

«Утверждаю»

«__» «_____» 20__ г.

ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА
ПРИЕМ И ПРОВЕРКА ПОСТУПАЮЩЕЙ ПРОДУКЦИИ

Содержание

1.	Назначение и область применения.....	3
2.	Нормативные ссылки.....	3
3.	Термины, определения и сокращения.....	3
4.	Ответственность.....	3
5.	Описание процедуры	3
5.1	Приемка продукции	3
5.2	Проверка соответствия безопасности	4
5.3	Регистрация и учет	4
5.4	Уведомление о несоответствиях.....	4
6.	Записи.....	4
7.	Пересмотр, внесение изменений, хранение и рассылка.....	4
8.	Приложения.....	5

1. Назначение и область применения

1.1 Процедура устанавливает требования для приемки и проверки поступающей продукции, используемой в производственном процессе. Целью процедуры является обеспечение безопасности пищевой продукции на всех этапах ее поступления.

1.2 Процедура применяется ко всем поставкам сырья, упаковки, вспомогательных материалов и других товаров, которые поступают в организацию и используются в производственной деятельности.

2. Нормативные ссылки

- ISO 22000:2018 Системы менеджмента безопасности пищевой продукции.
Требования к организациям в цепи поставок пищевых продуктов
-
-
- Рекомендации Codex Alimentarius (Принципы HACCP).

3. Термины, определения и сокращения

3.1. Термины и определения:

Поступающая продукция — сырьё, компоненты, упаковочные материалы, вспомогательные материалы и другие товары, которые поставляются в организацию и предназначены для дальнейшего использования в процессе производства.

Проверка поступающей продукции — действия, направленные на установление соответствия поступающей продукции установленным требованиям безопасности, качества и стандартам.

3.2 Сокращения:

СМБПП — система менеджмента безопасности пищевой продукции.

ПБП — принципы безопасности пищевых продуктов.

ТУ — Технические условия.

СГР — Спецификация груза.

..... —

4. Ответственность

Ответственность за выполнение процедуры несут сотрудники, осуществляющие приемку продукции на складах и в производственных помещениях.

Ответственные лица за приемку продукции обязаны проводить проверку продукции на соответствие предъявляемым требованиям по безопасности и качеству, а также оформлять соответствующие документы.

Руководитель отдела качества несет ответственность за своевременность и полноту проверок поступающей продукции, а также за обеспечение корректности выполнения данной процедуры.

5. Описание процедуры

5.1 Приемка продукции

- Приемка поступающей продукции осуществляется на основании предварительно заключенных договоров и согласованных спецификаций (ТУ, СГР и т.д.).

- Продукция подлежит проверке на соответствие договорным условиям, наличию всех сопроводительных документов (сертификаты качества, декларации соответствия и т.д.), а также на внешние признаки повреждений упаковки.