


Принято:

общим собранием работников
Протокол № 2 от 16.09.2016 г.

Председатель общего собрания

 Седашова В.Г.

Утверждено:

заведующим Советским детским садом  Ю.Ю.Васильченко
Приказ № 55 от 20.09.2016 г.

Положение

О приемочной комиссии

муниципального дошкольного образовательного учреждения Советский детский сад общеразвивающего вида Алексеевского района

Белгородской области

(далее - Положение)

I. Общее положение

1. Настоящее Положение регламентирует деятельность приемочной комиссии в муниципальном дошкольном образовательном учреждении Советский детский сад общеразвивающего вида Алексеевского района Белгородской области (далее - Учреждение).

2. Настоящее Положение разработано в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 41 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.4.1.3049-13, утвержденным постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 № 26, Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ « О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

3. Понятия, используемые в настоящем Положении, означают Следующее:

«локальный нормативный акт» - нормативное предписание, принятое на уровне Учреждения и регулирующее его внутреннюю деятельность;

«распорядительный акт» - приказ, изданный руководителем Учреждения в котором фиксируется решение административных и организационных вопросов деятельности Учреждения»;

«качество продукции» - свойство кулинарной продукции, обуславливающие ее пригодность к дальнейшей обработке и или употреблению в пищу, безопасность для здоровья воспитанников;

«входной контроль» - соответствие принимаемой продукции нормативным требованиям;

«приемочная комиссия» - уполномоченная группа работников Учреждения проводящая прием поставленных в Учреждение продуктов питания;
«органолептическая оценка» - обобщенный результат оценки качества продуктов питания, выполненный с помощью чувств человека.

4. Настоящее положение является нормативным актом регламентирующим организацию контроля за качеством питания воспитанников в Учреждении.

5. С целью ознакомления родителей (законных представителей) воспитанников с настоящим Положением Учреждение размещает его на информационном стенде в Учреждение и (или) на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

II. Цель и задача

1. Целью приемочной комиссии является обеспечение гарантий и прав воспитанников на качество питание в условиях учреждения.

2. Для достижения поставленной цели приемочная комиссия решает следующую задачу: осуществление входного контроля (осуществление контроля при приемке поставляемых в Учреждение продуктов питания (далее – продукция).

III. Функции приемочной комиссии

1. Осуществление контроля качеством продукции в Учреждение

2. Проверка наличия и правильности оформления товарно-сопроводительной документации (сертификат соответствия с отметкой о наличии санитарно-эпидемиологического заключения, товарно-транспортная накладная).

3. Проверка соответствия видов и наименований поступившей продукции маркировке на упаковке и в товарно-сопроводительной документации.

4. Проверка соответствия упаковки и маркировки требованиям санитарных правил и государственных стандартов.

5. Визуальный контроль отсутствия признаков порчи продукции.

6. Проверка соблюдения правил товарного соседства при транспортировке пищевых продуктов, наличия санитарного паспорта на транспорт, выданного в установленном порядке.

7. Контроль санитарного содержания транспортного средства.

8. Проверка наличия личной медицинской книжки у водителя (экспедитора) с отметками о своевременном прохождении медицинских осмотров.

9. Проверка соблюдения правил распределения и хранения продукции в кладовой Учреждения.

IV. Состав приёмочной комиссии

1. Численный состав приёмочной комиссии – не менее 5 человек.

2. Состав приёмочной комиссии утверждается распорядительным актом Учреждения сроком на один учебный год.

3. В состав приёмочной комиссии входит заведующий, который является председателем приёмочной комиссии.

III. Организация деятельности приёмочной комиссии

1. Приёмка поставляемой продукции осуществляется в порядке и в сроки, которые установлены гражданско-правовыми договорами по поставке продуктов питания.

2. Приёмочная комиссия проводит входной контроль каждой партии продукции, поступающей в Учреждение.

3. Приёмочная комиссия проводит органолептическую оценку поступившей продукции (внешний вид, цвет, консистенция, запах и вкус продукта) (приложение к настоящему Положению).

4. Результаты контроля регистрируются председателем приёмочной комиссии в товарной накладной.

5. В случае выявления каких-либо нарушений, замечаний приёмочная комиссия вправе приостановить поступление продукции в кладовую Учреждения до принятия необходимых мер по устранению замечаний.

6. Если снабжающая организация поставила продукцию ненадлежащего качества, которая не может использоваться в питании воспитанников, товар не должен приниматься. В этом случае приёмочная комиссия направляет в письменной форме мотивированный отказ в приёме товара, утверждённый руководителем.