

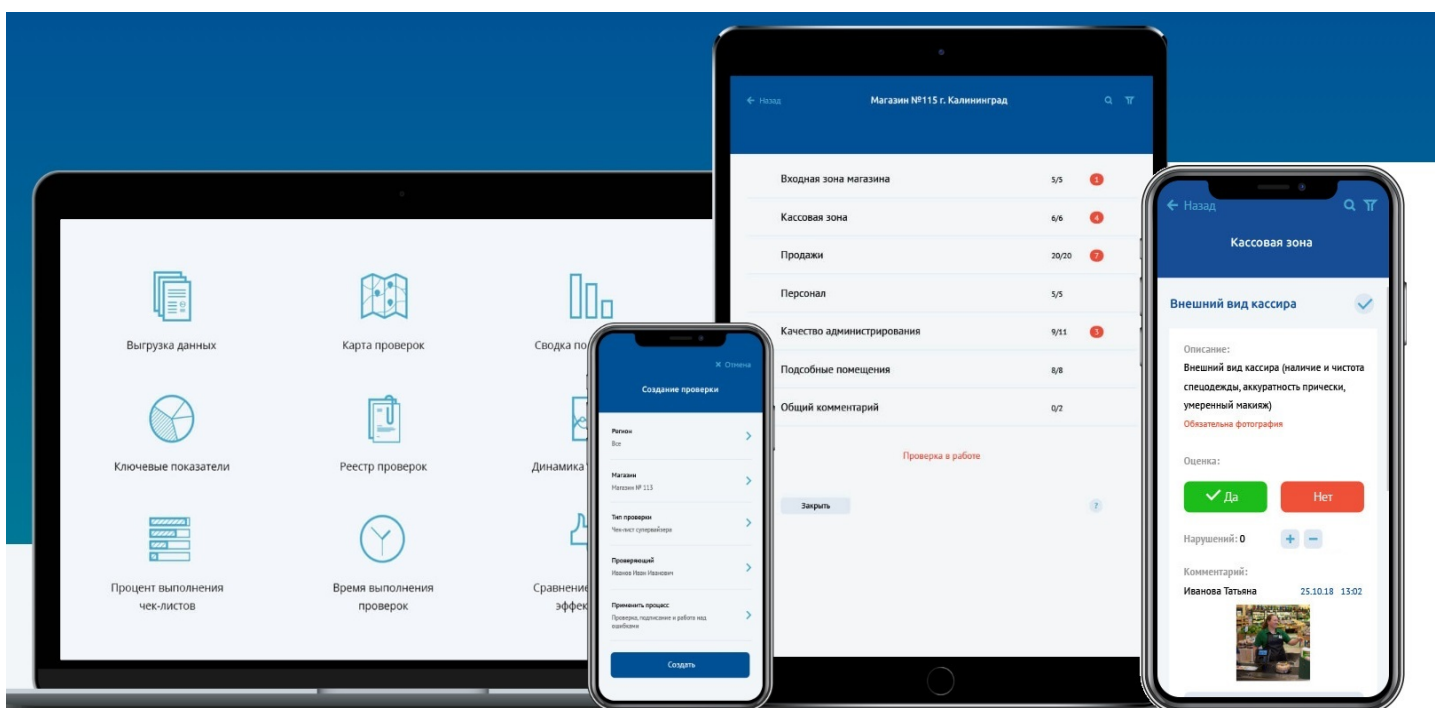


Чек-лист менеджера по качеству агропромышленного предприятия

Доступно на платформе RETAILIQ

т. 8 800 250 33 28 info@retailiq.ru

Электронные чек-листы, задачи, фотоотчеты, ML, BI-аналитика



* Преимущества использования RETAILIQ

Удобно

- * 10 базовых типов оценок
- * Конструктор чек-листов
- * Система весов и баллов
- * Web-отчеты для руководства
- * Акции и фотоотчеты
- * Push и email уведомления
- * Контроль сотрудников по геолокации
- * Образцы и фото примеры
- * Документы, файловые вложения
- * Аудио и видеозаписи
- * Повторный контроль нарушений
- * Ограничение прав пользователей
- * Свой смартфон или планшет
- * Поддержка iOS и Android
- * Автономный offline-режим работы

Выгодно

- * Защита от надзорных органов
- * Минимизация штрафов
- * Сокращение потерь
- * Экономия и оптимизация ФОТ
- * Контроль регламентов и стандартов
- * Адаптация и обучение персонала
- * Внедрение KPI и системы мотивации
- * Доступ для тайных покупателей
- * Выделенный личный кабинет
- * Бесплатный демо-доступ
- * Настройка системы «под ключ»
- * Доработки под Клиента
- * Интеграция с IT-системами Клиента
- * Брендинг интерфейса под Клиента
- * Новые модули и функционал

Эффективно

- * Замена бумаги, мессенджеров, эл. таблиц
- * Ускорение сбора данных
- * Снижение временных затрат
- * Повышение качества работы
- * Проверки, задачи, планирование
- * Формирование претензий
- * Работа над ошибками
- * Выявление неочевидных проблем
- * Быстрая обратная связь
- * Доступ для сервисных служб, аутсорсеров
- * Сценарии и процессы аудитов
- * Облачное хранение данных
- * Доступ к данным по API
- * Успешные кейсы внедрений
- * Экспертиза и лучшие практики работы

Чек-лист менеджера по качеству агропромышленного предприятия

| ЗАПОЛНЯЕТСЯ АУДИТОРОМ ПЕРЕД НАЧАЛОМ ПРОВЕРКИ | |
|---|--|
| Объект проверки: | |
| Адрес: | |
| Дата проверки: | |
| Время проверки: | |
| Дата предыдущей проверки: | |
| Объект посещен по геолокации *: | |
| Проверяющий / Аудитор: | |
| Супервайзер / Куратор / ТУ: | |
| Директор / Управляющий / Заведующий: | |
| Сотрудники на смене (ответственные): | |
| Примечание: | |

* Будет доступно в RETAILIQА

| ЗАПОЛНЯЕТСЯ АУДИТОРОМ ПОСЛЕ ЗАВЕРШЕНИЯ ПРОВЕРКИ | |
|--|--|
| Дата завершения проверки: | |
| Время завершения проверки: | |
| Выявлено нарушений: | |
| Поставлено задач *: | |
| Общий % выполнения чек-листа *: | |
| Общая сумма штрафа *: | |
| Нарушения из предыдущей проверки *: | |
| Замечания к устранению: | |

* Будет доступно в RETAILIQА

| БЛОК 1. ОБХОД ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ (ЕЖЕДНЕВНО) | | | |
|--|---------------|--------------------|-------------------|
| <i>Критерий проверки</i> | <i>Оценка</i> | <i>Комментарий</i> | <i>Срок устр.</i> |
| 1.1 Провести беседу с 1-2 сотрудниками (лаборантами) о результатах работы и основных условиях труда на их участке. | | | |
| 1.2 Путем личных наблюдений убедиться в соблюдении технологических процессов и регламентов. | | | |
| 1.3 Оценить по визуальным признакам состояние безопасности и системы 5S на рабочем месте. | | | |
| 1.4 Проконтролировать соблюдение стандартов безопасности и 5S при выполнении работ подрядными организациями. | | | |
| 1.5 Проверить состояние и соответствие стандартам раздевалок и бытовых помещений подразделения. | | | |
| 1.6 Предоставить обратную связь сотрудникам и руководителям по результатам проверки. | | | |
| 1.7 Передать вопросы, требующие вмешательства АХО, по установленным каналам. | | | |
| БЛОК 2. ОБСУЖДЕНИЕ ТЕХНИКИ БЕЗОПАСНОСТИ (ЕЖЕДНЕВНО) | | | |
| <i>Критерий проверки</i> | <i>Оценка</i> | <i>Комментарий</i> | <i>Срок устр.</i> |
| 2.1 Провести целевую беседу по технике безопасности минимум с 2 сотрудниками | | | |
| 2.2 Зафиксировать и положительно оценить примеры безопасного поведения | | | |
| 2.3 Скорректировать небезопасные действия с разъяснением последствий | | | |
| 2.4 Обсудить потенциальные риски при выполнении текущих задач | | | |
| 2.5 Проверить состояние используемого оборудования и инструмента | | | |
| 2.6 Выявить небезопасные условия, требующие устранения | | | |
| 2.7 Обсудить применение сотрудником персональной оценки рисков | | | |
| 2.8 Уточнить: "Какая помощь необходима для улучшения условий безопасности?" | | | |
| БЛОК 3. КОНТРОЛЬ КАРАНТИННОЙ ПРОДУКЦИИ | | | |
| <i>Критерий проверки</i> | <i>Оценка</i> | <i>Комментарий</i> | <i>Срок устр.</i> |
| 3.1 Проверить регистрацию отставленной (несоответствующей) продукции в установленном порядке | | | |
| 3.2 Убедиться в правильной маркировке продукции (опасная лента, стойки, ярлык соответствующего цвета) | | | |
| 3.3 Проверить корректность изоляции продукции в карантинной зоне | | | |
| 3.4 Проконтролировать своевременность принятия решений по карантинной продукции | | | |
| 3.5 Убедиться в привлечении вышестоящего руководства для критичных случаев брака | | | |
| 3.6 Выявить и задокументировать основную причину несоответствия | | | |

| | | | |
|---|----------------------|---------------------------|--------------------------|
| 3.7 Проанализировать и утвердить план мероприятий по предотвращению повторения проблемы | | | |
| 3.8 Завершить процесс утверждения окончательного решения по данной продукции | | | |
| БЛОК 4. ДЕГУСТАЦИЯ ГОТОВОЙ ПРОДУКЦИИ | | | |
| <i>Критерий проверки</i> | <i>Оценка</i> | <i>Комментарий</i> | <i>Срок устр.</i> |
| 4.1 Планировать и проводить регулярные сессии по дегустации готовой продукции | | | |
| 4.2 Лично участвовать в дегустации готовой продукции для контроля качества | | | |
| 4.3 Изучить отчеты и протоколы проведенных дегустаций | | | |
| 4.4 Оценить соответствие продукции установленным стандартам качества | | | |
| 4.5 Зафиксировать выявленные отклонения в органолептических показателях | | | |
| 4.6 Определить потребность в обучении персонала на основе результатов дегустаций | | | |
| 4.7 Обеспечить ведение и хранение всей необходимой документации по сенсорному анализу | | | |
| БЛОК 5. СОВЕЩАНИЯ И ОТЧЕТЫ (ЕЖЕНЕДЕЛЬНО) | | | |
| <i>Критерий проверки</i> | <i>Оценка</i> | <i>Комментарий</i> | <i>Срок устр.</i> |
| 5.1 Сформировать и предоставить функциональному руководителю отчет по КРІ качества завода | | | |
| 5.2 Включить в отчет данные по претензиям и инцидентам за неделю | | | |
| 5.3 Показать объем продукции, забракованной службой качества | | | |
| 5.4 Предоставить процент соответствия по основным показателям качества | | | |
| 5.5 Включить в отчет данные по санитарным показателям производства | | | |
| 5.6 Отобразить статистику по объемам возвращенной продукции | | | |
| 5.7 Предоставить данные по забраковке при входном контроле материалов | | | |
| 5.8 Включить в отчет результаты проведенных ринг-тестов | | | |
| 5.9 Принимать участие в установленных функциональных созвонах | | | |
| 5.10 Проверять соблюдение регламентов и достижение поставленных целей | | | |
| БЛОК 6. КОНТРОЛЬ САНИТАРИИ НА ПРОИЗВОДСТВЕ (ЕЖЕНЕДЕЛЬНО) | | | |
| <i>Критерий проверки</i> | <i>Оценка</i> | <i>Комментарий</i> | <i>Срок устр.</i> |
| 6.1 Провести плановый обход производственных участков по чек-листу санитарии | | | |
| 6.2 Проверить общее санитарное состояние производственных зон | | | |
| 6.3 Оценить соблюдение регламентов уборки и дезинфекции | | | |
| 6.4 Проконтролировать выполнение правил личной гигиены персоналом | | | |

| | | | |
|--|--|--|--|
| 6.5 Проверить соблюдение правил хранения сырья и готовой продукции | | | |
| 6.6 Оценить санитарное состояние оборудования и инвентаря | | | |
| 6.7 Зафиксировать все выявленные нарушения и отклонения | | | |
| 6.8 Определить сроки и ответственных за устранение замечаний | | | |

БЛОК 7. КОНТРОЛЬ БЕЗОПАСНОСТИ КРИТИЧНОГО ОБОРУДОВАНИЯ (ЕЖЕНЕДЕЛЬНО)

| <i>Критерий проверки</i> | <i>Оценка</i> | <i>Комментарий</i> | <i>Срок устр.</i> |
|--|---------------|--------------------|-------------------|
| 7.1 Обеспечить наличие схем проверки для всего критичного оборудования с указанием проверяемых элементов | | | |
| 7.2 Проконтролировать выполнение еженедельной проверки безопасности критичного оборудования | | | |
| 7.3 Проанализировать выявленные несоответствия и разработать корректирующие действия | | | |
| 7.4 Представить основные результаты проверок на комитете по безопасности | | | |
| 7.5 Оценить устойчивость внедренных инструментов безопасности в подразделении | | | |
| 7.6 Провести беседы с лаборантами и специалистами о практике решения вопросов безопасности | | | |
| 7.7 Проверить исправность блокировок, защитных ограждений, аварийных остановок | | | |
| 7.8 Проверить наличие и правильность размещения знаков безопасности | | | |

БЛОК 8. ОБРАЩЕНИЕ С ОТХОДАМИ И ОПАСНЫМИ ВЕЩЕСТВАМИ (ЕЖЕМЕСЯЧНО)

| <i>Критерий проверки</i> | <i>Оценка</i> | <i>Комментарий</i> | <i>Срок устр.</i> |
|--|---------------|--------------------|-------------------|
| 8.1 Провести проверку мест хранения отходов и побочных продуктов | | | |
| 8.2 Осуществить проверку мест хранения опасных веществ и химических реактивов | | | |
| 8.3 Проверить организацию системы раздельного сбора отходов | | | |
| 8.4 Проконтролировать соблюдение требований к хранению химических реактивов | | | |
| 8.5 Убедиться в отсутствии утечек и розливов опасных веществ | | | |
| 8.6 Проверить выполнение сотрудниками правил обращения с отходами и химическими веществами | | | |
| 8.7 Зафиксировать выявленные нарушения в области экологической безопасности | | | |
| 8.8 Разработать план действий по устранению выявленных несоответствий | | | |

БЛОК 9. АНАЛИЗ КЛЮЧЕВЫХ КРИ ПОКАЗАТЕЛЕЙ (ЕЖЕМЕСЯЧНО)

| <i>Критерий проверки</i> | <i>Оценка</i> | <i>Комментарий</i> | <i>Срок устр.</i> |
|--|---------------|--------------------|-------------------|
| 9.1 Проанализировать ключевые показатели службы качества за месяц (индексы качества, инциденты, претензии) | | | |

| | | | |
|--|---------------|--------------------|-------------------|
| 9.2 Оценить достижение установленных целей и выявить хронические проблемы | | | |
| 9.3 Проверить бухгалтерские отчеты и проанализировать ежемесячную динамику расходов | | | |
| 9.4 Проконтролировать учет рабочих часов лаборантов | | | |
| 9.5 Организовать и провести ежемесячное совещание по результатам работы службы качества | | | |
| 9.6 Оценить результативность выполненных корректирующих действий | | | |
| 9.7 Назначить новые действия по отклонениям с определением ответственных и сроков | | | |
| 9.8 Предоставить ежемесячный отчет о выполнении бюджета лаборатории | | | |
| 9.9 Оценить санитарные показатели и их влияние на качество продукции | | | |
| БЛОК 10. КОНТРОЛЬ СОП И МЕТОДИК ИНЖЕНЕРА-ХИМИКА (ЕЖЕМЕСЯЧНО) | | | |
| <i>Критерий проверки</i> | <i>Оценка</i> | <i>Комментарий</i> | <i>Срок устр.</i> |
| 10.1 Составить и утвердить график проверок выполнения СОП/методик лаборантами | | | |
| 10.2 Обеспечить присутствие при проведении инженером-химиком верификации выполнения СОП | | | |
| 10.3 Проконтролировать соответствие действий лаборанта требованиям методики | | | |
| 10.4 Оценить качество проведения верификации инженером-химиком | | | |
| 10.5 Проверить предоставление обратной связи лаборанту по результатам проверки | | | |
| 10.6 Провести коучинг-сессию с инженером-химиком по методике проведения проверок | | | |
| 10.7 Провести выборочные беседы с лаборантами о качестве проверок и полученной обратной связи | | | |
| 10.8 Оценить эффективность и регулярность выполнения графика проверок СОП | | | |
| БЛОК 11. ВИЗИТЫ В НОЧНУЮ СМЕНУ, ПРАЗДНИКИ И ВЫХОДНЫЕ (ЕЖЕМЕСЯЧНО) | | | |
| <i>Критерий проверки</i> | <i>Оценка</i> | <i>Комментарий</i> | <i>Срок устр.</i> |
| 11.1 Запланировать и провести обход подразделения в ночную смену, выходные или праздничные дни | | | |
| 11.2 Провести беседу с 1-2 лаборантами ночной смены об основных условиях труда | | | |
| 11.3 Оценить результаты работы и эффективность процессов в нерабочее время | | | |
| 11.4 Путем личных наблюдений убедиться в соблюдении технологических процессов и регламентов | | | |
| 11.5 Проверить соблюдение стандартов безопасности и производственных процедур | | | |
| 11.6 Зафиксировать выявленные отклонения и нарушения | | | |
| 11.7 Предоставить оперативную обратную связь сотрудникам и руководству смены | | | |
| 11.8 Передать нерешенные вопросы соответствующим подразделениям для устранения | | | |
| БЛОК 12. АНАЛИЗ РЕЗУЛЬТАТОВ АУДИТОВ ПО КАЧЕСТВУ (ЕЖЕМЕСЯЧНО) | | | |

| <i>Критерий проверки</i> | <i>Оценка</i> | <i>Комментарий</i> | <i>Срок устр.</i> |
|--|---------------|--------------------|-------------------|
| 12.1 Провести анализ результатов всех проведенных аудитов (санитарный, СМК, пищевой безопасности, GMP) | | | |
| 12.2 Идентифицировать отклонения от спецификаций и процедур, не соответствующих стандартам | | | |
| 12.3 Проверить выполнение корректирующих действий по протоколам за предыдущий месяц | | | |
| 12.4 Оценить результативность устранения выявленных пробелов и несоответствий | | | |
| 12.5 Проконтролировать результаты внутренних и внешних аудитов (поставщиков, лабораторных) | | | |
| 12.6 Проанализировать выполнение мероприятий по протоколам сертификационных и инспекционных аудитов | | | |
| 12.7 Оценить результаты перекрестных аудитов по направлению "Качество" | | | |
| 12.8 Разработать дополнительные мероприятия для устранения сохраняющихся несоответствий | | | |

БЛОК 13. ПРОЕКТНАЯ РАБОТА И ИННОВАЦИИ ПО КАЧЕСТВУ (КВАРТАЛЬНО)

| <i>Критерий проверки</i> | <i>Оценка</i> | <i>Комментарий</i> | <i>Срок устр.</i> |
|---|---------------|--------------------|-------------------|
| 13.1 Провести проверку всех текущих заводских проектов на соответствие требованиям качества | | | |
| 13.2 Удостовериться в обязательном привлечении специалистов по качеству на всех этапах проектов | | | |
| 13.3 Проконтролировать выполнение ранее данных рекомендаций по качеству | | | |
| 13.4 Принимать регулярное участие в совещаниях по статусу реализуемых проектов | | | |
| 13.5 Обозначать и согласовывать требования по качеству на начальных стадиях проектов | | | |
| 13.6 Фиксировать все выявленные отклонения от требований качества | | | |
| 13.7 Назначить ответственных и сроки устранения замечаний по качеству | | | |

БЛОК 14. СООТВЕТСТВИЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬНЫМ ТРЕБОВАНИЯМ ПО КАЧЕСТВУ (КВАРТАЛЬНО)

| <i>Критерий проверки</i> | <i>Оценка</i> | <i>Комментарий</i> | <i>Срок устр.</i> |
|--|---------------|--------------------|-------------------|
| 14.1 Провести анализ соответствия внутренним и внешним требованиям качества | | | |
| 14.2 Оценить выполнение законодательных и нормативных требований по качеству | | | |
| 14.3 Систематизировать и проанализировать типы полученных предписаний | | | |
| 14.4 Проверить выполнение корректирующих действий по предписаниям | | | |
| 14.5 Рассмотреть план улучшений для своевременного устранения рисков | | | |
| 14.6 Обеспечить первоочередное внимание вопросам с высоким уровнем риска | | | |
| 14.7 Проконтролировать соблюдение сроков выполнения мероприятий | | | |