

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Владивостокский государственный университет»  
Колледж сервиса и дизайна

ОТЧЕТ  
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ  
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

43.02.15 Поварское и кондитерское дело

ПМ. 08 Освоение профессии рабочего 13011 Контролер пищевой продукции  
в период с «08» июня 2026 года по «20» июня 2026 года

Организация: ООО «Батони», г. Владивосток

Студент группы СОпПК-23-1



А.Е. Алферова

Руководитель практики



А.В. Павелко

подпись

Отчет защищен с оценкой \_\_\_\_\_

Владивосток 2026 г.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Владивостокский государственный университет»  
Колледж сервиса и дизайна


СОГЛАСОВАНО

Председатель ЦМК

 И.В. Мокшина  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2026

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по УПР

 О.В. Дубровина  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2026

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**  
**на производственную практику (по профилю специальности)**

Студентка Алферова Анна Евгеньевна

Фамилия Имя Отчество

обучающийся на 3 курсе, по специальности: 43.02.15 Поварское и кондитерское дело

направляется на производственную практику

ПМ. 08 Освоение профессии рабочего 13011 Контролер пищевой продукции

в объеме 72 часов

в период с «08» июня 2026 г. по «20» июня 2026 г.

в организации ООО «Батони», г. Владивосток

наименование организации, юридический адрес

Виды и объем работ в период производственной практики:

№ п/п	Виды работ	Кол-во часов
1.	Организационно-экономическая характеристика предприятия (местонахождение, цели и задачи, форма собственности, специализация, специфика работы, размещение, структура управления, численность персонала). ТБ на предприятии	6
2.	Рассмотреть функции cost контролера (контролер по затратам) в системе ХАССП (НАССР) на предприятии	6
3.	Принять участие в приемке пищевой продукции по количеству и по качеству от поставщиков, проверке температурного режима, маркировки продуктов	6
4.	Провести входной контроль сырья, полуфабрикатов, готовой продукции на разных этапах производства	6
5.	Принять участие в разработке технологических карт согласно принципов ХАССП (состав, рецептура, процесс приготовления, хранение)	6
6.	Принять участие в выявлении и списании сырья с истекшим сроком годности или не прошедшего контроль безопасности, оформлении актов о нарушениях температурного режима или качества сырья.	6
7.	Принять участие в проведении плановых и внеплановых проверок склада, кухни и бара, выявлении излишков и недостач	6
8.	Провести мониторинг цен поставщиков, принять участие в контроле складских запасов, предотвращении затоваривания	6
9.	Оформить заявку на продукты, расходные материалы в соответствии с заказом	6
10.	Принять участие в выявлении причин порчи продуктов, осуществлении контроля за возвратами от клиентов.	6
11.	Оформить график санитарной обработки помещений и оборудования	6
12.	Составить отчет о выполненной работе на производственной практике. Оформить дневник, аттестационный лист, характеристику.	6

Дата выдачи задания «06» июня 2026 г.

Срок сдачи отчета по практике «20» июня 2026 г.

Руководитель практики:  
(структурное подразделение СПО ВВГУ)

  
подпись

/А.В.Павелко./  
Ф.И.О.

## Содержание

Введение	3
1 ПМ.08 Освоение профессии рабочего 13011 Контролер пищевой продукции	4
1.1 Характеристика предприятия	4
2 Функции cost контролера	7
3 Приемка пищевой продукции	8
3.1 Проведение входного контроля сырья, полуфабрикатов, готовой продукции	10
3.2 Разработка технологических карт согласно принципов ХАССП	12
3.3 Выявление и списание сырья	13
3.4 Проведение плановых и внеплановых проверок склада, кухни и бара, выявление излишков и недостат	15
3.5 Мониторинг цен поставщиков, контроль складских запасов, предотвращение затоваривания	17
3.6 Выявление причин порчи продуктов, осуществление контроля за возвратами от клиентов	19
3.7 График санитарной обработки помещений и оборудования	22
Заключение	24
Список использованных источников	25
Приложение А. Заявка на продукцию	26
Приложения Б. Разработанная технологическая карта по принципу ХАССП	27
Приложение В. Акт списания продукции	28
Приложение Г. График санитарной обработки помещений	29

## Введение

Производственная практика по модулю ПМ.08 Освоение профессии рабочего 13011 Контролер пищевой продукции проходит в ресторане «Супра Центр» по специальности 43.02.15 «Поварское и кондитерское дело».

В течение производственной практики мною будет выполнена следующая работа:

- рассмотреть организационно – экономическую характеристику предприятия и технику безопасности на предприятии;
- рассмотреть функции cost контролера (контролер по затратам) в системе ХАССП (НАССР) на предприятии;
- принять участие в приемке пищевой продукции по количеству и по качеству от поставщиков, проверке температурного режима, маркировки продуктов;
- провести входной контроль сырья, полуфабрикатов, готовой продукции на разных этапах производства;
- принять участие в разработке технологических карт согласно принципов ХАССП;
- принять участие в выявлении и списании сырья с истекшим сроком годности или не прошедшего контроль безопасности, оформлении актов о нарушениях температурного режима или качества сырья;
- принять участие в проведении плановых и внеплановых проверок склада, кухни и бара, выявлении излишков и недостатч;
- провести мониторинг цен поставщиков, принять участие в контроле складских запасов, предотвращении затоваривания;
- принять участие в выявлении причин порчи продуктов, осуществлении с заказом;
- принять участие в выявлении причин порчи продуктов, осуществлении контроля;
- оформить график санитарной обработки помещений и оборудования.

## 1 ПМ.08 Освоение профессии рабочего 13011 Контролер пищевой продукции

ПМ.08 «Освоение профессии рабочего 13011 Контролёр пищевой продукции» — это профессиональный модуль, направленный на приобретение теоретических знаний, практических навыков и опыта работы по профессии контролёра пищевой продукции.

Цель освоения программы

Цель — приобретение профессиональных компетенций для работы по профессии «Контролёр пищевой продукции», получение квалификации.

Задачи

- изучение конструкции электроустановок, технологии монтажа, ремонта и обслуживания электрооборудования, мер и приёмов безопасной работы в электроустановках;
- приобретение навыков и умений выявления характерных неисправностей электрооборудования, безопасного выполнения работ по монтажу, ремонту и обслуживанию электрооборудования.

Планируемые результаты обучения

Обучающийся должен уметь:

- идентифицировать пищевую продукцию по ассортиментной принадлежности;
- организовывать и проводить оценку качества пищевой продукции;
- проводить товароведную экспертизу пищевой продукции.

Также в рамках обучения осваиваются знания о системах, методах и средствах контроля качества сырья, материалов, полуфабрикатов и готовой продукции, видах брака, государственных стандартах и технических условиях на укупорку, упаковку, маркировку пищевой продукции.

### 1.1 Характеристика предприятия

Ресторан «Супра Центр» во Владивостоке — первый ресторан сети грузинских домов «Супра», олицетворяющий сердце Грузии — город Тбилиси. Расположен в центре города по адресу: ул. Адмирала Фокина, д. 1Б. Кухня - грузинская. Как же возникла «Супра»: Однажды наш верховный джигит отправился в путешествие, где попробовал хинкали и понял, что их сок — как первый поцелуй. Тогда он решил построить лучший грузинский ресторан на Дальнем Востоке. Мы отправились в Грузию, научились у грузинских поваров традиционным рецептам, отыскивали аутентичные предметы быта и интерьера, старинные ковры и посуду, и привезли всё это богатство во Владивосток. И вот 5 января 2017 года первый грузинский дом на Набережной распахнул двери для дорогих гостей. В этом же году «Супра» получил звание лучшего ресторана Владивостока по версии городского портала

vi.ru. Из года в год «Супра» подтверждает это звание. До сих пор в наш первый грузинский дом стоят очереди.

Штат сотрудников очень большой, всего у нас в штате 151 человек, из которых:

1) 35 официантов. Это специалист в сфере общественного питания, который занимается обслуживанием клиентов в ресторанах, кафе, барах и других заведениях. Его основная задача — обеспечить высокое качество сервиса, создать комфортную и приятную атмосферу для посетителей.

2) 6 наставников. Это опытные сотрудники, которые помогают новым работникам адаптироваться к рабочей среде, усваивать необходимые знания и навыки, а также интегрироваться в коллектив и корпоративную культуру. Их деятельность направлена на ускорение адаптации новичков, снижение текучести кадров и повышение качества сервиса.

3) 6 человек которые занимаются значками (т. е. именные бейджи)

4) 2 универсальных сотрудника (официантов)

5) 2 ранера. Это сотрудник ресторана, который поддерживает работу обслуживающего персонала и обеспечивает бесперебойный процесс обслуживания гостей. Его основная задача — помогать официантам, выполняя различные поручения, которые способствуют высокому уровню сервиса.

6) 5 менеджеров ресторана. Это руководитель, который координирует все процессы в заведении, обеспечивая его эффективную работу и высокий уровень обслуживания гостей. Его задачи могут варьироваться в зависимости от масштаба заведения, его концепции и других факторов.

7) 9 хозяйшек зала. Это сотрудник ресторана, который отвечает за встречу, размещение гостей, создание комфортной атмосферы и управление потоком посетителей. От её работы во многом зависит первое впечатление гостя о заведении и его желание вернуться.

8) 2 кассира. Это сотрудник, который занимается приёмом оплаты за заказы, обработкой транзакций и обеспечением корректного учёта денежных средств. Его деятельность напрямую связана с обслуживанием клиентов и поддержанием порядка в кассовой зоне.

9) 2 старших менеджера доставки. Это сотрудник, который отвечает за координацию и контроль процессов доставки блюд из заведения клиентам. Его деятельность включает как операционные задачи, так и стратегическое управление.

10) 2 менеджера доставки. Это сотрудник, который отвечает за организацию и координацию процесса доставки заказов, контроль качества обслуживания и взаимодействие с различными участниками цепочки. Их деятельность включает как операционные, так и управленческие задачи.

11) 1 менеджер клининга. Это специалист, который организует, координирует и контролирует процессы уборки, управляет клининговой бригадой, взаимодействует с заказчиками и обеспечивает качество услуг. Это руководящая позиция, требующая знаний в области санитарии, логистики, управления персоналом и клиентского сервиса.

12) 2 клининга полов (день/ночь).

13) 2 человека клининга цоколь – кухня (день/ночь).

14) 2 человека клининга черной мойки (день/ночь). Это специалист, который занимается мытьём «чёрной» (железной) посуды на кухне. К такой посуде относятся кастрюли, сковородки, противни, котлы и другие ёмкости, в которых готовилась еда. Чёрная мойка предполагает работу с более сложными в очистке предметами.

15) 2 человека замывщика кухни.

16) 8 человек клининга белой мойки (день/ночь). Это сотрудник, который занимается мытьём посуды, кухонного инвентаря и оборудования с соблюдением стандартов санитарии и гигиены. Такая работа часто встречается в ресторанах, столовых, гостиницах и других предприятиях общественного питания.

17) 1 шеф – повар.

18) 3 су – шефа.

19) 7 человек холодного цеха. Это специалист в сфере общественного питания, который готовит блюда без термической обработки или с минимальным нагревом. В его зону ответственности входят салаты, холодные закуски, бутерброды, заливные блюда, паштеты, десерты и напитки.

20) 8 человек горячего цеха. Это специалист, который занимается приготовлением блюд, требующих термической обработки: мяса, рыбы, птицы, овощей, гарниров, соусов и других горячих блюд.

21) 5 человек хачапурного цеха.

22) 9 человек хинкального цеха.

23) 4 человека мангального цеха.

24) 2 человека мясного цеха.

25) 2 человека овощного цеха.

26) 3 человека чебуречного цеха.

27) 4 человека склада.

28) 11 человек барменов.

## 2 Функции cost контролера

В системе ХАССП (НАССР) в ресторане «Супра» функции контролёра по запасам (cost controller) связаны с управлением критическими контрольными точками, связанными с запасами сырья, ингредиентов и готовой продукции. Однако конкретные обязанности такого сотрудника зависят от внутренней структуры заведения, внутренних регламентов и специфики работы.

### **Некоторые возможные функции контролёра по запасам в контексте ХАССП:**

- **Контроль соответствия запасов установленным стандартам и требованиям ХАССП**- включает проверку сроков годности продуктов, условий хранения, соответствия количества сырья и ингредиентов установленным нормам.

- **Мониторинг критических контрольных точек (ККТ), связанных с запасами.** Например, контроль за соблюдением условий хранения сырья, полуфабрикатов, готовой продукции, чтобы предотвратить риски, которые могут сделать продукт небезопасным.

- **Анализ данных о запасах и их анализ** - включает расчёт рисков, связанных с избытком или недостатком товаров, и принятие мер по оптимизации запасов.

- **Участие в разработке и обновлении документации системы ХАССП** - подготовка отчётов о выявленных рисках, корректирующих действиях, результатах проверок.

- **Обеспечение документирования всех этапов контроля запасов в соответствии с требованиями системы ХАССП** - необходимо для самоконтроля и для предоставления проверяющим органам.

**Важно отметить,** что система ХАССП в ресторане «Супра» направлена на обеспечение безопасности пищевой продукции на всех этапах — от производства до реализации. Её цель — минимизировать опасные факторы и предотвратить риски для здоровья потребителей. Функции контролёра по запасам в этом контексте скорее дополняют общую систему управления рисками, чем являются её центральным элементом.

### 3 Приемка пищевой продукции

Приёмка пищевой продукции в ресторане «Супра» осуществляется в соответствии с требованиями технических регламентов Таможенного союза (ТР ТС 021/2011), СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и других нормативных актов. Особое внимание уделяется проверке количества, качества, температурного режима и маркировки продукции.

#### Проверка количества

Приёмка по количеству проводится в два этапа:

- **Предварительный этап** — сверка общего количества тарных мест и массы брутто с данными в товарно-транспортных накладных и счетах-фактурах. При необходимости ресторан может потребовать от поставщика вскрытия тары и проверки веса нетто.

- **Окончательный этап** — проверка количества товарных единиц и массы нетто после вскрытия тары. Для скоропортящихся продуктов эта процедура должна быть проведена не позднее 24 часов с момента приёмки, для нескоропортящихся — не позднее 10 дней. При выявлении расхождений составляется акт расхождения, который может быть оформлен без присутствия поставщика, если тот даёт на это согласие.

#### Проверка качества

Качество продукции оценивается органолептическим методом — по внешнему виду, цвету, запаху и вкусу. Проверяется соответствие продукции техническим условиям и установленным стандартам.

#### Критерии качества:

- отсутствие признаков порчи и недоброкачества (плесени, гнили, посторонних запахов и т. д.);

- наличие клейма о ветеринарно-санитарной экспертизе на переработанной продукции животного происхождения;

- целостность упаковки;

- соответствие внешнего вида и состояния продукта заявленным характеристикам. Для некоторых категорий продукции может потребоваться дегустация.

#### Проверка температурного режима

Температурный режим — критический параметр при приёмке скоропортящихся продуктов (мяса, рыбы, молочных изделий, овощей, фруктов и т. д.).

#### Что проверяется:

- соответствие температуры транспортировки требованиям для конкретного вида продукции (например, для охлаждённого мяса — от +2 до +6 °С, для замороженных продуктов — не выше -18 °С);

- состояние транспортного средства: наличие специализированного холодильного оборудования, его исправность, соблюдение правил санитарного содержания;
- температура воздуха в транспортном средстве на момент доставки.

Измерение температуры проводится контактными цифровыми термометрами с погружными или поверхностными зондами. Результаты фиксируются в журналах или электронных системах. Ртутные термометры для контроля температурного режима не используются.

### **Проверка маркировки**

Приёмка пищевой продукции возможна только при наличии маркировки и товаросопроводительной документации.

#### **Требования к маркировке:**

- соответствие маркировки государственным стандартам и санитарным правилам;
- наличие всех обязательных реквизитов (наименование продукта, дата изготовления, срок годности, условия хранения, информация о производителе и т. д.);
- для маркированных товаров — наличие идентификационных кодов (например, DataMatrix для продукции, подлежащей цифровой маркировке).

#### **Товаросопроводительная документация** должна включать:

- декларации о соответствии или свидетельства о государственной регистрации (для специализированной продукции или продукции нового вида);
- документы ветеринарно-санитарной экспертизы (для продукции животного происхождения);
- универсальные передаточные документы (УПД) с кодами маркировки (для маркированной продукции).

Для маркированной продукции (молочная продукция, упакованная вода, пиво, соки и др.) приёмка осуществляется через систему электронного документооборота (ЭДО). Ресторан сверяет коды маркировки в УПД с фактическими кодами на упаковках. После подтверждения приёмки данные передаются в систему «Честный ЗНАК».

### **Особые случаи**

**При выявлении нарушений** (несоблюдение условий перевозки, отсутствие документации, маркировки, несоответствие температурного режима, признаки порчи продукции и т. д.) пищевая продукция не принимается. Составляется акт отказа в приёмке.

**Водитель-грузчик (экспедитор)** должен иметь санитарную одежду, личную медицинскую книжку с данными о результатах медицинского осмотра и гигиенического обучения.

**Планировка приёмки** должна исключать складирование продукции в неположенных местах. Продукты должны размещаться в условиях, соответствующих требованиям производителя.

### **Ответственность и документация**

С сотрудником, ответственным за приёмку, заключается договор о материальной ответственности. При нескольких ответственных лицах возможен коллективный договор

Все результаты проверки (количество, качество, температура, маркировка) фиксируются в соответствующих документах (акты, журналы, электронные системы учёта).

Несоблюдение требований к приёмке может привести к административной ответственности, включая штрафы, а в случае серьёзных нарушений — к приостановке деятельности.

### **3.1 Проведение входного контроля сырья, полуфабрикатов, готовой продукции**

В ресторане «Супра», контроль качества и безопасности сырья, полуфабрикатов и готовой продукции осуществляется на нескольких этапах производства. Эта система регулируется нормативными документами, включая СанПиН, ГОСТы и систему ХАССП (анализ рисков и критические контрольные точки).

#### **Этапы входного контроля**

**1. Проверка сопроводительных документов** - сверяют данные на упаковке с информацией в бумагах (товарно-транспортные накладные, сертификаты, декларации о соответствии и т. д.). Продукция без надлежащих документов к входному контролю не допускается. Для импортной продукции требуется сертификат соответствия с отметкой о наличии санитарно-эпидемиологического заключения. На переработанную продукцию животного происхождения (мясо, птица) нужна ветеринарная справка.

**2. Визуальный осмотр** - оцениваются внешние признаки продукции (запах, целостность упаковки), срок годности, условия хранения.

**3. Отбор образцов (выборки или пробы).** Из партии случайным образом выбирают образцы для дальнейшего контроля или испытаний. Объём выборки зависит от степени доверия к поставщику, объёма контролируемой партии и других факторов.

**4. Проверка условий доставки и технических возможностей транспорта,** доставляющего продукцию.

#### **5. Контроль соблюдения товарного соседства.**

Результат входного контроля фиксируется в акте, который составляется комиссией. В акте указываются наименование продукции, технические сведения, данные о сопроводительной документации, реквизиты регламентов (ГОСТ, ТУ и др.). Если качество

сырья подтверждено, оно передаётся для дальнейшего использования. При выявлении несоответствия продукция маркируется как брак, оформляется рекламация поставщику.

### **Операционный контроль**

**Проводится во время изготовления продукции** для мониторинга всех стадий, выявления и устранения дефектов на ранних этапах. Включает:

- мониторинг технологических параметров (температура, давление, скорость с помощью датчиков);
- проверку соблюдения стандартов и регламентов;
- промежуточный контроль полуфабрикатов;
- использование контрольно-измерительных приборов (микрометры, калибры, спектрофотометры);
- применение статистических методов контроля (например, Statistical Process Control, контрольные карты Шухарта).

### **Приёмочный контроль готовой продукции**

**Проводится для оценки показателей качества и безопасности готовой продукции**, по результатам которого принимается решение о её пригодности к реализации. Включает органолептические, физико-химические и микробиологические исследования.

**Результаты приёмочного контроля** фиксируются в соответствующих документах (например, в журнале бракеража готовой продукции). При неудовлетворительных результатах лабораторных исследований разрабатываются и проводятся необходимые санитарно-гигиенические и противоэпидемические мероприятия.

### **Дополнительные аспекты**

- **Система ХАССП (анализ рисков и критические контрольные точки)**. Внедрение этой системы позволяет выявить критические контрольные точки на этапах производства, где нарушения технологических и санитарных норм могут привести к серьёзным последствиям для безопасности продукции.

- **Программа производственного контроля**. Она разрабатывается с учётом видов и объёмов деятельности, производственных мощностей, планировки зданий и сооружений, структуры организации и других факторов. В программу могут включаться лабораторно-инструментальные исследования, контроль за состоянием здоровья персонала, условиями работы и другие мероприятия.

- **Периодичность контроля** устанавливает руководитель предприятия с учётом требований действующего законодательства.

### 3.2 Разработка технологических карт согласно принципов ХАССП

Разработка технологических карт в соответствии с принципами ХАССП (анализа рисков и критических контрольных точек) в ресторане «Супра» требует комплексного подхода, включающего анализ рисков, определение критических контрольных точек (ККТ), установление критических пределов, мониторинг, корректирующие действия и документирование процессов.

#### **Основные этапы разработки:**

**Создание рабочей группы.** Руководство ресторана формирует рабочую группу, которая отвечает за разработку и внедрение системы ХАССП. Издаётся приказ о создании группы, определяются её члены и их обязанности.

**Анализ рисков.** Проводится оценка опасных факторов на всех этапах жизненного цикла продукции: от поставки сырья до реализации. Оценивается вероятность рисков и разрабатываются меры для их предотвращения. Например, для блюд с определёнными ингредиентами (например, яиц) важно исключить риск попадания скорлупы в продукт.

**Определение критических контрольных точек (ККТ).** ККТ — это этапы производства, на которых жёсткий контроль помогает предотвратить потенциальную опасность или минимизировать риски. Например, для некоторых блюд ККТ может быть этап приготовления или хранения.

**Установление критических пределов для ККТ.** Определяются лимиты и допуски, которые необходимо соблюдать, чтобы в критических точках ситуация не вышла из-под контроля. Например, предельные температуры, сроки хранения, требования к санитарному состоянию оборудования.

**Разработка процедур мониторинга.** Создаются системы наблюдения в критических точках, проводятся регулярные инспекции и анализ данных.

**Корректирующие действия.** Разрабатываются меры, которые предпринимаются, если мониторинг показывает, что ситуация может выйти из-под контроля.

**Документирование.** Все процедуры системы, формы и способы регистрации данных фиксируются в документации (журналы, рабочие листы, протоколы и т. д.).

#### **Требования к технологическим картам**

Согласно СанПиН 2.3.2.4.3590-20, изготовление продукции должно производиться по технологическим документам, в том числе **технологической карте, технико-технологической карте, технологической инструкции**, разработанным и утверждённым руководителем организации или уполномоченным им лицом.

#### **В технологической карте обычно указывают:**

- название блюда и его состав;

- перечень ингредиентов с указанием их количества;
- рецептуру и технологию приготовления;
- условия хранения готовой продукции (температура, сроки, требования к условиям хранения).

#### **Дополнительные аспекты**

- **Учёт особенностей потребителей.** Например, если блюдо может быть предназначено для людей с аллергией, это должно быть предусмотрено в документации.
- **Контроль за соблюдением норм.** Ответственные сотрудники следят за тем, чтобы производственные процессы соответствовали установленным требованиям.
- **Регулярная проверка системы.** Проводятся внутренний аудит и проверки со стороны контролирующих органов (Роспотребнадзор, прокуратура и др.).

Для разработки конкретных технологических карт в ресторане «Супра» привлекается специалист в области общественного питания и пищевого производства, а также учитываются актуальные нормативные требования и опыт работы предприятия.

### **3.3 Выявление и списание сырья**

Выявление и списание сырья с истекшим сроком годности или не прошедшего контроль безопасности, а также оформление актов о нарушениях температурного режима или качества сырья в ресторане «Супра» требует соблюдения нормативных требований и документального оформления. Основные аспекты регулируются СанПиН 2.3/2.4.3590-20, законодательством о качестве и безопасности пищевых продуктов, а также внутренними документами предприятия.

#### **Выявление просроченного сырья**

Просроченное сырьё обычно обнаруживают при инвентаризации или ежедневном контроле сроков годности. Для этого необходимо:

- **Инвентаризация**- проводится не реже чем раз в месяц. При выявлении расхождений составляется сличительная ведомость (форма № ИНВ-19).
- **Оперативный учёт**- используют ведомости или реестры по товарам, где фиксируют наименования, количества и сроки годности сырья.
- **Контроль условий хранения** - проверяют температурный режим холодильного оборудования и складских помещений с помощью термометров и гигрометров. Результаты фиксируют в журналах учёта температурного режима.

При обнаружении сырья с истёкшим сроком годности его немедленно изолируют от остального товара и помещают в зону временного хранения.

#### **Списание сырья**

Списание проводится на основании акта. Для этого:

**Создаётся комиссия** - в неё входят не менее трёх сотрудников, не ответственных за хранение сырья (например, бухгалтер, заведующий производством, технолог).

**Составляется акт списания.**

В акте обязательно указываются:

- наименование организации;
- номер документа и дата составления;
- состав комиссии (должности и ФИО членов);
- перечень сырья с указанием наименования, количества, цены, общей стоимости;
- причина списания (истечение срока годности, нарушение условий хранения и т. д.);
- подписи членов комиссии.

**Определяется способ выбытия.** Продукция может быть утилизирована (направлена на переработку) или уничтожена (окончательно исключена из оборота). Если требуется экспертиза (например, для решения о направлении на переработку), её проводят. Для использования сырья в качестве корма для животных нужна ветеринарно-санитарная экспертиза.

**Оформляются дополнительные документы.** Если утилизация проводится силами сторонней организации, оформляются договор, акт приёма-передачи и акт оказанных услуг. При уничтожении своими силами — акт утилизации или уничтожения.

В бухгалтерском учёте списанная продукция отражается как потери от порчи ценностей. Стоимость может быть отнесена на виновное лицо или на прочие расходы, если виновный не установлен.

**Оформление актов о нарушениях**

**Акт о нарушении температурного режима** составляется при выявлении отклонений от установленных норм хранения сырья. В нём фиксируются:

- дата и время обнаружения нарушения;
- наименование сырья, которое хранилось с нарушением режима;
- фактические показатели температуры/влажности и допустимые нормы;
- причины нарушения (например, поломка оборудования, ошибка сотрудника);
- подписи членов комиссии и ответственного за хранение лица.

**Акт о нарушении качества сырья** оформляется при обнаружении признаков порчи, загрязнения или других дефектов, не связанных с истечением срока годности. В документе указываются:

- наименование и количество сырья;
- признаки нарушения качества (например, изменение цвета, текстуры, запаха);

- причины (например, нарушение условий транспортировки, повреждение упаковки);
- решения комиссии ( списание, возврат поставщику и т. д.).

#### **Дополнительные требования**

- **Программа производственного контроля (ППК).** Предприятие обязано разработать и внедрить ППК, которая включает контроль приёмки, хранения, обработки сырья и готовой продукции.

- **Система ХАССП.** Обязательна для всех предприятий общепита. Позволяет идентифицировать критические контрольные точки (ККТ) и контролировать риски для безопасности продукции.

- **Документирование.** Все действия (проверка температурного режима, бракераж, корректирующие мероприятия) должны фиксироваться в соответствующих журналах и отчётах.

#### **Важные замечания**

- При выявлении нарушений, которые могут угрожать здоровью людей, необходимо уведомить Роспотребнадзор. В некоторых случаях требуется согласование с этим органом процедуры утилизации потенциально опасных продуктов.

- Документы, подтверждающие списание и утилизацию, хранятся в организации в течение 5 лет.

- Нарушение требований к хранению, контролю качества сырья и оформлению документов может повлечь административную ответственность, включая штрафы.

### **3.4 Проведение плановых и внеплановых проверок склада, кухни и бара, выявлении излишков и недостат**

Проведение плановых и внеплановых проверок склада, кухни и бара в ресторане, а также выявление излишков и недостат связано с процессом инвентаризации. Инвентаризация позволяет сопоставить фактические остатки товаров с данными учётной системы и выявить расхождения.

#### **Плановые проверки**

**Плановая инвентаризация проводится по заранее утверждённому графику** (ежедневно, еженедельно, ежемесячно). Оптимальная периодичность зависит от масштаба заведения и оборота продукции. Например, рекомендуется:

- ежедневно проверять самые ходовые позиции в баре;
- еженедельно пересчитывать продукты на кухне и на складе;
- ежемесячно проводить полную инвентаризацию всех товаров, посуды, упаковки, оборудования.

**Подготовка к плановой инвентаризации включает:**

- издание руководителем приказа о проведении проверки;
- формирование комиссии из минимум трёх человек, которые не отвечают за хранение продуктов (в состав обязательно включают независимых экспертов, например, сотрудников бухгалтерии);

- приведение в порядок приходно-расходных документов, учёт списаний, перемещений продукции, согласование технологических карт;

- подготовку инвентаризационных описей с названиями продуктов, единицами измерения и пустыми графами для количества.

#### **Порядок проведения:**

Проверку начинают с кухни, затем переходят в бар и на склад. ТМЦ не перемещают между складами во время инвентаризации.

1 Учёт ведут в тех же единицах измерения, что и в учётной системе.

2 Продукты пересчитывают, взвешивают, определяют процент испорченных и просроченных. При необходимости вскрывают упаковки.

3 Алкоголь в открытых бутылках переливают в мерную посуду для точного измерения объёма.

4 Заполненные инвентаризационные описи подписывают все члены комиссии и материально ответственные лица.

#### **Внеплановые проверки**

**Внеплановая инвентаризация проводится экстренно по инициативе руководства или в особых случаях, например:**

- при подозрении на хищения или нарушения;
- после краж, пожаров, стихийных бедствий;
- по жалобе от сотрудников или клиентов;
- при смене материально ответственного лица.

#### **Особенности внеплановой проверки:**

- проводится неожиданно для персонала, чтобы предотвратить сокрытие ошибок;
- может быть выборочной (по конкретным позициям) или полной;
- цель — быстро выявить проблемы и принять меры.

#### **Выявление излишков и недостат**

По результатам инвентаризации могут быть выявлены:

- **Недостача** — фактическое количество товаров меньше, чем числится в системе учёта. Причины: ошибки в документах, порча, списание без оформления, хищение.

- **Излишек** — фактическое количество товаров больше, чем в системе. Может возникнуть из-за ошибок в учёте, неучтённых поставок или пересортицы.

- **Пересортица** — излишек одного товара компенсирует недостачу другого (например, путаница между похожими продуктами: маслами, соусами, зеленью).

- **Порча** — лом, бой и другие повреждения товаров.

- Для фиксации расхождений составляют сличительную ведомость, где отражают различия между фактическими и учётными остатками. Отдельно оформляют акты на ТМЦ, которые есть в базе, но не поступили на склад или уже отгружены, а также документы на порчу и списания.

### **Оформление результатов**

На основе сличительной ведомости руководитель издаёт приказ, в котором фиксирует выявленные расхождения и определяет дальнейшие действия. В бухгалтерии обновляют сведения в системе учёта:

- излишки приходуют на кредит счёта 91 «Прочие расходы и доходы»;
- недостачи проводят как расходы по дебету счёта 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;
- пересортицу оформляют как излишки и недостачи с взаимозачётом сумм;
- порчу списывают как естественную убыль или сверхнормативную без учёта в составе валовых расходов.

### **Рекомендации для минимизации расхождений**

- **Автоматизация учёта.** Использование программ складского учёта, сканеров штрихкодов и других инструментов ускоряет процесс и снижает вероятность ошибок.

- **Регулярные проверки.** Частые внеплановые выборочные инвентаризации помогают предотвратить хищения и оперативно выявлять расхождения.

- **Контроль технологических карт.** Проверяйте соответствие фактических расходов сырья технологическим картам (например, если по карте на пирожное уходит 50 г муки, а по факту списывается 70 г, это повод разобраться).

- **Обучение персонала.** Проводите тренинги по соблюдению рецептуры, правилам учёта и санитарным нормам.

- **Анализ данных.** Изучайте отчёты по продажам, движению товаров и другим показателям, чтобы выявлять проблемные позиции.

## **3.5 Мониторинг цен поставщиков, контроль складских запасов, предотвращение затоваривания**

Мониторинг цен поставщиков, контроль складских запасов и предотвращение затоваривания — ключевые элементы эффективного управления закупками и логистикой.

Эти процессы помогают оптимизировать затраты, поддерживать баланс между спросом и предложением, а также минимизировать риски избыточных или недостаточных запасов.

#### Мониторинг цен поставщиков

Мониторинг цен поставщиков — это регулярный сбор и анализ данных о стоимости товаров или услуг у поставщиков с целью оптимизации закупочных условий и контроля затрат.

#### Цели:

- выявление конкурентных предложений;
- обоснование начальной (максимальной) цены контракта (НМЦ) при закупках;
- отслеживание динамики цен для прогнозирования изменений;
- контроль соблюдения условий договоров;
- снижение рисков переплат.

#### Методы сбора данных:

Ручной мониторинг. Сотрудники проверяют цены на сайтах поставщиков, в прайс-листах или через прямые запросы. Подходит для малого бизнеса или анализа ограниченного числа позиций.

Автоматизированный мониторинг. Используются специализированные программы, парсеры, API или системы на базе искусственного интеллекта. Они собирают данные с десятков источников, сопоставляют наименования товаров, анализируют изменения цен во времени.

#### Источники данных:

сайты поставщиков и B2B-маркетплейсы;

Единая информационная система в сфере закупок (ЕИС) — для анализа данных о госконтрактах;

собственные базы данных о прошлых закупках.

#### Инструменты:

- системы вроде «Корпос: Корпоративные поставки», которые позволяют анализировать цены по прошлым контрактам и формировать НМЦ;
- нейросети для сопоставления наименований товаров от разных поставщиков с эталоном в номенклатурном справочнике;
- сервисы для парсинга веб-страниц и сравнения цен.

#### Контроль складских запасов

Контроль складских запасов включает учёт, анализ и регулирование количества товаров на складе для обеспечения бесперебойной работы и минимизации издержек.

#### Этапы контроля:

- Анализ спроса. Прогнозирование спроса с учётом сезонности, трендов рынка, рекламных кампаний, праздничных дат.

- Учёт остатков. Приёмка товаров, распределение по зонам хранения, присвоение «адреса» каждой единице товара.

- Вычисление оптимального объёма запасов. Определение уровня запасов, при котором товары всегда будут в наличии, но без избытка или дефицита.

- Отслеживание сроков годности. Контроль товаров с ограниченным сроком годности (продукты питания, лекарства, косметика и т. д.).

- Организация поставок. Определение объёмов заказов, интервалов доставок, контроль сроков.

- Инвентаризация. Периодическая ревизия запасов для выявления расхождений между фактическими и учётными данными, а также для контроля за кражами, потерями, порчей товаров.

Система предотвращения затоваривания — это непрерывный цикл «Анализ → Планирование → Контроль → Корректировка».

### 3.6 Выявление причин порчи продуктов, осуществление контроля за возвратами от клиентов

Для выявления причин порчи продуктов и эффективного контроля за возвратами в ресторане «Супра» необходимо внедрить комплексный подход, включающий контроль на всех этапах — от закупки и хранения до приготовления и обслуживания. Это позволит минимизировать потери, улучшить качество продукции и повысить лояльность клиентов.

Основные причины порчи продуктов:

- Нарушение условий хранения- неправильная температура, влажность, отсутствие вентиляции или нарушение товарного соседства могут привести к гниению, окислению жиров, скисанию и другим процессам.

- Истечение срока годности - чрезмерные закупки или недостаточный оборот определённых продуктов приводят к тому, что они не успевают быть использованными до окончания срока годности.

- Ошибки при приёмке - неточное взвешивание, отсутствие проверки температуры (особенно для мяса и рыбы), органолептического анализа (свежести, цвета, запаха) могут привести к поступлению некачественного сырья.

- Человеческий фактор - небрежность персонала при работе с продуктами, недостаточная внимательность к срокам годности, нарушение технологических процессов.

- Проблемы с поставщиками - повреждение упаковки, несоответствие продуктов стандартам качества при поставке.

- Микробиологическая порча- развитие бактерий, плесневых грибов, что приводит к брожению, гниению и другим процессам.

Меры по выявлению и предотвращению причин порчи:

1 Внедрение системы маркировки -каждая единица заготовки имеет маркировку с указанием наименования, даты и времени изготовления, фамилии ответственного повара и конечного срока реализации.

2 Регулярные инвентаризации - сверка фактических остатков с учётными данными помогает выявить испорченные продукты и предотвратить их дальнейшее использование.

3 Контроль на этапе приёмки - тотальное взвешивание, проверка температуры внутри продукта зондовыми термометрами, органолептический анализ, сверка спецификаций с накладными.

4 Соблюдение принципов хранения - поддержание оптимальной температуры и влажности в холодильниках и складских помещениях, правильное расположение продуктов на полках для циркуляции воздуха, использование вакуумной упаковки для некоторых продуктов (например, мяса).

5 Обучение персонала - регулярные тренинги по правилам работы с продуктами, включая хранение, обработку и приготовление.

6 Использование системы FIFO (First In, First Out) - продукты, поступившие раньше, списываются первыми, что снижает риск порчи из-за длительного хранения.

7 Анализ данных о списаниях - систематизация информации о причинах порчи позволяет выявить проблемные зоны — например, частые списания определённых продуктов могут указывать на проблемы с закупками или хранением.

Контроль за возвратами от клиентов

Основные причины возвратов:

- Некачественное блюдо - испорченные ингредиенты, нарушение технологии приготовления, несоответствие описанию в меню.

- Ошибка в заказе - принесли не то блюдо, что было заказано.

- Санитарные нарушения - наличие посторонних предметов (волос, пластика и т. д.) в блюде.

- Несоответствие ожиданиям гостя - вкус блюда не оправдал ожиданий.

Порядок действий при возврате:

1 Фиксация инцидента - официант или менеджер должен немедленно зафиксировать жалобу, уточнить у гостя, что именно не понравилось в блюде.

2 Предложение решения - гость вправе потребовать замены блюда, соразмерного уменьшения цены, возврата денег или безвозмездного устранения недостатка (если это возможно).

3 Оформление документов - составляется акт о порче или браке товара, в котором указываются наименование блюда, причина возврата, дата и другие детали. Если виноват сотрудник, стоимость можно удержать из его зарплаты; если виновных нет — списание происходит за счёт организации.

4 Анализ причин - после инцидента необходимо выяснить, что привело к возврату: ошибка повара, проблема с ингредиентами, ошибка в коммуникации с гостем.

Меры по снижению количества возвратов:

- Контроль качества приготовления - регулярный бракераж блюд, соблюдение технологических карт (ТТК).

- Обучение персонала - тренинги для официантов и поваров по стандартам обслуживания и приготовления блюд, разработка скриптов для работы с конфликтными ситуациями.

- Улучшение коммуникации - официанты должны уточнять у гостей особые пожелания (например, степень прожарки, отсутствие аллергенов), а также информировать их о особенностях блюд.

- Внедрение системы контроля сроков годности - своевременное использование продуктов, у которых срок годности подходит к концу.

- Анализ жалоб - регулярный разбор случаев возвратов помогает выявить системные проблемы и принять меры по их устранению.

- Программа лояльности - предложение компенсации (например, купона на скидку) за испорченный опыт может снизить негатив и сохранить клиента.

Дополнительные рекомендации

- Автоматизация учёта - использование ERP-систем или специализированных программ (например, iiko, USAR) позволяет вести точный учёт продуктов, контролировать остатки, анализировать списания и оптимизировать закупки.

- Регулярные проверки санитарного состояния - контроль за соблюдением гигиенических норм персоналом, состоянием оборудования и помещений.

- Работа с поставщиками - выбор надёжных поставщиков, чёткое прописывание в договорах условий замены брака и сроков реагирования.

### 3.7 График санитарной обработки помещений и оборудования

График санитарной обработки помещений и оборудования — это документ, который позволяет планировать и контролировать проведение санитарных мероприятий. Он не имеет единую унифицированную форму, поэтому организации могут разрабатывать его самостоятельно, соблюдая определённые требования.

Основные элементы графика

Обычно график представляет собой таблицу, в которой указываются:

- Наименование организации и её реквизиты.
- ФИО и должность ответственного за организацию дезинфекции работника (например, завхоза или работника отдела кадров).
- Дата начала и окончания ведения графика.
- Список помещений или объектов, которые подлежат обработке, с указанием их адресов. Это могут быть офисы, коридоры, производственные помещения, места общего пользования и т. п..
- Время проведения обработки в течение рабочего дня.
- Сведения о работнике, который провёл дезинфекцию, с его подписью.
- Подпись сотрудника, контролирующего проведение обработки.
- График может быть составлен на день, неделю или месяц — период зависит от специфики организации, количества посетителей и других факторов.

Особенности составления для разных типов объектов

На предприятиях пищевой промышленности график санитарной обработки должен быть составлен заведующим производством или главным технологом и утверждён главным инженером предприятия. В документе должны быть чёткие указания по частоте и времени обработки по каждому цеху и единице оборудования. При разработке графика проводится полная инвентаризация оборудования и производственных помещений, требующих регулярной обработки. Периодичность определяется с учётом типа продукции, частоты использования оборудования, характера загрязнений, температурного режима обработки продукции и уровня микробиологического риска.

В медицинских и образовательных учреждениях могут быть свои требования к периодичности и методам обработки, которые обычно закреплены в отраслевых СанПиН.

Дополнительные требования

Приказ о введении мер по дезинфекции — обязателен для введения графика в действие. С приказом необходимо ознакомить ответственных сотрудников под подпись.

Дополнительные документы: инструкция о принципах дезинфекции и использования обеззараживающих средств, журнал учёта проведённых обработок.

Журналы учёта — обязательны для фиксации информации о проведённых санитарных мероприятиях. В них фиксируются дата и время обработки, наименование обработанного объекта, использованные средства и их концентрации, фамилия ответственного лица и результаты контроля качества.

Записи должны быть сделаны разборчивым почерком или в электронном виде, содержать подписи ответственных лиц и датированы.

При проверке контролирующие органы (например, Роспотребнадзор) могут запросить документы, подтверждающие проведение санитарной обработки. Отсутствие такого документа может быть расценено как нарушение требований.

## Заключение

Производственная практика по модулю ПМ.08 Освоение профессии рабочего 13011 Контролер пищевой продукции проходила в ресторане «Супра Центр» по специальности 43.02.15 «Поварское и кондитерское дело»

В течении производственной практики мною была выполнена следующая работа:

- написала организационно – экономическую характеристику предприятия и технику безопасности на предприятии;
- рассмотрела функции cost контролера (контролер по затратам) в системе ХАССП (НАССР) на предприятии;
- приняла участие в приемке пищевой продукции по количеству и по качеству от поставщиков, проверке температурного режима, маркировки продуктов;
- провела входной контроль сырья, полуфабрикатов, готовой продукции на разных этапах производства;
- приняла участие в разработке технологических карт согласно принципов ХАССП;
- приняла участие в выявлении и списании сырья с истекшим сроком годности или не прошедшего контроль безопасности, оформлении актов о нарушениях температурного режима или качества сырья;
- приняла участие в проведении плановых и внеплановых проверок склада, кухни и бара, выявлении излишков и недостатков;
- провела мониторинг цен поставщиков, принять участие в контроле складских запасов, предотвращении затоваривания;
- приняла участие в выявлении причин порчи продуктов, осуществлении с заказом;
- приняла участие в выявлении причин порчи продуктов, осуществлении контроля;
- оформила график санитарной обработки помещений и оборудования.

## СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

- 1 Донскова, Л. А. Основы системы ХАССП : учебное пособие / Л. А. Донскова, Н. В. Лейберова, О. В. Плиски. — Екатеринбург : УрГЭУ, 2022. — 269 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/406799>
- 2 Система менеджмента безопасности пищевой продукции (ХАССП) : методические указания / составители Н. Г. Догарева [и др.]. — Оренбург : ОГУ, 2024. — 79 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/503147>
- 3 Ф3 РФ №29 «О качестве и безопасности пищевых продуктов» [https://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_25584/](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_25584/)
- 4 Санитарные правила для предприятий продовольственной торговли : СанПиН 2.3.5.021-94 / Госкомсанэпиднадзор РФ - М. : ИНФРА-М, 2002 - 43с.
- 5 Санитарные правила и нормы. Продовольственное сырье и пищевые продукты [Текст] : СанПиН 2.3.2.1078-01. 2.3.2. - М. : Книга сервис, 2005 - 176 с.
- 6 ТР ТС 022/2011 «Пищевая продукция в части её маркировки»
- 7 ТР ТС 021/2011 «О безопасности пищевой продукции»
- 8 Консультант Плюс <https://www.consultant.ru/>
- 9 Электронная библиотека ВВГУ <https://elib.vvsu.ru/#/?offset=0>





