

**Государственное казенное общеобразовательное учреждение
Краснодарского края специальная (коррекционная)
школа-интернат ст-цы Бесскорбной**

ПРИКАЗ

31.08.2021

51/16 - ОД

**О создании рабочей группы по разработке и внедрению системы
менеджмента качества (пищевлок)**

В соответствии с требованиями ГОСТ Р ИСО 22000-2019 «Система менеджмента безопасности пищевой продукции. Требования к организациям, участвующим в цепи создания пищевой продукции» и целях разработки и внедрения системы менеджмента качества, далее СМК,
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать, и назначить постоянно действующую группу ХАССП на пищевлок по разработке и внедрению системы менеджмента качества в составе:
Координатор – Горлина Анжела Викторовна, директор
Технический секретарь – Орлова Людмила Александровна, заместитель директора по воспитательной работе
Менеджер по качеству - Мягкова Ольга Ивановна, медицинская сестра
2. Рабочей группе ХАССП на пищевлок разработать, и внедрить систему менеджмента качества.
3. Рабочей группе подготовить пакет официальной документации с требованиями по безопасности и качеству продукции, разработать необходимые формы документирования и обеспечить ими пищевлок.
4. Рабочей группе ХАССП обеспечить надежное и достоверное функционирование системы ХАССП и проводить регулярную работу по ведению соответствующих форм документирования, подтверждающей функционирование системы менеджмента качества.
5. Координатору утвердить функции рабочей группы ХАССП на пищевлок и рабочий план с распределением обязанностей между членами группы.
6. Рабочей группе ХАССП на пищевлок проводить анализ безопасности и качества выпускаемой продукции, эффективности системы менеджмента качества.
7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор ГКОУ _____ А.В. Горлина

С приказом ознакомлены:

Орлова Л.А. 
Мягкова О.И. 

**Государственное казенное общеобразовательное учреждение
Краснодарского края специальная (коррекционная)
школа-интернат ст-цы Бесскорбной**

ПРИКАЗ

31.08.2021

51/17 - ОД

**Об определении задач рабочей группы по разработке и внедрению
системы менеджмента качества (пищевлок)**

В соответствии с требованиями ГОСТ Р ИСО 22000-2019 «Система менеджмента безопасности пищевой продукции. Требования к организациям, участвующим в цепи создания пищевой продукции» и целях разработки и внедрения системы менеджмента качества, далее СМК,
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Определить задачи, постоянно действующей группе ХАССП на пищевлоке, а именно:
 - определение микробиологических, физических, химических и других факторов, возникающих при производстве продуктов питания на всех стадиях технологических процессов;
 - определение вероятностей появления опасных факторов технологическом процессе в зависимости от степени их опасности (вирулентности)
 - определение критических точек технологических процессов, лежащих в области недопустимого риска;
 - установление критических пределов для каждого опасного фактора, в интервале которых опасные факторы подлежат контролю, ликвидации или снижению;
 - разработка необходимых предупреждающих (мониторинговых) мероприятий;
 - установление системы контроля над опасными факторами посредством имеющихся средств, позволяющих удостовериться об эффективном контроле за критическими точками;
 - разработка корректирующих мероприятий по устранению или уменьшению опасных факторов;
 - установление процедур проверки эффективности функционирования системы менеджмента качества;
 - установление документирующей системы регистрации полученных данных;
 - обеспечение, доведение рабочих листов системы ХАССП на производственные участки, назначение лиц, ответственных за выполнения е мероприятий, разработанных в рабочих листах.
2. Координатору группы предоставлены следующие полномочия:
 - возглавить группу безопасности пищевой продукции и организовать ее работу;
 - обеспечить соответствующую подготовку и обучение членов группы безопасности пищевой продукции;
 - обеспечить разработку, внедрение и поддержание в рабочем состоянии и актуализации системы менеджмента качества;
 - поддержание связи с внешними сторонами по вопросам в области системы менеджмента качества.
3. Технический секретарь отвечает за обеспечение:
 - организация заседания рабочей группы ХАССП;
 - регистрация членов группы ХАССП на заседаниях;
 - ведение протоколов решений, принятых рабочей группой.

4. Менеджер по качеству несет ответственность за:
- актуализация и развитие системы менеджмента качества в столовой;
 - проведение внутренних аудитов и проверок;
 - организация разработки документов внутреннего нормативного регулирования.
5. Все члены рабочей группы ХАССП несут ответственность за вверенные им участки разработки и внедрения системы менеджмента в соответствии с их областью специализации.
6. Назначить ответственных за определение и достижение установленных задач в составе:

Координатор – Горлина А.В., директор

Технический секретарь – Орлова Л.А., заместитель директора по воспитательной работе

Менеджер по качеству – Мягкова О.И., медицинская сестра

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор ГКОУ



А.В. Горлина

С приказом ознакомлена Орлова Л.А.
С приказом ознакомлена Мягкова О.И.

**Государственное казенное общеобразовательное учреждение
Краснодарского края специальная (коррекционная)
школа-интернат ст-цы Бесскорбной**

ПРИКАЗ

31.08.2021

51/15 - ОД

**О внедрении на пищеблок образовательного учреждения
Системы менеджмента качества пищевой продукции и плана ХАССП**

ПРИКАЗЫВАЮ:

В соответствии с требованиями ТР ТС 021/2011 ст. 10 внедрить систему менеджмента качества на пищеблок в следующем документарном составе:

1. Производственная программа обязательных предварительных мероприятий по санитарным требованиям на предприятии ППОПМ – 00 (1)
2. Производственная программа обязательных предварительных мероприятий по попаданию посторонних предметов в продукцию (металла, пластика, стекла и других инородных включений ППОПМ – 002 (2)
3. Производственная программа обязательных предварительных мероприятий по соблюдению правил личной гигиены персоналом ППОПМ-003 (3)
4. Производственная программа обязательных предварительных мероприятий борьбы с вредителями ППОПМ-004 (4)
5. Производственная программа обязательных предварительных мероприятий управления отходами ППОПМ -005 (5)
6. Производственная программа обязательных предварительных мероприятий по обслуживанию оборудования и инфраструктуры ППОПМ -006 (6)
7. Производственная программа обязательных предварительных мероприятий по складированию и хранению продукции ППОПМ -007 (7)
8. Производственная программа обязательных предварительных мероприятий по входному контролю сырья, ингредиентов и упаковочных материалов ППОПМ -008 (8)
9. Производственная программа обязательных предварительных мероприятий по оценке и выбору поставщиков ППОПМ -009 (9)
10. Производственная программа обязательных предварительных мероприятий по обращению с аллергенами, генномодифицированными организмами (ГМО) ППОПМ -010 (10)
11. Производственная программа обязательных предварительных мероприятий по доступу на предприятие посторонних посетителей ППОПМ -011 (11)
12. Производственная программа обязательных предварительных мероприятий по выбору точности технологических операций производства пищевой продукции. Управление перекрестными загрязнениями ППОПМ -012 (12)
13. Производственная программа обязательных предварительных мероприятий по соблюдению требований к измерительным и контрольным приборам ППОПМ -013 (13)
14. Производственная программа обязательных предварительных мероприятий по выбору технологических процессов изготовления пищевой продукции, необходимых для обеспечения безопасности пищевой продукции. Нормативные требования безопасности, предъявляемые к пищевой продукции ППОПМ -014 (14)
15. Производственная программа обязательных предварительных мероприятий по подготовке яиц к производству ППОПМ -015 (15)
16. План ХАССП ПХ -001

17. Документированная процедура управления документацией ДП-001
18. Документированная процедура управления записями ДП-002
19. Документированная процедура прослеживаемости ДП-003
20. Документированная процедура управления несоответствующей продукции ДП-004
21. Документированная процедура отзыва (изъятия) продукции ДП -005
22. Документированная процедура проведения КД и ПД ДП-006
23. Документированная процедура рассмотрения претензий и жалоб потребителей ДП-007
24. Документированная процедура проведения внутренних аудитов ДП-008
25. Документированная процедура по обучению сотрудников в области пищевой безопасности ДП-009
26. Документированная процедура по чрезвычайным ситуациям ДП-010
27. Документированная процедура проведения анализа со стороны руководства ДП-011
28. Протокол верификации Ф-001
29. Политика в области качества и безопасности выпускаемой продукции П -001
30. Руководство по качеству РК -001

Директор ГКОУ

С приказом ознакомлен *Шиф Мухомов О.Н.*