

ГКОУ КК школа- интернат ст. Новопокров- ской		Ф.И.О., должность	Подпись	Дата	Редакция 1
	Утвердил	Директор Титова С.И.	<i>Титова С.И.</i>	20.08	Лист 1 из 4
	Согласовал	Менеджер по качеству Шатохина Т.В.	<i>Шатохина Т.В.</i>	20.08	
	Разработано	ООО «Эксперт»			
Название документа	Руководство по качеству		Код документа	РК - 001	

Введен приказом № 167 от « 20 » 08 20 21 г.

Настоящее Руководство по качеству является основным документом системы менеджмента качества (СМК) столовой входящей в состав **ГКОУ КК школы-интернат ст. Новопокровской** и разработано в соответствии с ГОСТ Р ИСО 22000-2019 «Системы менеджмента безопасности пищевой продукции. Требования к организациям, участвующим в цепи создания пищевой продукции», и содержит распределение ответственности и полномочий, а также описание СМК и её процессов.

Руководство по качеству действует в пределах данной столовой, и его требования являются обязательными для выполнения персоналом данной столовой.

Система менеджмента качества разработана и реализуется как средство:

1. обеспечивающее проведение намеченной Политики в области качества посредством достижения Целей в области качества;
2. свидетельствующее о возможностях столовой обеспечивать высокое качество выпускаемой продукции и постоянно удовлетворять требования и ожидания потребителей.
3. Система менеджмента качества столовой ориентирована как на предупреждение возникновения проблем, так и на оперативное регулирование и устранение их после возникновения.

Для внедрения и поддержания в рабочем состоянии системы менеджмента качества используются следующие ресурсы:

1. персонал, необходимый и достаточный по составу;
2. технические ресурсы, включающие все необходимое оборудование и помещения;
3. нормативно-техническая документация;
4. финансовые ресурсы.

Результаты внутренних проверок и анализа качества проводимых работ в столовой требуют быстрого реагирования и актуализации СМК.

Актуализация СМК предусматривает:

1. актуализацию Политики в области качества;
2. внесение в систему или отдельные ее элементы изменений;

3. актуализацию Руководства по качеству и другой документации СМК.

Высшее руководство столовой ГКОУ КК школы-интернат ст. Новопокровской представляет директор Титова С.И., который берет на себя следующие обязательства:

1. выпускать безопасную, конкурентоспособную, стабильного уровня качества продукцию;
2. демонстрировать, где это возможно, что обеспечение безопасности пищевой продукции является приоритетной целью столовой;
3. осуществлять политику в области обеспечения безопасности пищевой продукции;
4. уведомлять персонал о важности выполнения законодательных и нормативных требований, а также требований потребителей, касающихся безопасности пищевой продукции;
5. проводить анализ со стороны руководства;
6. обеспечить наличие необходимых ресурсов.

Руководитель группы (координатор) — независимо от других возложенных на него обязанностей несет ответственность и имеет полномочия, распространяющиеся на:

1. обеспечение разработки, внедрения и поддерживания в рабочем состоянии системы качества.
2. предоставление отчетов высшему руководству организации;
3. поддержания связи с внешними сторонами по вопросам СМК;
4. внешний обмен информации.

Для того чтобы обеспечить получение достаточной информации по вопросу безопасности пищевой продукции всеми организациями, участвующими в цепи создания пищевой продукции, столовая должна обеспечить эффективными мероприятиями обмен информации с:

1. поставщиками и подрядчиками;
2. клиентами или потребителями;
3. законодательными органами;
4. другими организациями, которые оказывают влияние на результативность и актуализацию СМК.

Внешний обмен информацией должен активно проводиться через электронную почту, средства массовой информации, экспресс - почту и т. д.

Ответственность и полномочия в отношении внешнего обмена любой информацией

ГКОУ КК школа-интернат ст. Новопокровской	Руководство по качеству	РК - 001
		Лист 3

безопасности пищевой продукции возлагается на руководителя группы (координатора).

При наличии претензий к производству, безопасности и качеству продукции заинтересованная сторона пишет заявление на имя Директора, в котором излагает суть своих замечаний или претензий. На основании этого заявления Директор создает комиссию, которая в десятидневный срок обязана:

1. провести служебное расследование;
2. выявить причину претензий;
3. при необходимости разработать корректирующие или предупреждающие действия;

Каждый сотрудник столовой должен иметь представление о том, как развивается система безопасности пищевой продукции, понимать, насколько эффективно функционирует эта система. Для этого необходимо обеспечить оперативный обмен информацией внутри организации.

Обмен информацией должен проводиться через сообщения по телефону или путем деловой переписки, с помощью электронных средств общения. Или иным приемлемым способом.

Руководство и сотрудники столовой обязаны сообщать как о положительных, так и об отрицательных результатах работы. Обмен информацией формирует у сотрудников должное представление о важности мониторинга критических контрольных точек и обеспечивает соответствующий тщательный подход к своим обязанностям.

Упомянутые выше процессы, необходимые для системы менеджмента качества, включают в себя процессы управленческой деятельности руководства, обеспечения ресурсами, процессы жизненного цикла продукции, измерения, анализа и улучшения.

Лист ознакомления с руководством по качеству

№ п/п	Ф.И.О. лица ознакомленного с документом	Должность	Дата ознакомления	С руководством ознакомлен и обязуюсь выполнять Подпись
1.	Шатова С.И.	руководитель	20.08.2021	<i>Шатова</i>
2.	Шатова С.В.	магистр	20.08.2021	<i>Шатова</i>
3.				
4.				