

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА БЕЗОПАСНОСТИ ПИЩЕВОЙ ПРОДУКЦИИ

СТАНДАРТ УЧРЕЖДЕНИЯ

**Инструкция по приемке сырья и упаковки
(входной контроль)**

2021 г.

1.0 Политика

Поступление сырья, вспомогательных и упаковочных материалов для производства должны обеспечивать безопасность конечной продукции.

2.0 Цель

Установить порядок организации и проведения входного контроля сырья и материалов для обеспечения безопасности конечной продукции. Процедура направлена на выявление и изоляцию закупаемой продукции (сырья и материалов), не соответствующей требованиям нормативной документации и предотвращение использования в производстве закупаемой продукции, не соответствующей требованиям к качеству и пищевой безопасности.

3.0 Сфера применения

Процедура применима для процессов приемки и входного контроля основного сырья, вспомогательного сырья и материалов, упаковочных материалов.

4.0 Ответственность

Ответственность за выполнение процедуры возложена на директора МБОУ «СОШ №1 г. Анадыря», заведующего столовой, заведующего складом и персонал столовой МБОУ «СОШ №1 г. Анадыря», занятый в процессах, которые охватывает настоящая процедура.

5.0 Процедура:

5.1. Приемка сырья и материалов осуществляется в соответствии с памяткой «Проведение входного контроля пищевой продукции на этапе приемки при поступлении ее на пищеблок образовательной организации» (**Приложение 4**).

5.1.1. Проверка соблюдения условий транспортировки пищевой продукции

5.1.2. Проверка наличия комплекта и подлинности сопроводительных документов

5.1.3. Идентификация продукции по товаротранспортной накладной (ТТН) и маркировке

5.2. Приемка сырья и материалов по количеству

5.2.1. Приемка сырья по количеству включает проверку соответствия количества мест и проверку соответствия маркировки веса.

5.2.2. Проверка соответствия количества мест проводится путем сверки указанного в товарно-транспортной накладной (ТТН) количества мест с фактически поступившим количеством мест. **Ответственный – заведующий производством, заведующий складом.**

5.2.3. Проверка соответствия маркировки веса продукции проводится путем сверки маркировки с информацией в ТТН. При отсутствии на упаковке маркировки с указанием веса (массы брутто, массы нетто) товар не принимается, за исключением неполной единицы упаковки, если это предусмотрено договором с поставщиком и указано в ТТН (например: неполный мешок, неполная коробка и др.) В этом случае производится взвешивание неполной упаковки и товар принимается по весу. **Ответственный – заведующий производством, заведующий складом.**

5.2.4. После приема сырья по весу (количеству), подписывается приходная накладная (УПД, ТТН) в 2-х экземплярах, один экземпляр возвращается поставщику, второй передается в бухгалтерию. **Ответственный – заведующий складом.**

5.3. Приемка сырья и материалов по качеству

5.3.1. Приемка по качеству должна производиться до приема соответствующей продукции на склад.

5.3.2. Проверка остаточного срока годности.

- 5.3.3. В ходе приемки сырья и материалов по качеству проверяется соответствие, наименование товара и транспортной маркировки, указанным в ТТН. **Ответственный – заведующий производством, заведующий складом.**
- 5.3.4. Проверяется наличие документов, удостоверяющих качество продукции, а именно сертификата соответствия или декларации о соответствии и\ или сертификата добровольной сертификации с удостоверением о качестве безопасности продукции, заверенных оригинальной печатью поставщика. **Ответственный – заведующий производством, заведующий складом.**
- 5.3.5. Журнал входного контроля должен содержать:
- Дата и час, поступления продовольственного сырья и пищевых продуктов
 - Наименование пищевых продуктов
 - Условия транспортировки
 - Кол-во поступившего продовольственного сырья и пищевых продуктов (в кг, литрах, штуках)
 - Номер документа, подтверждающего безопасность принятого пищевого продукта
 - Результаты органолептической оценки поступившего продовольственного сырья и пищевых продуктов
 - Конечный срок реализации продовольственного сырья и пищевых продуктов
 - Остаток товара на складе
 - Подпись ответственного лица
- 5.3.6. Производится осмотр тары и устанавливается ее сохранность от повреждения и порчи. При механических повреждениях тары, а также ее загрязнении и\или намокании **заведующий производством** должен руководствоваться п. 5.6 настоящей Инструкции. **Ответственный – заведующий складом**
- 5.3.7. Каждая партия сырья и упаковки подлежит проверке на соответствие подписанным образцам и внутренним стандартам по органолептическим качествам. Результаты проверки записываются в «Журнал входного контроля (**Приложение 1**)». Допускается ведение нескольких журналов входного контроля сырья, выполненных по типовой форме (**Приложение 1**) и разделенных по видам сырья; идентификация таких журналов в зависимости от вида сырья, к которому относится конкретный журнал, осуществляется по надписи на обложке журнала.
- 5.3.8. Для продукции, в отношении которой выявлены несоответствия в ходе контроля по качеству, производится повторный контроль на соответствие комиссией из 3 (трех) человек.
- 5.4. Сырье в исправной таре принимается на склад сырья и материалов.
- 5.5. Сырье, принятое на склад, должно быть проверено:
- а) на соответствие наименований и количества продукции, сортности, данным, качеству, вредителям, указанным в ТТН;
 - б) на соответствие сроков годности сырья и материалов требованиям к остаточному периоду срока годности (сроки годности не должны быть истекшими или остаточный период срока годности не должен превышать период, установленный в договорах с поставщиком / спецификациях на сырье).
- 5.6. **Порядок действий при обнаружении несоответствий.**
- 5.6.1. При обнаружении несоответствий в отношении поступающего товара следует руководствоваться процедурой ХАССП «Процедура управления несоответствующей продукцией и утилизация».
- 5.6.2. При обнаружении несоответствия по количеству необходимые мероприятия согласно процедуре ХАССП осуществляются на этапе приемки. **Ответственный – заведующий производством**

5.6.3. При несоответствии сырья по качеству эталонам и внутренним стандартам, такому сырью присваивается статус задержанной продукции, и приемка такого сырья приостанавливается.

5.6.4. Статус задержанной продукции исключает возможность ее внесения в журналы учета сырья и материалов и выпуск в производство. По возможности задержанная продукция должна находиться в зоне задержания. Если всю продукцию там разместить невозможно, она должна храниться на складе отдельно от остального сырья и материалов. **Ответственный – заведующий производством, заведующий складом.**

5.6.5. После решения о приостановлении приемки продукции по качеству, об этом уведомляется поставщик, при этом указывается:

А) Наименование продукции и номер счета-фактуры и\или ТТН, дата и \или номер партии;

Б) Недостатки, обнаруженные в продукции;

В) Количество продукции ненадлежащего качества или некомплектной продукции,

Г) Время, на которое назначена приемка продукции по качеству (для однородных поставщиков сроки явки представителя – не позднее, чем на следующий день после получения уведомления, для иногородних – не позднее, чем через 3 дня).

Ответственный за уведомление поставщика – заведующий производством, заведующий складом.

5.6.6. При обнаружении несоответствия для сырья и материалов, принятых на склад (п.5.5), осуществляются необходимые мероприятия согласно процедуре ХАССП

Ответственный – заведующий производством

5.7. Заключительные положения

5.7.1. Входной контроль закупаемой продукции осуществляется на соответствие требованиям, установленным во внешней и внутренней нормативной документации, договорах и контрактах.

5.7.2. При проведении входного контроля используют контрольно-измерительное и испытательное оборудование, прошедшее метрологическую аттестацию согласно Графика поверки.

6.0 Ссылки

6.1. ГОСТ 15113.1 Методы определения качества упаковки, массы нетто, объемной массы, массовой доли отдельных компонентов, размера отдельных видов продукта и крупности помола.

6.2. Процедура управления несоответствующей продукцией и утилизация

7.0 Приложения / Формы - Рекомендуемые

Приложение 1 Акт об отказе в приеме продукции

Приложение 2 Акт приёма-экспертизы поставленного товара

Приложение 3 Типовая форма журнала входного контроля сырья

Приложение 4 Памятка «Последовательность проведения входного контроля пищевой продукции на этапе приемки при поступлении ее на пищеблок образовательной организации»

**Акт
об отказе в приеме продукции**

" ____ " _____ 20__ г.

г. Анадырь, ул. Мира, 15

Комиссия по приемке и экспертизе товаров на продуктовый склад МБОУ «СОШ №1 г. Анадыря» выявила несоответствие поступившего по контракту /договору

№ _____ от « ____ » _____ 20__ г.

товара _____

предъявляемым требованиям, а именно:

(указать причины несоответствия)

Комиссия отказывает поставщику в приеме товара по товарной накладной № _____ от " ____ " _____ 20__ г. в количестве:

Товар не соответствующий условиям контракта подлежит возврату и замене в соответствии с условиями контракта/договора.

Представитель поставщика:

(должность)

(подпись)

(ФИО)

Подписи членов комиссии:

Председатель:

Зав. складом (продуктовым)

(должность)

(подпись)

(ФИО)

Зам. председателя:

Зав. производством

(должность)

(подпись)

(ФИО)

Эксперт:

Зав. столовой

(должность)

(подпись)

(ФИО)

Члены комиссии:

Ответств. за питание

(должность)

(подпись)

(ФИО)

Директор

(должность)

(подпись)

(ФИО)

" _____ " _____ 20__ г.

г. Анадырь, ул. Мира, 15

Акт

приёма-экспертизы поставленного товара

**По контракту (договору) № _____ от «__» _____ 20__ г.
заключённого с _____**

1. Товар, _____
_____ принятый комиссией МБОУ «СОШ №1 г. Анадыря» от поставщика
_____, соответствует требованиям Контракта. Товар
поставлен в установленные в Контракте сроки. Заказчик не имеет претензий к принятому
товару.

2. Заключение эксперта

Поставленный товар (оказанная услуга, выполненная работа) соответствует требованиям
контракта/ договора № _____ от «__» _____ 20__ г..

Зав. столовой _____ (должность)
(подпись) (ФИО)

3. Товар, услуга, работа принят(а) комиссией МБОУ «СОШ №1 г. Анадыря» в составе:

Председатель:

Зав. складом (продуктовым) _____

(должность)

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Зам. председателя:

Зав. производством _____

(должность)

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Эксперт:

Зав. столовой _____

(должность)

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Последовательность проведения входного контроля пищевой продукции на этапе приемки при поступлении ее на пищеблок образовательной организации

№ п/п	Последовательные стадии входного контроля на этапе приемки продукции	Содержание выполненной работы
1		<ul style="list-style-type: none"> - оценка исправности специализированного автотранспорта; - проверка санитарного состояния автотранспорта для перевозки пищевой продукции, укомплектованности треккерами для фиксации температурного режима в кузове; - контроль температурного режима в кузове транспорта; - проверка наличия личной медицинской книжки у водителя;
2	Проверка наличия комплекта сопроводительных документов	<ul style="list-style-type: none"> - наличие и правильность оформления товарно-транспортной накладной, декларации о соответствии; - соответствие сопроводительной документации условиям контракта;
3	Проверка подлинности сопроводительных документов;	- проверка наличия декларации о соответствии в реестре на данный вид продукции конкретного предприятия;
4	Идентификация продукции по товаротранспортной накладной (ТТН) и маркировке	- проверка соответствия фактической информации на маркировке продукции и сопроводительной документации;
5	Проверка остаточного срока годности	- остаточный срок годности должен быть не менее 50 % от срока годности, установленного производителем для конкретной продукции;
6	Визуальный осмотр партии поступившей продукции	- проверка внешнего вида партии продукции и соответствия количества единиц продукции данным товарно-сопроводительной накладной;
7	Оценка целостности и качества упаковки поступающего сырья	- выявления нарушения целостности упаковок, при выявлении нарушения целостности упаковки, несоответствия качества упаковки требованиям, в этом случае продукция оценивается и принимается как отдельная партия;
8	Проверка наличия предприятия изготовителя данной продукции в «Общем реестре изготовителей пищевой продукции»	- проверка онлайн реестра предприятий с учетом данных товарно-транспортной накладной, декларации о соответствии пищевой продукции, прошедшей подтверждение соответствия;
9	Отбор контрольных образцов продукции от каждой партии	-отбор образцов для проведения органолептической оценки в соответствии с требованиями стандарта на данную продукцию;
10	Проведение органолептической оценки продукции бракеражной комиссией	- предоставление образцов продукции и проведение оценки по органолептическим показателям бракеражной комиссией

№ п/п	Последовательные стадии входного контроля на этапе приемки продукции	Содержание выполненной работы
11	Заполнение журнала бракеража скоропортящейся продукции	-внесение результатов оценки пищевой продукции по органолептическим показателям в журнал бракеража, заполнение необходимых данных в соответствии с формой записей в журнале
12	Оформление документации на поступившую продукцию	-оформление акта приемки продукции при наличии несоответствия требованиям нормативных документов; -совместный контроль поступившей продукции представителем заказчика (школы) и представителем организатора питания;
13	Возврат некачественной продукции поставщику и предъявление претензии	-требование замены некачественной продукции на качественную и поставка ее в установленные заказчиком сроки
14	Размещение продукции в соответствующих холодильных камерах и складах хранения.	-размещение с соблюдением товарного соседства, -идентификация поступившей продукции при размещении на хранении, заполнение карточки с указанием наименования, даты поступления и срока использования;
15	Контроль условий и сроков хранения	- контроль температуры хранения и относительной влажности воздуха, заполнение соответствующих журналов контроля температурного режима при хранении: -«Журнал регистрации температуры в холодильном оборудовании». «Журнал регистрации температуры и относительной влажности воздуха в неохлаждаемых помещениях»

