

ПРИКАЗ

От 23.08.21

№119

О создании приемочной комиссии

В рамках части 3 статьи 94 Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» для целей обеспечения приемки поставленных товаров при осуществлении закупок товаров и исполнении контрактов для обеспечения нужд школы

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать постоянно действующую приемочную комиссию по осуществлению приемки продуктов.
2. Утвердить следующий состав приемочной комиссии из 5 человек:
 - Хайдарова Ч. Г., зав. столовой – председатель комиссии;
 - Мухаметханова Р. М., учитель нач. классов;
 - Мулазянова А.Р., воспитатель;
 - Мухамадьярова А.С., учитель;
 - Абдулова Н.С., учитель.
3. Приемочная комиссия проводит входной контроль каждой партии продукции, поступающей в столовую.
4. Приемочная комиссия проводит органолептическую оценку поступившей продукции (внешний вид, цвет, консистенция, запах и вкус продукта).
5. Результаты контроля регистрируются председателем приемочной комиссии в товарной накладной.
6. Приемочная комиссия проверяет наличие и правильность оформления товарно-сопроводительной документации (сертификат соответствия с отметкой о наличии санитарно-эпидемиологического заключения, товарно-транспортная накладная).
7. Комиссия проверяет соответствие видов и наименований поступившей продукции маркировке на упаковке и в товарно-накладной документации. Также проверяет соответствие упаковки и маркировки требованиям санитарных правил и государственных стандартов.
8. В случае выявления каких-либо нарушений, замечаний приемочная комиссия вправе приостановить поступление продукции в кладовую столовой школы до принятия необходимых мер по устранению замечаний.

9. Если снабжающая организация поставила продукцию ненадлежащего качества, которая не может использоваться в питании воспитанников и учащихся, товар не должен приниматься. В этом случае приемочная комиссия направляет в письменной форме мотивированный отказ в приеме товара, утвержденный руководителем.

10. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы



Р.В. Мухамадьяров Р.В. Мухамадьяров

С приказом ознакомлены: Хайдарова Ч.Г. Ч.Г.

Мулазянова А.Р. А.Р.

Мухаметханова Р.М. Р.М.

Мухамадьярова А.С. А.С.

Абдулова Н.С. Н.С.

1. Создать постоянно действующую комиссию по осуществлению приема продуктов.
2. Утвердить следующий состав комиссии из 5 человек:
 - Хайдарова Ч.Г., зав. столовой;
 - Мухаметханова Р.М., учитель начальных классов;
 - Мулазянова А.Р., воспитатель;
 - Мухамадьярова А.С., учитель;
 - Абдулова Н.С., учитель.
3. Приемочная комиссия проводит контроль каждой партии продукции, поступающей в столовую.
4. Приемочная комиссия проводит органолептическую оценку поступившей продукции (внешний вид, цвет, запах и вкус продукта).
5. Результаты контроля регистрируются в акте приемочной комиссии в товарной накладной.
6. Приемочная комиссия проверяет правильность оформления товарно-спроводительной документации (сертификат соответствия с отметкой о наличии санитарно-эпидемиологического заключения, товарно-транспортная накладная).
7. Комиссия проверяет соответствие маркировки и наименований поступившей продукции маркировке на упаковке и товарно-накладной документации. Также проверяет соответствие маркировки требованиям санитарных правил и государственных стандартов.
8. В случае выявления каких-либо замечаний, замечаний приемочная комиссия вправе приостановить поступление продукции в кладовую столовой школы до принятия необходимых мер по устранению замечаний.