закладу 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»** (Додаток)

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.

1. **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.**

1. **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.

1. **Відповідальність**

7.1 Члени Групи НАССР і залучені працівники ліцею несуть дисциплінарну відповідальність:

- за неучасть без поважної причини в засіданнях і не повідомлення про це заздалегідь технічного Голову робочої 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.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Форма протоколу засідання групи HACCP*** | **Додаток \_\_\_\_\_\_\_** |

***Форма протоколу засідання робочої групи НАССР***

**Протокол №**

Засідання робочої групи НАССР

**від «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 р.**

**Присутні: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Члени групи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Порядок денний:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Питання** | **Доповідач** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Прийняте рішення** | **Відповідальна особа** | **Терміни виконання** | **Примітки** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Керівник групи НАССР \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/підпис/

Технічний секретар групи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| ***Форма навчання персоналу «Система управління безпечністю харчових продуктів»*** | **Додаток Ф-2.3.1** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Прізвище, ім’я, по батькові** | **Посада** | **Дата** | **Підпис особи, яка пройшла навчання** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Керівник групи НАССР** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис) (ПІБ)

|  |  |
| --- | --- |
| ***Робоча інструкція керівника робочої групи по впровадженню системи HACCP*** | **Додаток \_\_\_\_\_\_\_** |

ПОГОДЖЕНО ЗАТВЕРДЖЕНО

Голова профспілки Директор ліцею:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ року «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ року

**Робоча інструкція**

**керівника робочої групи по впровадженню системи НАССР**

**у Старобросковецькому ліцеї**

**I. Загальні положення**

Керівник закладу являється керівником робочої групи по впровадженню системиНАССР у навчальному закладі.

**II. Завдання та обов'язки**

2.1.Керівник групи відповідає за створення, впровадження та розвиток системи НАССР у ліцеї.

2.2. Розробляє план роботи робочої групи.

2.3.Розподіляє обов’язки між членами робочої групи. Забезпечує виконання плану робочої групи.

2.4.Несе відповідальність за інформування членів групи про зміни в законодавстві та нормативних документах.

2.5.Розробляє блок - схеми виробничого процесу.

2.6.Несе відповідальність за організацію контролю безпечності та якості виробничого процесу на харчоблоці.

2.7.Здійснює контроль за організацією харчування в закладі.

**ІІІ. Керівник групи у своїй роботі керується:**

* Законом України № 771 «Про основні принципи та вимоги до безпечності та якості харчових продуктів» (ст.20, 21);
* Наказом Міністерства аграрної політики та продовольства України № 590 від 01.10.2012 «Про затвердження Вимог щодо розробки, впровадження та застосування постійно діючих процедур, заснованих на принципах Системи управління безпечністю харчових продуктів (НАССР)». Із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства аграрної політики та продовольства № 429 від 17.10.2015;
* [Порядок організації харчування дітей у навчальних та оздоровчих заклад](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0661-05)ах, наказ МОЗ України, МОН України від 01 червня 2005 року № 242/329;
* [Інструкція з організації харчування дітей у дошкільних навчальних закладах](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0523-06), знаказ МОН України, МОЗ України від 17 квітня 2006 року № 298/227;
* Інші нормативні документи.

**IV. Права**

4.1.Керівник групи має права, передбачені чинним законодавством України, Статутом закладу та Правилами внутрішнього розпорядку.

**V. Відповідальність**

5.1. Несе відповідальність за виконання своїх посадових обов'язків, вимог чинного законодавства, нормативних документів з вимог безпечності та якості харчування.

З інструкцією ознайомлена: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Дата: «\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ р.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Робоча інструкція членів робочої групи по впровадженню***  ***системи HACCP*** | **Додаток \_\_\_\_\_\_\_** |

ПОГОДЖЕНО ЗАТВЕРДЖЕНО

Голова профспілки Директор ліцею:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ року «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ року

**Робоча інструкція**

**членів робочої групи по впровадженню системи НАССР**

**у Старобросковецькому ліцеї**

**I. Загальні положення**

1.1.Члени робочої групи призначаються наказом директора навчального закладу.

1.2. Члени робочої групи повинні мати середньо - спеціальну або вищу освіту, без вимог до стажу.

**II. Завдання та обов'язки**

2.1. Кожен член групи відповідає за покладені на нього обов’язки (розробити опис продуктів).

2.2. Члени групи повинна якомога повніше описати продукти (назва, склад, характеристики продукту, терміни зберігання та умови зберігання, пакування).

2.3.Члени групи повинні приймати участь у засіданнях робочої групи.

**ІІІ. Права**

3.1. Вносити пропозиції по покращенню роботи групи.

3.2. Пропонувати на засіданнях групи розглянути питання, які стосуються ефективності функціонування системи НАССР.

3.3. Ініціювати вирішення питань, які стосуються безпечності та якості продукції.

І**V. Відповідальність**

4.1.Кожен член робочої групи несе відповідальність за виконання своїх посадових обов'язків, вимог чинного законодавства, нормативних документів з вимог безпечності та якості харчування.

З інструкцією ознайомлені:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

«\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ р.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

«\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ р.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

«\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ р.

|  |  |
| --- | --- |
| ***План по впровадженню системи HACCP*** | **Додаток \_\_\_\_\_\_\_** |

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Старобросоквецького ліцею

від 04 листопада 2020року № 75-о

**План впровадження системи НАССР**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Етапи впровадження** | **Заходи по впровадженню** | **Термін виконання** | **Відповідальні** |
| **1** | ***Політика НАССР у навчальному закладі*** | Визначення і документування політики щодо безпеки виробленої продукції. Визначення області поширення системи ХАССП |  | Директор |
| **2** | ***Створення робочої групи*** | Наказ про створення робочої групи. Розроблення посадових інструкцій |  | Директор |
| **3** | ***Підготовка інформації для розробки системи НАССР*** | Вибір технологічних процесів для забезпечення безпечності харчової продукції |  | Кухар |
| Вибір послідовності та поточності технологічних процесів з метою виключення забруднення сировини та харчової продукції |  | Кухар |
| Проведення контролю за сировиною, яка використовується у процесі приготування страв |  | Медична сестра |
| Проведення контролю за функціонуванням технологічного обладнання |  | Завгосп |
| Забезпечення документування про технологічні етапів та результатів контролю |  | Керівник групи |
| Дотримання умов зберігання продуктів та сировини |  | Кухар  Комірник |
| Відстежуваність харчової продукції |  | Медична сестра  Комірник |
| Ведення ті зберігання документації |  | Керівник групи |
| **4** | ***Підготовка блок - схем*** | Розробка блок - схем виробничого процесу |  | Керівник групи |
| **5** | ***Аналіз потенційних небезпек*** | Аналіз потенційних небезпек (біологічна, хімічна, фізична, алергени) |  | Керівник групи  Медична сестра |
| **6** | ***Визначення ККТ*** | Визначити критичні точки на всіх етапах виробництва |  | Медична сестра |
| **7** | ***Розробка коригуючи дій*** | Перевірка обладнання, утилізація |  | Керівник групи  Завгосп |

|  |  |
| --- | --- |
| ***Порядок розробки системи HACCP*** | **Додаток \_\_\_\_\_\_\_** |

**Порядок розробки системи НАССР**

1**. Збір і аналіз первинної інформації.**

Даний етап полягає в зборі робочою групою інформації з впровадження принципів НАССР у систему харчування учнів ліцею.

Первинної інформації про продукцію, виробництво, про відповідність діючих процедур, що регламентовані відповідними нормативно – правовими актами.

Необхідно виділяти певні категорії, які можуть відрізнятися за рецептурою, але до їх складу входять інгредієнти, що мають спільність за фізико - хімічними властивостями і технологічним процесом їх виробництва.

Слід перевірити наявність всієї необхідної нормативної документації на асортимент продукції (стандарти, технічні умови, технологічні інструкції), їх актуальність (наявність змін до документації).

Всі відомості про продукцію необхідно впорядкувати і надати в зручній для контролю і роботи формі.

**Відомості про продукцію повинні включати:**

* найменування та позначення нормативних документів, що встановлюють технічні вимоги до продукції, стандарти або технічні умови;
* найменування та позначення основної сировини, харчових добавок і упаковки, їх походження, а також позначення нормативних документів і технічних умов яким вони повинні відповідати;
* вимоги безпеки відповідно до нормативних документів і ознаки ідентифікації продукції, що випускається;
* умови зберігання і строки придатності залежно від умов зберігання;
* відомі і потенційно можливі випадки використання продукції не за призначенням, а при необхідності;
* рекомендації щодо застосування та обмеження в застосуванні продукції, в тому числі за окремими групами споживачів (діти, інші) із зазначенням відповідної інформації в супровідній документації;
* можливість виникнення небезпеки в разі об'єктивно прогнозованого застосування не за призначенням.

Харчова продукція повинна відповідати певним вимогам безпеки, які різні для кожного виду продукту. Перелік цих вимог вказано в нормативних документах на продукцію, що виробляється.

Ідентифікувати готову продукцію можна за ознаками, зазначеним у нормативній документації на продукцію (ТУ, ДСТУ).

Дані про умови зберігання та терміни придатності продуктів встановлюються відповідними СанПіН. В інформації про продукцію повинні бути приведені всі можливі умови і терміни зберігання. Терміни придатності та умови, зберігання різних добавок і матеріалів можуть бути вказані в рекомендаціях фірми - виробника, а також на упаковці продукції, етикетках і ярликах.

**2. Блок-схеми виробничих процесів.**

Технологічна блок - схема є простим схематичним малюнком процесу виробництва продукції. Вона повинна бути адекватною, точної, чітко і зрозуміло відображати реальні технологічні процеси, які застосовуються на підприємстві. При побудові блок - схеми використовує спеціальні прийняті позначення. Всі операції, зазначені в блок - схемі, повинні бути пронумеровані.

**3. Аналіз і оцінка ризиків.**

Ризик - це поєднання ймовірності появи несприятливої події і тяжкості його наслідків.

Аналіз ризику полягає в оцінці ймовірності його виникнення і тяжкості його наслідків. Існує багато методів такої оцінки. При їх виборі слід поєднувати експертні та розрахункові.

Аналіз проводять за трьома видами небезпек:

* *біологічні* (люди, приміщення, обладнання, шкідники, неправильне зберігання і внаслідок цього зростання і розмноження мікроорганізмів, повітря, вода, земля, рослини);
* *хімічні* (люди, рослини, приміщення, обладнання, упаковка, шкідники);
* *фізичні* (характеризуються присутністю стороннього матеріалу).

**4.** **Розробка планово - попереджуючих дій**.

Включає розробку та документування таких процедур, як аудит постачальників, вхідний контроль, ідентифікації та відстеження продукції, контроль випробувань продукції (в т.ч. відбір проб), управління невідповідною продукцією, контроль технологічної дисципліни, технічне обслуговування і ремонт обладнання, повірка та калібрування засобів вимірювання, мийка інвентарю, дезінфекція технологічного обладнання, дотримання правил особистої; прибирання приміщень, збір сміття та відходів, боротьба з гризунами, комахами та іншими шкідниками, навчання персоналу, прийом відвідувачів.

**5. Визначення Критичних Контрольних Точок (ККТ)**

Критична контрольна точка (або критична точка управління) - це етап забезпечення «безпеки харчової продукції», на якому можна і важливо здійснити захід з управління з метою попередження, усунення або зниження небезпеки, що загрожує безпеці харчової продукції. Існує два варіанти виникнення ККТ: відбувається знищення небезпеки або відбувається попередження зростання небезпеки.

**6. Розробка плану НАССР**

Розробка плану НАССР - заключний етап розробки системи НАССР.

План НАССР є набором робочих листів НАССР. Робочий лист оформляється документально у вигляді таблиці для кожної ККТ. У робочі листи заноситься інформація про опис небезпек, заходи щодо управління, критичних межах, процедурах моніторингу, корекції або коригувальних діях, про розподіл відповідальності та повноважень, веденні записів при моніторингу.

Інформація, занесена в робочі листи НАССР, повинна строго відповідати реальній ситуації. Для здійснення моніторингу необхідно знати граничні значення контрольованих параметрів. Дані значення вказуються в робочому аркуші НАССР.

**7. Проведення перевірок**

Для підтвердження дотримання всіх вимог, необхідних для функціонування системи НАССР необхідно проведення регулярних перевірок.

Перевірка проводиться шляхом аудиту. Аудит може бути внутрішнім і зовнішнім. Зовнішній аудит здійснюється споживачем і при сертифікації системи. Всі документи, що складаються робочою групою при розробці системи (за вибором і аналізу небезпек, за визначенням ККТ і т.д.) є документами, що підтверджують виконання всіх необхідних вимог, і використовуються при проведенні зовнішнього аудиту. Внутрішній аудит здійснюється робочою групою.

Щорічно складається план перевірок. Після закінчення перевірки складається акт. Кожна нова перевірка починається з аналізу результатів попередньої перевірки.