

Общество с ограниченной ответственностью
«Северная Столица»



Дата введения: 11.01.2021 года

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА БЕЗОПАСНОСТИ ПИЩЕВЫХ ПРОДУКТОВ
Базовая процедура

*«Входной контроль и хранение сырья, тары, вспомогательных и
упаковочных материалов, моющих и дезинфицирующих
средств»*

Санкт – Петербург

	Редакция		ООО «Северная Столица»	Лист	2
	Номер	1	«Входной контроль и хранение сырья, тары, вспомогательных и упаковочных материалов, моющих и дезинфицирующих средств»» Охраняется на правах интеллектуальной собственности	Листов	10

Содержание

1.	Цель	2
2.	Нормативные ссылки	2
3	Термины и определения	2
4.	Общие положения	2
5	Порядок проведения входного контроля	4
6.	Методика проведения входного контроля.	4
7	Оформление результатов входного контроля.	5
8.	Хранение сырья, тары, вспомогательных и упаковочных материалов.	6
9.	Ответственность	6
7.	Хранение документа Приложение 1. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ	7
	Приложение 2. ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ	8
		9
		10

Настоящая процедура является собственностью предприятия и не может быть полностью или частично воспроизведена, тиражирована и распространена без письменного разрешения руководителя предприятия

Редакция			ООО «Северная Столица»	Лист	3
	Номер	1	«Входной контроль и хранение сырья, тары, вспомогательных и упаковочных материалов, моющих и дезинфицирующих средств»»		

Охраняется на правах интеллектуальной собственности	Листов	10
---	--------	----

1. ЦЕЛЬ

1.1 Настоящая процедура разработана в целях упорядочения работ по входному контролю и хранению сырья, тары, вспомогательных и упаковочных материалов, моющих и дезинфицирующих средств.

1.2 Настоящая процедура устанавливает требования к организации, проведению, оформлению и анализу результатов входного контроля и хранения сырья, тары, вспомогательных материалов, моющих и дезинфицирующих средств.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящая документальная процедура разработана с учетом требований и принципов, изложенных в следующих документах и стандартах:

- ГОСТ 1.1 – 2002 «Межгосударственная система стандартизации. Термины и определения»;
- ГОСТ Р 1.4 – 2004 «Стандартизация Российской Федерации. Стандарты организации»;
- ГОСТ Р 1.5 – 2004 «Стандартизация в Российской Федерации. Стандарты национальные Российской Федерации. Правила построения, изложения, оформления и обозначения»;
- ГОСТ Р 6.30 – 2003 «Унифицированные системы документации Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов»;
- ГОСТ Р ИСО 22000-2007 «Система менеджмента безопасности пищевой продукции. Требования для использования любой организацией, работающей в цепочке создания пищевой продукции»;
- ГОСТ 14192 – 96 «Маркировка грузов»;
- ГОСТ 8.579-2002 «Требования к количеству фасованных товаров в упаковках любого вида при производстве, расфасовке, продаже и импорте»;

3. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ.

3.1 Термины и определения

Ключевыми терминами и определениями являются:

- **Стандарт** – документ, разработанный на основе консенсуса и утвержденный признанным органом, в котором устанавливаются для всеобщего и многократного пользования правила, общие принципы или характеристики, касающиеся различных видов деятельности или их результатов, и который направлен на достижение оптимальной степени упорядочения в определенной области.
- **Консенсус** – общее согласие, характеризующееся отсутствием серьезных возражений по существенным вопросам у большинства заинтересованных сторон и достигаемое в результате процедуры, стремящейся учесть мнения всех сторон и сблизить несовпадающие точки.
- **Партия** – любое количество сырья и материалов одного вида, сорта, наименования, выработанных в течение одной смены, при соблюдении одного и того же технологического режима производства.
- **Входной контроль** – контроль продукции поставщика, поступившей на предприятие и предназначеннной для использования при изготовлении продукции.

Редакция			ООО «Северная Столица»	Лист	4
	Номер	1	«Входной контроль и хранение сырья, тары, вспомогательных и упаковочных материалов, моющих и дезинфицирующих средств»» Охраняется на правах интеллектуальной собственности		

- **Испытание** – определение одной или нескольких характеристик согласно установленной процедуре.
- **Образец испытаний** - продукция или её часть, или проба непосредственно подвергаемые эксперименту при испытаниях.
- **Контрольные испытания** – испытания, проводимые для контроля качества объекта.
- **Периодические испытания** – контрольные испытания выпускаемой продукции, проводимые в объемах и в сроки, установленные НД, с целью контроля стабильности качества продукции и возможности продолжения ее выпуска
- **Лабораторные испытания** – испытания объекта, проводимые в лабораторных условиях
- **Контроль** – процедура оценивания соответствия путем наблюдения и суждений, сопровождаемых соответствующими измерениями, испытаниями или калибровкой
- **Контроль качества продукции** - контроль качественных или количественных характеристик и/или свойств продукции.
- **Безопасность** – отсутствие недопустимого риска.
- **Риск** – сочетание вероятности реализации опасного фактора и степени тяжести его последствий.
- **Допустимый риск** – риск, приемлемый до потребителя.
- **Недопустимый риск** – риск, превышающий уровень допустимого риска
- **Требование** – потребность или ожидание, которое установлено, обычно предполагается или является обязательным.
- **Несоответствие** – невыполнение требований.
- **Идентификация продукции** – установление принадлежности единицы или партии продукции (сырья, материалов) к определенной группе, позволяющей отличить данную продукцию от другой, а также нанесение отличительных признаков (маркировкой, клеймением) на продукцию с целью последующего нахождения.
- **Результат идентификации** – заключение о соответствии (не соответствии) конкретной продукции образцу и/или её описанию
- **Процедура** – установленный способ осуществления деятельности или процесса. Процедура устанавливает «что» и в какой последовательности необходимо выполнять.
- **Документы** - информация и соответствующий носитель.
- **Нормативная и техническая документация** – документы, устанавливающие требования.

3.2 Сокращения

ИСО – Международная организация по стандартизации
ГОСТ - Государственный стандарт

ГОСТ Р – Государственный стандарт Российской Федерации
НД - Нормативная документация

СМБПП – Система менеджмента безопасности пищевых продуктов
СТО – Стандарт организации

ТИ – Технологическая инструкция

СанПиН, СН – санитарные правила и нормы

ТУ – технические условия

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1 Входной контроль поступающего сырья, тары, вспомогательных и упаковочных материалов, моющих и дезинфицирующих средств осуществляется для установления соответствия их качества

	Редакция	ООО «Северная Столица»			Лист	5
	Номер	1	«Входной контроль и хранение сырья, тары, вспомогательных и упаковочных материалов, моющих и дезинфицирующих средств»» Охраняется на правах интеллектуальной собственности		Листов	10

и безопасности требованиям нормативной документации, договорам о поставках и сопроводительным документам.

4.2 Поступающее сырьё, тара, вспомогательные и упаковочные материалы, моющие и дезинфицирующие средства должны (в обязательном порядке) сопровождаться пакетом документов, подтверждающих их качество и безопасность.

4.3 Хранение сырья, тары, вспомогательных и упаковочных материалов, моющих и дезинфицирующих средств осуществляется согласно требованиям НД на каждый вид поступающей продукции.

5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ВХОДНОГО КОНТРОЛЯ

5.1. Входному контролю подлежит каждая партия всех видов сырья, тары, вспомогательных материалов, моющих и дезинфицирующих средств.

5.2. Входной контроль осуществляется по качественным и количественным показателям, кроме того, осуществляется контроль сопроводительной документации, подтверждающей качество и безопасность продукции.

5.3. Входной контроль всех видов сырья, тары, вспомогательных материалов, моющих и дезинфицирующих средств, проводится на соответствие требованиям нормативной документации и/или договорным условиям.

5.4. Лица, осуществляющие входной контроль сырья, тары, вспомогательных и упаковочных материалов, моющих и дезинфицирующих средств, должны руководствоваться:

- Должностными инструкциями;
- Действующей нормативной документацией (ГОСТ, СанПиН, ТУ, СТО, нормативной документацией изготовителя, договорами о поставках, удостоверениями о качестве и безопасности предприятия – изготовителя);
- Настоящей документальной процедурой.

5.6 Входной контроль осуществляется только исправными и поверенными в установленном порядке средствами измерения.

6. МЕТОДИКА ПРОВЕДЕНИЯ ВХОДНОГО КОНТРОЛЯ.

6.1 Приёмка каждой партии сырья, тары, вспомогательных материалов, моющих и дезинфицирующих средств, производится в день поступления. Приемку осуществляет материально ответственное лицо - заведующий производством.

6.2. Каждая партия поступающего сырья, тары, вспомогательных материалов, моющих и дезинфицирующих средств в обязательном порядке должна сопровождаться пакетом документов (накладные на отпуск и транспортирование, паспорт или удостоверение о качестве и безопасности, сертификаты или декларации о соответствии, санитарно – эпидемиологические заключения или свидетельство о государственной регистрации, ветеринарное свидетельство/справка (на сырьё животного происхождения).

6.3 При приемке сырья, тары, вспомогательных и упаковочных материалов, моющих и дезинфицирующих средств проверяется: чистота автотранспорта, чистота транспортной упаковки (мешки, короба и т.д.), целостность тары и упаковки, чистота, правильность маркировки, полнота пакета сопроводительных документов.

6.4 Каждая партия вспомогательных компонентов проверяются на органолептические показатели.

	Редакция	ООО «Северная Столица»			Лист	6
	Номер	1	«Входной контроль и хранение сырья, тары, вспомогательных и упаковочных материалов, моющих и дезинфицирующих средств»» Охраняется на правах интеллектуальной собственности		Листов	10

6.6 По завершению проведения испытаний (визуальный осмотр, бракераж) принимается решение о пригодности данной партии для использования в производстве, с отметкой в «Бракеражном журнале пищевых продуктов и продовольственного сырья».

6.7 В случае принятия отрицательного решения по использованию данной партии в производстве, партия возвращается поставщику.

7. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ВХОДНОГО КОНТРОЛЯ

7.1 Результаты входного контроля сырья, тары, вспомогательных материалов, моющих и дезинфицирующих средств регистрируются в журналах «Бракеражном журнале пищевых продуктов и продовольственного сырья».

7.2 Несоответствующую партию сырья не принимают, и отправляют поставщику.

8. ХРАНЕНИЕ СЫРЬЯ, ТАРЫ, ВСПОМОГАТЕЛЬНЫХ МАТЕРИАЛОВ.

8.1 Для хранения сырья, тары, вспомогательных материалов, моющих и дезинфицирующих средств должны быть созданы условия, соответствующие требованиям, содержащимся в нормативных документах на данное сырьё и материалы. Выделить условия хранения моющих и дезинфицирующих средств.

8.2 Требования к правилам складирования, срокам хранения, последовательности использования в производстве сырья, тары, вспомогательных и упаковочных материалов являются обязательными для выполнения сотрудниками предприятия, отвечающими за хранение.

8.3 Контроль условий хранения (температура и влажность) осуществляется ежедневно с регистрацией данных.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

9.1 Заведующий производством несет ответственность:

- За информирование поставщиков о требованиях к качеству поставляемой продукции;
- За качество закупаемого сырья, тары, вспомогательных материалов, моющих и дезинфицирующих средств;
- За своевременное предъявление рекламаций по несоответствующему сырью, таре, вспомогательным материалам, моющих и дезинфицирующих средств;
- За организацию возврата или замены несоответствующего товара.
- За своевременное приобретение сырья, тары, вспомогательных и упаковочных материалов.

9.2 Лица, производящие входной контроль, несут ответственность:

- За своевременное осуществление входного контроля сырья, тары, вспомогательных материалов, моющих и дезинфицирующих средств в полном объеме;
- За своевременное и достоверное ведение учетно-регистрационной документации (журналов)

9.3 Лица, отвечающие за хранение, несут ответственность за:

- За соблюдение правил складирования, сроков и условий хранения сырья, тары, вспомогательных и упаковочных материалов, моющих и дезинфицирующих средств;

Редакция		ООО «Северная Столица»		Лист	7
Номер	1	«Входной контроль и хранение сырья, тары, вспомогательных и упаковочных материалов, моющих и дезинфицирующих средств»» Охраняется на правах интеллектуальной собственности		Листов	10

- партий сырья, тары, вспомогательных и упаковочных материалов, моющих и дезинфицирующих средств;
- За очередность и своевременность выдачи сырья, тары, вспомогательных и упаковочных материалов, моющих и дезинфицирующих средств, прошедших входной контроль;
- За хранение и предотвращения случайного использования сырья, тары, вспомогательных и упаковочных материалов, моющих и дезинфицирующих средств, не прошедших входной контроль.

10 ХРАНЕНИЕ ДОКУМЕНТА.

- 10.1 Место хранение контрольного экземпляра документа – в кабинете заведующего производством.
- 10.2 Срок хранения данного документа – весь период функционирования.
- 10.3 Оригинал аннулированного документа архивируется на весь период функционирования.

Приложение 1
(обязательное)

Лист согласования

Разработчики:

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Дата разработки	Подпись	Приме- чание
1.	М.А. Саватеева	координатор группы			
2.	Е.С. Амельченя	технический секретарь			
3.	А.А. Кулеш	Член рабочей группы			
4.		Член рабочей группы			

	Редакция		ООО «Северная Столица»		Лист	8
	Номер	1	«Входной контроль и хранение сырья, тары, вспомогательных и упаковочных материалов, моющих и дезинфицирующих средств»» Охраняется на правах интеллектуальной собственности		Листов	10

Согласовано:

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Дата согласования	Подпись	Примечание
1.	Д.А. Левин	генеральный директор ООО «Северная Столица»			
2.					
3.					
4.					

Редакция		ООО «Северная Столица»		Лист	9
Номер	1	«Входной контроль и хранение сырья, тары, вспомогательных и упаковочных материалов, моющих и дезинфицирующих средств»» Охраняется на правах интеллектуальной собственности		Листов	10

Приложение 2 (обязательное)

Лист регистрации изменений

	Редакция		ООО «Северная Столица»	Лист	10
	Номер	1	<p>«Входной контроль и хранение сырья, тары, вспомогательных и упаковочных материалов, моющих и дезинфицирующих средств»»</p> <p>Охраняется на правах интеллектуальной собственности</p>	Листов	10

Лист ознакомления

Приложение 3 (обязательное)