

ПРИНЯТО
Общим собранием работников
МАДОУ «Детский сад №5
«Камыр Батыр» общеразвивающего вида»
Протокол № 3
от «25» 03 2019 г.

СОГЛАСОВАНО
На заседании профсоюзного комитета
Протокол № 3
от «25» 03 2019 г.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МАДОУ «Детский сад №5
«Камыр Батыр» общеразвивающего вида»
В.Ш. Марданшина
Введено в действие приказ № 35
от «29» 03 2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ *и 113*
**о комиссии по приемке, проверке качества и расходованию продуктов
питания МАДОУ «Детский сад №5
«Камыр Батыр» общеразвивающего вида» г.Нурлат РТ**

1.Общее положение

1.1 Настоящее Положение регламентирует деятельность комиссии по приемке, проверке качества и расходованию пищевых продуктов, поставляемых в МАДОУ «Детский сад №5 «Камыр Батыр» общеразвивающего вида» г. Нурлат Республики Татарстан(далее-Заказчик).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций", утверждёнными 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».

1.3. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим организацию контроля за качеством питания воспитанников в учреждении.

2.Приемочная комиссия, ее цели и задачи

2.1. По решению заказчика для приемки поставленного товара, результатов отдельного этапа исполнения контракта, создается приемочная комиссия. На общем собрании трудового коллектива принимается положение о приемочной комиссии (далее – Комиссия), утверждается приказом заведующего.

2.2. Комиссия является постоянным или временным коллегиальным органом, устанавливающим и документально подтверждающим соответствие поставленных товаров требованиям заключенного контракта и предусмотренной им технической документации.

Пронумеровано, прошнуровано,
скреплено печатью 7 листов.
Заведующий муниципального

2.3. Комиссия привлекается контрактным управляющим в случае необходимости к приемке поставленных товаров, а также отдельных этапов поставки товаров в порядке и в сроки, которые установлены контрактом.

2.4. Создание Комиссии инициирует должностное лицо Заказчика, ответственное за исполнение конкретного контракта.

2.5. По решению руководителя Заказчика Комиссия может создаваться для приемки серии однотипной продукции (продукции определенного вида) либо для приемки по каждой конкретной осуществляемой заказчиком закупки.

2.6. В ходе работы Комиссия руководствуется настоящим положением

2.7. Основными задачами Комиссии являются:

- установление соответствия поставленных товаров условиям и требованиям заключенного государственного контракта;

- подтверждение факта исполнения поставщиком обязательств по передаче товаров Заказчику;

- подготовка актов приемки.

2.8. Для выполнения поставленных задач Комиссия реализует следующие функции:

- проводит анализ документов, подтверждающих факт поставки товаров на предмет соответствия указанных товаров наименованию, количеству (комплектности), ассортименту, цене единицы, качеству, годности, другим требованиям, предусмотренным контрактом;

- устанавливает наличие, предусмотренного условиями контракта количества экземпляров и (или) заверенных в установленном порядке копий отчетных документов;

- при необходимости запрашивает у поставщика недостающие отчетные документы, а также получает разъяснения по представленным документам; - выносит заключение по результатам проведенной приемки товаров и в случае их соответствия условиям контракта составляет документ о приемке (акт приемки-передачи товаров). Форма акта приемки-передачи товаров приведена в приложении 1.

3. СОСТАВ И ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ

3.1. Состав Комиссии определяется и утверждается приказом Заказчика.

3.2. В состав Комиссии входит не менее пяти человек, включая председателя и других членов.

3.3. Изменение состава Комиссии в период ее деятельности осуществляется на основании приказа Заказчика.

3.4. Возглавляет Комиссию и организует ее работу председатель, а в период его отсутствия – член Комиссии, на которого Заказчиком возложены соответствующие обязанности.

3.5. Член Комиссии в случае невозможности исполнять свои обязанности исключается из состава Комиссии на основании личного заявления по решению заказчика. В случае нарушения членом приемочной комиссии своих обязанностей он подлежит исключению из состава приемочной комиссии.

3.6. Членами Комиссии не могут быть лично заинтересованные в приемке поставленного товара, либо результатов отдельного этапа исполнения контракта на поставку товара. Члены Комиссии обязаны уведомить о наличии личной

заинтересованности Заказчика в письменной форме. Заказчику рекомендуется отстранить таких лиц от исполнения обязанностей, связанных с личной заинтересованностью.

3.7. В случае выявления в составе Комиссии лиц, нарушивших положения Пункта 3.6 настоящего положения, Заказчик обязан незамедлительно отстранить их от осуществления обязанностей, провести служебное расследование, принять соответствующие меры, установленные действующим законодательством в сфере противодействия коррупции. При установлении факта нарушения, принять соответствующие меры в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3.8. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если при приемке поставленного товара либо результатов отдельного этапа исполнения контракта на поставку товара, присутствует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов

3.9. Председатель приемочной комиссии:

3.9.1. Осуществляет общее руководство работой Комиссии и организацией ее деятельности.

3.9.2. Определяет полномочия членов Комиссии .

3.9.3. Подписывает запросы о получении информации, необходимой для работы Комиссии.

3.9.4. Контролирует выполнение решений приемочной комиссии.

3.9.5. Вносит Заказчику предложения об исключении из состава членов приемочной комиссии, нарушающих свои обязанности.

3.10. Члены Комиссии имеют право:

3.10.1. Требовать от поставщика (в установленных действующим законодательством случаях – перевозчика товара) предоставления информации, технической и иной документации, подлежащей оформлению и представлению Заказчику (сертификат соответствия обязательной сертификации, если продукция подлежит обязательной сертификации или декларация о соответствии, если продукция подлежит обязательному декларированию в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.12.2009 №982 «Об утверждении единого перечня продукции, подлежащей обязательной сертификации, и единого перечня продукции, подтверждение соответствия которой осуществляется в форме принятия декларации о соответствии»; удостоверение качества и безопасности пищевых продуктов; товарно-транспортные накладные на отпуск пищевых продуктов; счета; счета-фактуры; ветеринарные сопроводительные документы, установленные правилами организации работы по выдаче ветеринарных сопроводительных документов, утвержденными Приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 16.11.2006 №422.)

3.10.2. Вызывать представителей поставщика для решения вопросов, касающихся приемки поставленных товаров.

3.10.3. Не отказывать в приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта на поставку товаров либо поставленного товара, в случае выявления несоответствия этих результатов либо этих товаров, условиям контракта, если выявленное

несоответствие не препятствует приемке этих результатов либо этого товара и устранено поставщиком.

3.10.4. Удостоверять своей подписью только те факты, которые были установлены с их участием. Запись в акте данных, не установленных непосредственно участниками приемки, запрещается.

3.10.5. Предъявлять требования поставщику, связанные с недостатками поставленных товаров.

3.10.6. Требовать от эксперта (экспертной организации) заключения и (или) предложений.

3.10.7. В случае, если экспертиза проводится без привлечения независимых экспертов (экспертных организаций) - собственными силами Заказчика, решением руководителя Заказчика проведение экспертизы качества результата исполнения контракта (отдельного этапа контракта на поставку товара) поставленного товара на предмет их соответствия условиям контракта и другой предусмотренной контрактом документации может быть возложено на членов Комиссии

3.11. Члены Комиссии обязаны:

3.11.1. Обеспечить приемку товаров по количеству и объему в точном соответствии с условиями контракта.

3.11.2. Принять к рассмотрению отчетную документацию поставщика

3.11.3. Оформить документы о приемке, которые подписываются всеми членами Комиссии либо отказ от подписания такого документа поставщику.

3.11.4. В случаях, установленных законом, а также по мере необходимости, привлекать экспертов, экспертные организации на основании контрактов, заключенных в соответствии с Законом № 44-ФЗ.

3.11.5. В случае привлечения для проведения экспертизы экспертов, экспертных организаций при принятии решения о приемке или об отказе в приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта на поставку товара либо части поставленного товара учитывать отраженные в заключении по результатам указанной экспертизы предложения экспертов, экспертных организаций, привлеченных для ее проведения.

3.11.6. Осуществлять свои полномочия лично, передача полномочий члена приемочной комиссии другим лицам не допускается.

3.11.7. Осуществлять свои полномочия на безвозмездной основе.

4. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

4.1. Решение о создании Комиссии принимается заказчиком своевременно, но не позднее рабочего дня, предшествующего дню начала приемки товара.

4.2. Члены Комиссии должны быть своевременно уведомлены о месте, дате и времени проведения приемки результатов отдельного этапа исполнения контракта на поставку товара, либо поставленного товара.

4.3. Комиссия для выполнения возложенных на нее задач осуществляет свою деятельность во взаимодействии с контрактным управляющим, иными структурными подразделениями, поставщиком, перевозчиком, экспертом (экспертной организацией) и иными хозяйствующими субъектами и органами государственной власти в пределах своей компетенции.

4.4. Комиссия организует приемку товаров при наличии полного комплекта отчетной документации ; сертификата соответствия обязательной сертификации, если продукция подлежит обязательной сертификации или декларации о соответствии, если продукция подлежит обязательному декларированию в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.12.2009 №982 «Об утверждении единого перечня продукции, подлежащей обязательной сертификации и единого перечня продукции, подтверждение соответствия которой осуществляется в форме принятия декларации о соответствии»; удостоверения качества и безопасности пищевых продуктов; товарно-транспортной накладной на отпуск пищевых продуктов; счетов; счетов-фактур; ветеринарных сопроводительных документов, установленных правилами организации работы по выдаче ветеринарных сопроводительных документов, утвержденными Приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 16.11.2006 №422 – полный перечень утверждается Заказчиком).

Лист ознакомления

№ п/п	ФИО работника	Должность	Дата ознакомления	Подпись
1	Абдулвалеева Лейсан Рустемовна	воспитатель	25.03.2019	[Подпись]
2	Ахметшина Гульназ Усмановна	воспитатель	25.03.2019	[Подпись]
3	Бадыгина Альфия Минихановна	воспитатель	25.03.2019	[Подпись]
4	Бакирова Гульфия Минсагитовна	воспитатель	25.03.2019	[Подпись]
5	Васькова Зинаида Алексеевна	воспитатель	25.03.2019	[Подпись]
6	Герасимова Юлия Николаевна	воспитатель	25.03.2019	[Подпись]
7	Григорьева Елена Николаевна	воспитатель	25.03.2019	[Подпись]
8	Данилова Людмила Михайловна	воспитатель	25.03.2019	[Подпись]
9	Евдокимова Наталия Александровна	воспитатель	25.03.2019	[Подпись]
10	Ендирякова Наталия Петровна	воспитатель	25.03.2019	[Подпись]
11	Ишниязова Фанида Фанитовна	воспитатель	25.03.2019	[Подпись]
12	Канафина Лилия Афкатовна	воспитатель	25.03.2019	[Подпись]
13	Магизова Инсия Анваровна	воспитатель	25.03.2019	[Подпись]
14	Мингазова Эльвира Ахатовна	муз.руководитель	25.03.2019	[Подпись]
15	Мустафина Эльза Вагизовна	воспитатель	25.03.2019	[Подпись]
16	Мухаметзянова Зилия Зайнутдиновна	воспитатель	25.03.2019	[Подпись]
17	Нигматуллина Рамиля Халимовна	воспитатель	25.03.2019	[Подпись]
18	Сатдарова Гузалия Ибрагимовна	воспитатель	25.03.2019	[Подпись]
19	Сидоренко Ирина Геннадиевна	учитель-логопед	25.03.2019	[Подпись]
20	Толкуева Татьяна Геннадьевна	воспитатель	25.03.2019	[Подпись]
21	Ферафонтова Елена Ильинична	старший воспитатель	25.03.2019	[Подпись]
22	Фасхутдинова Рамиля Кирамовна	воспитатель	25.03.2019	[Подпись]
23	Хамидуллина Лилия Равильевна	воспитатель	25.03.2019	[Подпись]
24	Хисматуллина Гюзель Шайхулловна	воспитатель	25.03.2019	[Подпись]
25	Халикова Алия Дамировна	воспитатель	25.03.2019	[Подпись]
26	Чухаева Юлия Юрьевна	инструктор по ФИЗО	25.03.2019	[Подпись]
27	Юхмальчина Надежда Алексеевна	воспитатель	25.03.2019	[Подпись]
28	Ягуфаров Азат Минталибович	воспитатель	25.03.2019	[Подпись]
29	Абзяппарова Фазиля Минсагитовна	мл.воспитат.	25.03.2019	[Подпись]
30	Ахметсафина Рузалия Шамгуновна	мл.воспитат.	25.03.2019	[Подпись]
31	Бражаева Татьяна Павловна	мл.воспитатель	25.03.2019	[Подпись]
32	Валеева Лилия Ренадовна	мл.воспитат.	25.03.2019	[Подпись]
33	Валимухаметова Аминне Хайрулловна	повар	25.03.2019	[Подпись]
34	Гатин Ильдар Хуснулгатович	сторож	25.03.2019	[Подпись]
35	Габбазова Лилия Фазилевна	подсобный рабочий	25.03.2019	[Подпись]
36	Давыдова Лидия Николаевна	медсестра	25.03.2019	[Подпись]
37	Запасова Валентина Петровна	мл.воспитат.	25.03.2019	[Подпись]
38	Зиятдинова Зульфия Ильясовна	мл.воспитат.	25.03.2019	[Подпись]
39	Ильмухина Роза Нурисламовна	мл.воспитат.	25.03.2019	[Подпись]
40	Калукова Валентина Васильевна	мл.воспитат.	25.03.2019	[Подпись]
41	Калукова Олимпиада Ивановна	мл.воспитат.	25.03.2019	[Подпись]

42	Канафиева Роза Асхатовна	кладовщик	25.03.2019	<i>[Signature]</i>
43	Мазитова Диляра Ранасовна	мл.воспитат.	25.03.2019	<i>[Signature]</i>
44	Махмутшина Гюзель Габделахатовна	уборщица служебных помещений	25.03.2019	<i>[Signature]</i>
45	Машаров Василий Ильич	дворник	25.03.2019	<i>[Signature]</i>
46	Мингалимова Альфия Искэндэровна	уборщица служебных помещений	25.03.2019	<i>[Signature]</i>
47	Мингулова Ризиди Хаматвалиевна	мл.воспитатель	25.03.2019	<i>[Signature]</i>
48	Мулюков Ранис Рафисович	сторож	25.03.2019	<i>[Signature]</i>
49	Мулюкова Гузалия Усмановна	завхоз	25.03.2019	<i>[Signature]</i>
50	Муртазина Милляуша Ильсуваровна	повар	25.03.2019	<i>[Signature]</i>
51	Мухутдинова Люция Ильнуровна	медсестра	25.03.2019	<i>[Signature]</i>
52	Савельева Мария Викторовна	мл.воспитатель	25.03.2019	<i>[Signature]</i>
53	Сайфутдинова Сайёра Гофуровна	мл.воспитат.	25.03.2019	
54	Салахова Милляуша Минзагитовна	повар	25.03.2019	<i>[Signature]</i>
55	Сандрухина Елена Валерьевна	повар	25.03.2019	<i>[Signature]</i>
56	Сатдарова Лилия Мирсаатовна	мл.воспитатель	25.03.2019	<i>[Signature]</i>
57	Сафина Алсу Фаридовна	уборщица служебных помещений	25.03.2019	<i>[Signature]</i>
58	Тишков Николай Александрович	рабочий по комплкс.обсл.	25.03.2019	<i>[Signature]</i>
59	Файзуллина Майя Мидхатовна	рабочий по стирке белья	25.03.2019	<i>[Signature]</i>
60	Филиппова Юлия Ильинична	рабочий по стирке белья	25.03.2019	<i>[Signature]</i>
61	Хасанова Альфия Минсагитовна	подсобный рабочий	25.03.2019	<i>[Signature]</i>
62	Хасаншина Фаридя Галимзяновна	мл.воспит	25.03.2019	<i>[Signature]</i>
63	Шарапова Илюза Фоатовна	кастелянша	25.03.2019	<i>[Signature]</i>
64	Яллина Людмила Николаевна	мл.воспитатель	25.03.2019	<i>[Signature]</i>