


Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида №8 г. Шебекино Белгородской области»

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида №8 г. Шебекино Белгородской области»

Рассмотрено на общем
собрании.
Протокол № 2
от «25» 03 2021 года

Утверждено:
Приказом заведующего МАДОУ
«Детский сад комбинированного
вида №8 г. Шебекино»
от «25» 03 2021 г. № 69
 О.Л.Смирнова



ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО ПРИЕМУ ПОСТАВЛЕННЫХ
ТОВАРОВ (ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ,
ОКАЗАННЫХ УСЛУГ, РЕЗУЛЬТАТОВ
ОТДЕЛЬНОГО ЭТАПА ИСПОЛНЕНИЯ
ДОГОВОРА) ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ
ЗАКУПОК ТОВАРОВ (РАБОТ, УСЛУГ) ДЛЯ
ОБЕСПЕЧЕНИЯ НУЖД
муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида № 8
г. Шебекино Белгородской области»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок создания и деятельности комиссии (далее - Приемочной комиссии) по приему поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, результатов отдельного этапа исполнения контракта для нужд муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 8 г. Шебекино Белгородской области» (далее – Образовательное Учреждение) в рамках реализации государственных (муниципальных) контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг.

1.2. Приемочная комиссия создается в Образовательном Учреждении для осуществления приема поставленных товаров (работ, услуг) на соответствие их количества, комплектности, объема и качества требованиям, предусмотренным государственным (муниципальным) контрактом.

1.3. В своей деятельности Приемочная комиссия руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 28.11.2013 N 1093 «О порядке подготовки и размещения в единой информационной системе в сфере закупок отчета об исполнении государственного (муниципального) контракта и (или) о результатах отдельного этапа его исполнения» и настоящим Положением.

2. Задачи и функции Приемочной комиссии

2.1. Основными задачами Приемочной комиссии являются:

- установление соответствия поставленных товаров (работ, услуг) условиям и требованиям заключенного государственного (муниципального) контракта;
- подтверждение факта исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств по передаче товаров, результатов работ и оказанию услуг получателю, указанному в государственном (муниципальном) контракте;
- осуществление входного контроля при приемке поставляемых в Образовательное учреждение продуктов питания.

2.2. Для выполнения поставленных задач Приемочная комиссия реализует следующие функции:

- проводит анализ документов, подтверждающих факт поставки товаров, выполнения работ или оказания услуг, на предмет соответствия указанных товаров (работ, услуг) количеству и качеству, ассортименту, годности, утвержденным образцам и формам изготовления, а также другим требованиям, предусмотренным муниципальным контрактом (товарно-

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида №8 г. Шебекино Белгородской области»
сопроводительной документации: сертификат соответствия с отметкой о наличии санитарно-эпидемиологического заключения);

- проводит анализ документов, подтверждающих факт поставки товаров, выполнения работ или оказания услуг получателю, указанному в государственном (муниципальном) контракте;
- проводит анализ представленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) отчетных документов и материалов, включая товарно-транспортные документы, накладные, документы изготовителя, инструкции по применению товара, паспорт на товар, сертификаты соответствия, доверенности, промежуточные и итоговые акты о результатах проверки (испытания) материалов, оборудования на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации и государственного (муниципального) контракта;
- проводит экспертизу качества поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг на предмет их соответствия условиям государственного (муниципального) контракта и предусмотренной им документации;
- выносит заключение по итогам работы приемочной комиссии, оформляя документ о приемке, который подписывается председателем приемочной комиссии, а затем утверждается заведующим учреждения (акт приемки-передачи товаров (работ, услуг)).

3. Состав и полномочия членов Приемочной комиссии

3.1. Состав Приемочной комиссии утверждается приказом заведующего Образовательного Учреждения.

3.2. Приемочная комиссия состоит из 3 - 5 человек. В состав Приемочной комиссии входят работники Образовательного Учреждения.

3.3. Возглавляет приемочную комиссию и организует ее работу председатель Приемочной комиссии.

3.4. Изменение состава Приемочной комиссии в период ее деятельности осуществляется на основании приказа заведующего Образовательного Учреждения.

3.5. Члены Приемочной комиссии, в случае невозможности исполнять свои обязанности, исключаются из состава Приемочной комиссии по решению заведующего.

3.6. В случае нарушения членом Приемочной комиссии своих обязанностей заведующий Образовательного Учреждения исключает этого члена из состава Приемочной комиссии.

3.7. Председатель Приемочной комиссии:

- осуществляет руководство работой Приемочной комиссии;
- несет ответственность за экспертизу товара Приемочной комиссией;

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида №8 г. Шебекино Белгородской области»

- подписывает документ о приемке товара.

3.8. Члены Приемочной комиссии:

- принимают участие в работе Приемочной комиссии;
- принимают участие в решении о порядке приемки результатов работ по контрактам;
- формируют запросы о получении информации, необходимой для работы Приемочной комиссии;
- в случае несоответствия товара, работ (услуг) условиям и спецификации контракта (договора), либо установленных дефектов, повреждений, расхождений в качестве товара, составляют акт возврата товара, не прошедшего входной контроль качества.

3.9. Члены Приемочной комиссии осуществляют свои полномочия лично, передача полномочий члена Приемочной комиссии другим лицам не допускается.

3.10. Члены Приемочной комиссии осуществляют свои полномочия на безвозмездной основе.

3.11. Члены Приемочной комиссии производят экспертизу поступающих товаров быстро, согласованно, внимательно проверяя все нюансы исполнения контракта.

4. Организация деятельности Приемочной комиссии.

Порядок проведения экспертизы при приеме товаров.

4.1. В соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» для проверки предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных договором, в части их соответствия условиям договора, Приемочная комиссия обязана провести экспертизу (входной контроль) результатов, предусмотренных договором.

4.2. Приемочная комиссия может проводить экспертизу своими силами или к ее проведению могут привлекаться эксперты, экспертные организации. Приемка поставляемой продукции осуществляется в порядке и в сроки, которые установлены договорами по поставке товара, поставке продуктов питания.

4.3. Приемочная комиссия проводит экспертизу (входной контроль) каждой партии продукции (товара), поступающей в Образовательное учреждение.

4.4. При проведении экспертизы поставленного товара (продуктов питания) Приемочной комиссии необходимо:

- проверить наличие сопроводительной документации (сертификаты соответствия качества товара, ветеринарные свидетельства, накладные и др.);
- проверить качество поставляемого товара (продуктов питания) по признакам доброкачественности основных продуктов,

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида №8 г. Шебекино Белгородской области» используемых в питании воспитанников (Приложение 1), если товар в упаковке, то по внешним признакам упаковки;

- проверить количество поставляемого товара согласно условиям договора и накладной;
- оценить условия транспортировки товара.

4.5. Результаты контроля регистрируются в акте приема-передачи (Приложение 2), либо в товарной накладной.

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

4.7. Если поставщики поставили продукцию ненадлежащего качества, которая не может использоваться в питании воспитанников, товар не должен приниматься. В этом случае Приемочная комиссия направляет в письменной форме мотивированный отказ в приеме товара, утвержденный руководителем или составляют акт возврата товара (продуктов питания). (Приложение 3)

5. Заключительные положения

5.1. Приемочная комиссия создается приказом заведующего сроком на 1 год.

5.2. Ответственность за качественное исполнение функций Приемочной комиссии несет каждый из ее членов.

Приложение 1

Признаки доброкачественности основных продуктов, используемых в питании воспитанников

Мясо

Свежее мясо красного цвета, жир мягкий, часто окрашенный в ярко-красный цвет, костный мозг заполняет всю трубчатую часть, не отстает от краев кости. На разрезе мясо плотное, упругое, образующаяся при надавливании ямка быстро выравнивается. Запах свежего мяса — мясной, свойственный данному виду животного.

Замороженное мясо имеет ровную покрытую инеем поверхность, на которой от прикосновения пальцев остается пятно красного цвета. Поверхность разреза розовато-сероватого цвета.

Жир имеет белый или светло-желтый цвет. Сухожилия плотные, белого цвета, иногда с серовато-желтым оттенком.

Оттаявшее мясо имеет сильно влажную поверхность разреза (не липкую!), с мяса стекает прозрачный мясной сок красного цвета. Консистенция неэластичная, образующаяся при надавливании ямка не выравнивается. Запах характерный для каждого вида мяса.

Доброкачественность мороженого и охлажденного мяса определяют с помощью подогретого стального ножа, который вводят в толщу мяса и выявляют характер запаха мясного сока, остающегося на ноже.

Свежесть мяса можно установить и пробной варкой — небольшой кусочек мяса варят в кастрюле под крышкой и определяют запах выделяющегося при варке пара. Бульон при этом должен быть прозрачным, блестки жира — светлыми. При обнаружении кислого или гнилостного запаха мясо использовать нельзя.

Колбасные изделия

Вареные колбасы, сосиски, сардельки должны иметь чистую сухую оболочку, без плесени, плотно прилегающую к фаршу. Консистенция на разрезе плотная, сочная. Окраска фарша розовая, равномерная. Запах, вкус изделия без посторонних примесей.

Рыба

У свежей рыбы чешуя гладкая, блестящая, плотно прилегает к телу, жабры яркокрасного или розового цвета, глаза выпуклые, прозрачные. Мясо плотное, упругое, с трудом отделяется от костей, при нажатии пальцем ямка не образуется, а если и образуется, то быстро и полностью исчезает. Тушка рыбы, брошенная в воду, быстро тонет. Запах свежей рыбы чистый, специфический, не гнилостный.

У мороженой доброкачественной рыбы чешуя плотно прилегает к телу, гладкая, глаза выпуклые или на уровне орбит, мясо после оттаивания

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида №8 г. Шебекино Белгородской области»
плотное, не отстает от костей, запах свойственный данному виду рыбы, без
посторонних примесей.

У несвежей рыбы мутные ввалившиеся глаза, чешуя без блеска, покрыта мутной липкой слизью, живот часто бывает вздутым, анальное отверстие выпячено, жабры желтоватого и грязно-серого цвета, сухие или влажные, с выделением дурно пахнущий жидкости бурого цвета. Мясо дряблое, легко отстает от костей. На поверхности часто появляются ржавые пятна, возникающие при окислении жира кислородом воздуха. У вторично замороженной рыбы отмечается тусклая поверхность, глубоко ввалившиеся глаза, измененный цвет мяса на разрезе. Такую рыбу использовать в пищу нельзя.

Для определения доброкачественности рыбы, особенно замороженной, используют пробу с ножом (нагретый в кипящей воде нож вводится в мышцу позади головы и определяется характер запаха). Применяется также пробная варка (кусочек рыбы или вынутые жабры варят в небольшом количестве воды и определяют характер запаха, выделяющегося при варке пара).

Молоко и молочные продукты

Свежее молоко белого цвета со слегка желтоватым оттенком (для обезжиренного молока характерен белый цвет со слабо синеватым оттенком), запах и вкус приятный, слегка сладковатый. Доброкачественное молоко не должно иметь осадка, посторонних примесей, несвойственных привкусов и запахов.

Творог имеет белый или слабо-желтый цвет, равномерный по всей массе, однородную нежную консистенцию, вкус и запах кисломолочный, без посторонних привкусов и запахов. В детских учреждениях использование творога разрешается только после термической обработки.

Сметана должна иметь густую однородную консистенцию без крупинок белка и жира, цвет белый или слабо-желтый, характерный для себя вкус и запах, небольшую кислотность. Сметана, в детских учреждениях всегда используется после термической обработки.

Сливочное масло имеет белый или светло-желтый цвет равномерный по всей массе, чистый характерный запах и вкус, без посторонних примесей. Перед выдачей сливочное масло зачищается от желтого края, представляющего собой продукты окисления жира. Счищенный слой масла в пищу для детей не употребляется даже в случае его перетопки.

Яйца

В детских учреждениях разрешено использовать только куриные яйца. Свежесть яиц устанавливается путем просвечивания их через овоскоп или просмотром на свету через картонную трубку. Можно использовать и такой способ, как погружение яйца в раствор соли (20 г соли на 1 л воды). При этом свежие яйца в растворе соли тонут, а усохшие, длительно хранящиеся всплывают.

Приложение 2

Акт приема-передачи товара

_____ «___» _____ 20__ г.
_____, именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице _____ (представитель заказчика, уполномоченный осуществлять прием товара), действующего на основании _____, либо Приемочная комиссия, действующая на основании _____ в составе: 1. _____, 2. _____, 3. _____, 4. _____, 5. _____, составили настоящий акт о нижеследующем:

1. В соответствии с Договором № _____ от «___» _____ 20__ года Поставщик осуществил поставку, а представитель Заказчика (приемочная комиссия) осуществил(и) приемку следующего товара:

2.

№ п/п	Наименование товара Товарный знак (его словесное обозначение) (при наличии), знак обслуживания (при наличии), фирменное наименование (при наличии), патенты (при наличии), полезные модели (при наличии), промышленные образцы (при наличии)	Характеристика товара (конкретные показатели)	Ед. изм.	Количество	Наименование страны происхождения товара	Цена за ед. в руб. с учетом НДС (в случае если НДС предусмотрено)	Сумма в руб. с учетом НДС (в случае если НДС предусмотрено)
1							
2							
...							
Итого:							

3. Для проверки поставленного Поставщиком товара на соответствие условиям Договора Заказчиком проведена экспертиза своими силами и/или с привлечением экспертов, экспертных организаций (с оформлением экспертного заключения).

4. Результат проведенной экспертизы:

4.1. Товаросопроводительные документы, оформлены в соответствии с требованиями действующего на территории Российской Федерации законодательства: 1. _____, 2. _____ (необходимо перечислить представленные товаросопроводительные документы);

4.2. Качество товара соответствует (не соответствует) требованиям Договора № _____ от «___» _____ 20__ года;

4.3. Количество товара соответствует (не соответствует) заявке заказчика;

4.4. Тара, упаковка, маркировка соответствует (не соответствует) требованиям технических регламентов Таможенного союза, стандартов;

4.5. Обязательства по поставке товара в соответствии с заявкой заказчика должны быть выполнены в срок _____, фактически выполнены _____.

5. Поставщик выполнил (не выполнил) обязательства по поставке товара (партии товара) в соответствии с требованиями Договора № _____ от «___» _____ 20__ года.

6. Прием осуществлен: Уполномоченный представитель заказчика _____ (ФИО, подпись)

(Или) Приемочная комиссия:

1. _____ **ФИО**
(подпись)

2. _____ **ФИО**
(подпись)

3. _____ **ФИО**

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида №8 г. Шебекино Белгородской области»

(подпись)

4. _____ **ФИО**

(подпись)

5. _____ **ФИО**

(подпись)

Приложение 3

Акт возврата товара

по договору № _____ от _____ года

« _____ » _____ 20 ____ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 8 г.Шебекино Белгородской области», именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице заведующего _____, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Поставщик», в лице _____, действующей (его) на основании Устава, с другой стороны, именуемые совместно в дальнейшем «Стороны», составили настоящий акт (далее – «Акт») о нижеследующем:

1. Товар Поставщиком по договору № _____ от _____ года поставлен Покупателю ненадлежащего качества.
2. Следует к возврату Поставщику в размере _____ и стоимостью _____.

от ЗАКАЗЧИКА

от ПОСТАВЩИКА

Председатель приемочной комиссии

М. П.

М. П.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида №8 г. Шебекино Белгородской области»

