

27.05.2020 г.

История, группа 2 пр. (А. Артемов. История.2013)

1-2 урок

Тема: Практическая работа № 29. «Шоковая терапия» в экономике.

Задание 1. Письменно ответьте на вопросы.

- Что такое «шоковая терапия» в экономике?
- Каковы были её последствия?

2-ПР

Санитария и гигиена

Урок 1

Изучить материал лекции «Значение природы, рационального использования её ресурсов»

Значение природы, рационального использования её ресурсов

Природа нас окружает повсеместно и на протяжении всей жизни, да что там – всего существования человечества. Человек – сам продукт природы. Он постоянно взаимодействует, существует во взаимосвязи с окружающей средой. А значение природы в жизни человека велико и неоспоримо. Попробуем аргументировать!

Невозможность существования

Представьте себе, что будет, если разъединить эти две составляющие: человек и природа. Сразу же станет ясно, что человек без остальной природы существовать не сможет (кстати, обратное вполне возможно, чисто теоретически). Для питания людей нужны растения и животные, для питья – вода, находящаяся в озерах и реках. А без воздуха отдельный индивидуум вообще не сможет прожить более трех минут (не учитываем, конечно же, мастеров подводного плавания и йогов, умеющих задерживать дыхание на более длительный период, да и то после этого им понадобится кислород). Таким образом, самое главное значение природы в жизни человека связано в первую очередь с особенностями человеческого организма. А без природных воздуха и воды, а также без еды, которую нам предоставляет природа, мы не смогли бы существовать длительное время.

Хозяйственное

Из недр природы люди черпают необходимые ресурсы для своего существования, связанного с пополнением материальных благ. Все известные науке продукты жизнедеятельности человека создаются в конечном счете в той или иной мере из природных ресурсов. Некоторые полезные ископаемые, которые человек расходует, оказались уже на грани исчезновения в результате неразумной добычи. Некоторым это еще предстоит в ближайшее время. Активно используются в современное время железная руда, уголь, нефть, цветные металлы, алмазы и многие другие. К промышленным ресурсам, определяющим значение природы в жизни человека, относят также воду рек и атмосферный воздух, без которых практически невозможна современная промышленность.

Научное

Окружающая природа – источник многих знаний и навыков человечества. При изучении природы и наблюдении за ней было совершено множество открытий, буквально повлиявших на судьбу многих людей. Есть мнение ученых, что все законы и открытия уже существуют в природе. Нужно только правильно на них взглянуть и выявить для обсуждения и дальнейшего использования на благо всего человечества. Поэтому в научном контексте значение природы в

жизни человека трудно переоценить! Из таких «подсмотренных» у окружающей среды открытий: сила земного притяжения, вертолет и самолет, строение Галактики и происхождение Вселенной и многое другое.

Культурное и эстетическое

Велика роль природы в жизни человека и в плане культурного развития общества в целом и отдельных индивидуумов в частности. Вдохновляя творческих людей на создание произведений искусства, природа занимает одно из центральных мест в изображениях на полотнах художников, в литературных и других произведениях. Пейзажисты и анималисты создают свои творения под впечатлением от красоты первозданной, не тронутой рукою человека природы. Визуальная эстетика привлекает не только одаренных творцов. Обыкновенный обыватель, выезжая на выходные куда-либо отдохнуть, отвлечься от городской суеты, получает настоящее и ни с чем не сравнимое удовольствие от общения с природой. Так уж мы устроены, наверное, на генетическом уровне. Приятно походить босиком по свежей зеленой траве, искупаться в речке или озере, погулять в сосновом бору, подышать соленым морским воздухом. Отсюда вытекает еще одна роль природы в жизни человека – оздоровительная. Все мы замечаем, что, отдохнув в выходные (всего каких-то два-три дня) на лоне природы, возвращаемся к работе полными свежих сил и энергии, почерпнутой из такого общения. И все равно, где это происходит: в лесу, на море, на речке или в горах. Везде человек может почувствовать себя настоящим ребенком матери-Земли.

Итоги

Живая природа в жизни человека – неотъемлемая особенность его существования. Можно сказать о том, что человек в какой-то мере и есть сама природа, ее финальная, завершающая стадия развития (согласно теории ноосферы Вернадского). И разделять человека и природу попросту не имеет смысла.

Ежегодно недра Земли теряют около ста миллиардов тонн ресурсов, извлекаемых человеком. Девяносто миллиардов из них со временем становятся отходами. Именно поэтому, вопрос о сбережении ресурсов особенно актуален в наши дни. В начале прошлого века, человечество использовало лишь двадцать элементов таблицы Менделеева, сейчас же их количество перевалило за девяносто. За последние сорок лет количество потребляемых ресурсов увеличилось в двадцать пять раз, а количество их отходов – в сто раз.

Одной из самых важных проблем современного общества, является рациональное использование природных ресурсов. Быстрое развитие науки и техники несет много положительного для человека, но от этого страдает природа. Человек не может повлиять на природные условия, которые необходимы человечеству для его существования, и поддержания необходимых условий.

Проблема рационального использования природных ресурсов

Помочь рационально использовать природные ресурсы может их разумное изучение, которое предотвратит возможные негативные последствия человеческой деятельности, и улучшит продуктивность природных комплексов. Природные ресурсы делят на несколько основных

видов, это: практически неисчерпаемые (воздух, солнечная энергия, воздух и т.д), возобновляемые (растения, почва), невозобновляемые (речная энергия, природные ископаемые и т.д.)

Чтобы рационально использовать природные ресурсы возобновляемого типа, необходимо взвешенно их расходовать, и создать необходимые условия для их восстановления. Запасы таких ресурсов, зачастую воспроизводятся быстрее, чем человек успевает их использовать.

Чтобы рационально использовать ресурсы невозобновляемого типа, необходимо соблюдать экономию при их добыче, и полностью утилизировать их отходы. Ресурсы природы можно разделить еще на два типа: реальные и потенциальные. Потенциальные участвуют в хозяйственном обороте, в то время как реальные ресурсы активно используют в повседневной жизни.

К сожалению, ресурсы не вечны, и сегодня перед человечеством стоит проблема их истощения. Их количество уменьшилось настолько, что их уже просто недостаточно. В связи с этим, дальнейшая их разработка становится просто нецелесообразной, так как последствия могут еще больше усугубить ситуацию, так как срок самовосстановления некоторых природных ресурсов составляет сотни, а то и тысячи лет.

Влияние человека на природные ресурсы. С тех пор, как человек вмешался в естественное состояние природы, начался процесс разрушения единства, между природой и самим человеком. Эта ситуация похожа на замкнутый круг: человечество зависит от производства, а производство от природных ресурсов. С ростом производства растет и количество потребляемых ресурсов, за рациональным использованием которых должно следить все человечество. Необходимо максимально возможно уменьшить добычу ресурсов, предотвращать возможные вредные последствия человеческой деятельности, и создавать природе необходимые условия для восстановления.

Рациональное использование природных ресурсов

Правильное применение богатств природы – это решение, которое позволит экономического, социального и экологического эффекта в использовании природных ресурсов. Особо актуальным является вопрос комплексного использования ресурсов. Это значит, что человечество должно научиться шире применять безотходные технологии, и использовать выработанные ресурсы повторно. Это приведет к экономии сырья, и уменьшению уровня загрязнения окружающей среды.

Основные действия рационального пользования природой

- необходимо сократить свое вмешательство в природу;
- как можно реже использовать природные ресурсы без необходимости;
- защищать природу от загрязнения (не сливать загрязняющие вещества в воду и почву, не мусорить);
- отказаться от автомобилей в пользу экологического транспорта (велосипеды);

- экономить воду, электроэнергию, газ;
- отказаться от одноразовых приспособлений и товаров;
- приносить пользу обществу и природе (выращивать растения, делать рациональные изобретения, использовать экотехнологии).

На этом список рекомендаций «Как рационально использовать природные ресурсы» не заканчивается. Каждый человек вправе сам решить, как он будет распоряжаться природными благами, но современное общество призывает к экономности и рациональности, чтобы мы смогли оставить нашим потомкам природные ресурсы, которые им понадобятся для жизни.

Урок 2

Изучить материал лекции «Организация охраны окружающей среды в РФ»

Организация охраны окружающей среды в РФ

Охрана окружающей среды и рациональное использование природных ресурсов представляет собой сложную и многоплановую проблему. Решение ее сопряжено с регулированием взаимоотношений человека и природы, подчинением их определенной системе законоположений, инструкций и правил. В нашей стране такая система установлена в законодательном порядке.

Правовая охрана природы представляет собой совокупность установленных государством правовых норм и возникающих в результате их реализации правоотношений, направленных на выполнение мероприятий по сохранению естественной среды, рациональному использованию природных ресурсов, оздоровлению окружающей человека жизненной среды в интересах настоящего и будущих поколений. Это система государственных мероприятий, закрепленных в праве и направленных на сохранение, восстановление и улучшение благоприятных условий, необходимых для жизни людей и развития материального производства.

В систему правовой охраны природы России входят четыре группы юридических мероприятий:

1. Правовое регулирование отношений по использованию, сохранению и возобновлению природных ресурсов.
2. Организация воспитания и обучения кадров, финансирование и материально-техническое обеспечение природоохранных действий.
3. Государственный и общественный контроль за выполнением требований охраны природы.
4. Юридическая ответственность правонарушителей.

Имеется большое количество законоположений, определяющих правовое регулирование природоохранных отношений. Совокупность природоохранных норм и правовых актов, объединенных общностью объекта, предметов, принципов и целей правовой охраны, в России образует природоохранное законодательство.

Система экологического законодательства включает в себя две подсистемы: природоохранное и природоресурсное законодательство.

В природоохранное законодательство входит Закон РФ «Об охране окружающей среды», являющийся ключевым экологическим законом России, и другие законодательные акты комплексного регулирования.

В подсистему природоохранного законодательства входят: Земельный кодекс РФ (2001г.), Закон РФ «О недрах» (1992г.), Лесной кодекс РФ (1997г.), Водный кодекс РФ (1995г.), Закон РФ «О животном мире» (1995 г.), а также другие законодательства и нормативные акты.

В принятой 12 декабря 1993 г. Конституции РФ отражены основные положения экологической стратегии государства и главные направления укрепления экологического правопорядка. Конституция РФ регламентирует организационно-правовые взаимоотношения Федерации и субъектов Федерации. Так, согласно ст. 72, пользование, владение и распоряжение землей, недрами, водным и другими природными ресурсами, природопользование, охрана окружающей среды и обеспечение экологической безопасности являются совместной компетенцией Федерации и субъектов Федерации.

Экономические рычаги регулирования природопользования:

- налог и арендная плата - законом Российской Федерации «О плате за землю» установлены формы платы в виде земельного налога, арендной платы и нормативной цены земли. Плательщиками земельного налога и арендной платы являются предприятия всех форм собственности, объединения, организации и учреждения, граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, которым представлена земля в собственность, владение, пользование или аренду на территории России.
- плата за использование природных ресурсов - законодательством предусмотрена плата за пользование землей, недрами, водными объектами, лесными и растительными ресурсами, ресурсами животного мира, рекреационными и другими природными ресурсами.
- плата за загрязнение среды, за размещение отходов - закон Российской Федерации «Об охране окружающей природной среды» устанавливает плату за загрязнение среды.

Урок 3

Выполнить практическую работу №9 «Изучение загрязнений окружающей среды».

Практическая работа № 9 «Изучение загрязнений окружающей среды»

Цель работы: приобретение навыков определения микробного числа и коли-титра воды.

Ход работы:

Используя материалы Интернет-ресурсов, подготовьте сообщения по выбору:

1. Причины возникновения экологических проблем
2. Выбросы вредных веществ в атмосферу
3. Источники загрязнения окружающей среды
4. Загрязнение Мирового океана

5. Загрязнение почвы

2-ПР

Естествознание

Урок 1-2

Изучить материал лекций по темам «Глобальные экологические проблемы»

Глобальное потепление

Наиболее серьезную угрозу представляет глобальное потепление климата, которое вызывает **активное таяние ледников, истончение морского арктического льда**. В результате многие виды арктических животных, птиц и растений оказались на грани исчезновения. Дожди в низких и высоких широтах становятся более частыми и обильными, а в тропических и субтропических — напротив, климат становится более засушливым. Баланс в экосистемах нарушается, по всему миру отмечаются частые наводнения, засухи и ураганы. А в 2018 году американские ученые доказали прямую связь глобального потепления климата с резким ростом количества суицидов. Предотвратить это можно лишь одним способом: резко **сократить выбросы парниковых газов и углекислого газа** в атмосферу.

Разрушение озонового слоя

Еще одна проблема, с которой столкнулось человечество — это разрушение озонового слоя. Поскольку озон, располагающийся на высоте 20-25 км над поверхностью Земли, **является своеобразным фильтром**, поглощающим агрессивные ультрафиолетовые лучи Солнца, то при истончении озонового слоя люди массово теряют зрение, получают солнечные ожоги, которые впоследствии приводят к развитию злокачественных опухолей кожи. Кроме того, опасности подвергаются морские экосистемы, так как фитопланктон, выступающий здесь в роли основного звена пищевой цепочки, не может нормально развиваться при чрезмерном воздействии жесткого УФ-излучения. Решение данной проблемы базируется на отказе от использования фреоновых газов, которые наиболее активно разрушают озоновый слой.

Загрязнение мирового океана

Уже несколько лет научное экологическое сообщество ищет технологии для решения и такой проблемы, как загрязнение Мирового океана пластиковыми отходами. В данный момент обнаружено **пять огромных мусорных островов**, которые дрейфуют в водах Тихого, Атлантического и Индийского океанов и создают огромные риски для всех их обитателей. Некоторые животные и рыбы принимают микрочастицы пластика за фитопланктон и ошибочно поедают их. Птенцов морских птиц привлекают более крупные пластиковые кусочки ярких оттенков, молодые птицы проглатывают их, обрекая себя на мучительную смерть. В данный момент пока не найдено эффективных путей выхода из данной ситуации. Однако на суд экспертов постоянно предлагаются новые концепции и идеи.

Загрязнение воздуха

Жителей мегаполисов особенно волнует проблема загрязнения воздуха. Огромные объемы выхлопных газов, выбросов от предприятий окутывают города в толстый слой смога, дышать в котором порой становится просто невозможно. Отсюда многочисленные проблемы со здоровьем у взрослых и детей. Очистить воздух от примесей можно через сокращение автомобильного транспорта, использования многоступенчатых систем очистки на промышленных предприятиях, а также через широкое применение энергосберегающих технологий.

Недостаток питьевой воды

Население засушливых регионов остро страдает от недостатка питьевой воды. Бесконечные эпидемии, хронические заболевания, социальная напряженность и территориальные **конфликты из-за источников воды** терзают людей, заставляя их покидать свою Родину и отправляться на поиски лучшей жизни. Последствия водного дефицита уже ощутили на себе и европейцы, когда улицы их городов заполонили мигранты из Африки и Ближнего Востока.

Уничтожение тропических лесов

Еще одна проблема, последствия которой уже скоро ощутит всё человечество — это уничтожение тропических лесов. Тропические леса не даром называют легкими планеты. Они **перерабатывают углекислый газ**, концентрация которого в атмосфере постоянно растёт, в кислород, необходимый для дыхания живых организмов. К тому же, с вырубкой и сожжением лесных насаждений ведет к таким рискам, как **опустынивание почвы и утрата биоразнообразия** на Земле. Остановить эти процессы крайне сложно, поскольку здесь требуется комплексный подход, подразумевающий решение массы экономических, социальных и политических задач.

Опустынивание

В результате глобальных изменений климата, вырубки лесов, дефицита пресной воды, интенсивного использования плодородных земель происходит их истощение и превращение в пустыни.

В итоге возникает **опасность голода**, а недостаток воды проявляется в **росте инфекционных заболеваний**. Люди вынуждены мигрировать в более благополучные районы, что приводит к социальным конфликтам и распространению эпидемий.

Уменьшение биоразнообразия

В природе все взаимосвязано. Существующее многообразие видов живых существ на планете - не каприз природы, а насущная необходимость. Исчезновение одного вида вызывает нарушение работы всей экосистемы.

Как наглядный пример можно привести кампанию по уничтожению воробьев в Китае в конце 50-х годов прошлого столетия. В результате нарушился экологический баланс, и расплодившиеся насекомые уничтожили не только посевы, но и листву на деревьях. Это привело к масштабному голоду в стране и смерти более 30 млн. человек.

Процесс исчезновения видов и появления новых постоянно идет в природе. Однако, с участием человека уменьшение видового разнообразия происходит катастрофическими темпами. **С начала 17 века на планете исчезло более 800 видов растений и животных.**

Истощение природных ресурсов

Не менее остро стоит и проблема истощения природных ресурсов. Бурный рост промышленности ведет к потреблению невероятного количества природных ресурсов, а их запасы на планете весьма ограничены. По оценкам ученых, нефти, угля и прочих **полезных ископаемых хватит на ближайшие 40-50 лет.** Перспективы дальнейшего выживания для человечества весьма туманны. Помогут лишь отказ от топлива из ископаемого сырья, разумный подход к потреблению товаров и услуг, экономия воды и электричества в быту.

Перенаселение

За последние 200 лет население Земли выросло с 1 до 7,5 миллиардов человек и ежегодно увеличивается на 80-90 миллионов. По прогнозам к 2100 году оно может составить более 10 млрд.

Однако, по некоторым оценкам, Земля не так уж и перенаселена. Ведь **70% существующего населения** проживают всего **на 7% суши.** При таком раскладе рассчитали, что наша планета, с учетом мест непригодных для жизни, **может спокойно разместить до 25 миллиардов человек.**

Тем не менее, такая оценка не очень корректна, поскольку сегодня более половины населения сосредоточено в городах. Как следствие, уже сейчас мы сталкиваемся с **проблемой относительного перенаселения**, когда скученность в совокупности с несовершенным механизмом распределения материальных благ приводит к серьезным последствиям.

Заключение или экологическое сознание

Как видно, рисков, с которыми столкнулся наш мир, довольно много. Однако причина их - одна. Это **потребительское отношение человека** к планете, ее ресурсам, другим живым существам ее населяющим и, более того, друг к другу.

Ни одна из вышеперечисленных проблем не решается изолированно. Их можно решать только комплексно при условии изменения вектора нашего сознания в сторону восприятия Земли как нашего общего дома, как **единого живого организма**, клетками которого мы все являемся.

Урок 1-2

Выполнить практическую работу №15 «Описание антропогенных изменений в ландшафтах своей местности»

Практическая работа №15 «Описание антропогенных изменений ландшафтах своей местности»

Цель работы: выявить антропогенные изменения в экосистемах местности и оценить их последствия.

Оборудование: красная книга растений

Порядок выполнения работы:

Ход работы

1. Прочитайте о видах растений и животных, занесенных в Красную книгу: исчезающие, редкие, сокращающие численность по вашему региону.
2. Какие вы знаете виды растений и животных, исчезнувшие в вашей местности.
3. Приведите примеры деятельности человека, сокращающие численность популяций видов. Объясните причины неблагоприятного влияния этой деятельности, пользуясь знаниями по биологии.
4. Сделайте вывод: какие виды деятельности человека приводит к изменению в экосистемах.

2-пр

Литература

1 урок:

«Проза В. Распутина. «Прощание с Матерой», прочитать и написать анализ.

2 урок:

«Особенности духовной поэзии», найти информацию в интернет – источнике и написать конспект.

Моисеева Е.Е группа 2-ПР

Источники:

-Экономика для профессий и специальностей социально-экономического профиля: учеб. Для студентов учрежден.сред.проф.образования./ А.И. Гомова, В.Е. Кириллов, П.А. Жанин-3-е изд., испр.-М.: Издательский центр «Академия» 2018-352 с.

-Электронно-библиотечная система ВООК.ru

Пользуясь источниками, познакомьтесь с темами:

Семинар. Глобальные экономические проблемы (стр 306-309)

Физическая культура.

27.05

Тема: Волейбол. Техника передачи, подачи.

Цель: Ознакомиться с техниками передачи, подачи.

Время: 2 часа.

Доп. Задание: Сделать реферат на тему «Волейбол». Работы присылать по адресу: zaharoff.artur2014@yandex.ru

Материально-техническое обеспечение:

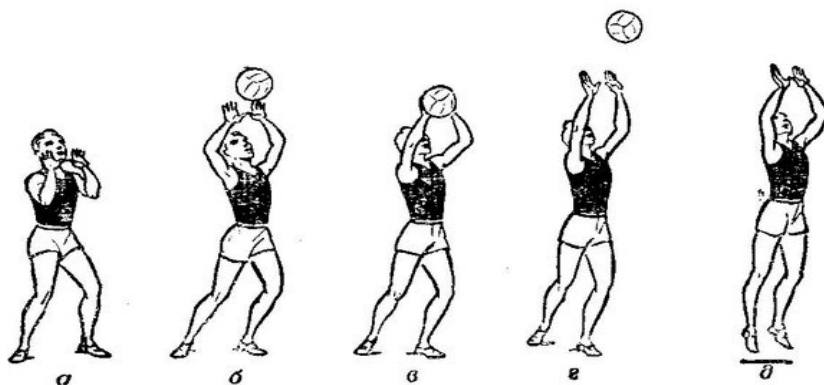
Электронный учебник Бишаева, А.А. Физическая культура.

https://www.studmed.ru/bishaeva-a-a-fizicheskaya-kultura_9d63f91884d.html и интернет ресурсы (например YouTube и т.д).

Методика выполнения.

Верхняя передача мяча. От успешного освоения верхней передачи во многом зависит обучение волейболу вообще. Изучение верхней передачи начинается с первых занятий и совершенствуется на всех последующих, за исключением занятий по общей физической подготовке.

Верхняя передача мяча двумя руками представляет собой основной технический прием волейбола. Только эта передача обеспечивает наиболее точную передачу мяча. Не овладев техникой верхней передачей, невозможно добиться сколько-нибудь значительных успехов в игре. На рисунке ниже показаны основные положения волейболиста при верхней передаче мяча.



Верхняя передача мяча

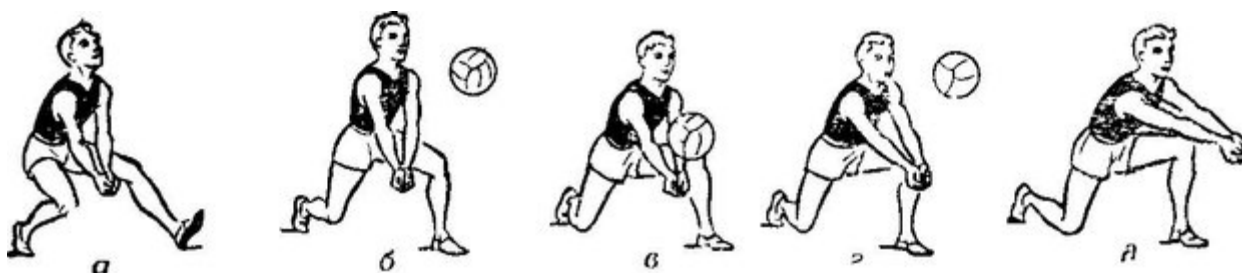
Основой правильного выполнения передачи является своевременный выход к мячу и выбор исходного положения:

- Ноги согнуты в коленях и расставлены, одна нога впереди.
- Туловище находится в вертикальном положении
- руки вынесены вперед-вверх и согнуты в локтях

Собственно обработка мяча:

- руки соприкасаются с мячом на уровне лица над головой
- кисти находятся в положении тыльного сгибания
- пальцы слегка напряжены и согнуты, они плотно охватывают мяч, образуя своеобразную воронку (положения б, в на рисунке)
- основная нагрузка при передаче падает преимущественно на указательные и средние пальцы
- ноги и руки выпрямляются
- разгибанием в лучезапястных суставах и эластичным движением пальцев, мячу придается нужное направление (положения г, д на рисунке). В зависимости от полета мяча верхняя передача может выполняться в средней или низкой стойках.

Прием мяча снизу двумя руками. По времени обучения прием мяча снизу уступает обучению верхней передаче, однако это не менее важный элемент в подготовке волейболистов. Прием снизу применяется в случаях, когда принять мяч сверху уже нельзя, например, у самой сетки или когда остается одно касание, а игрок движется к мячу, находясь спиной к сетке.



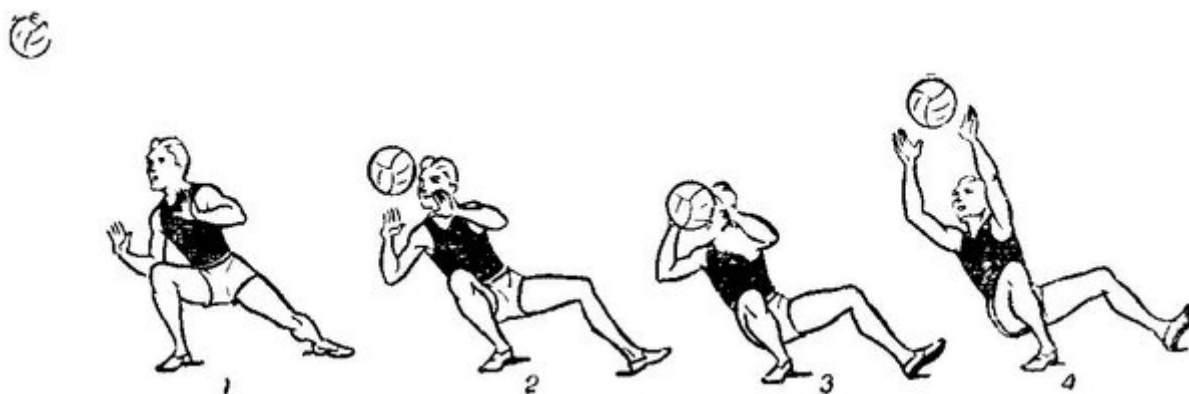
Прием мяча снизу

На рисунке показано, как правильно выполнять прием мяча снизу. Игрок выбегает к месту прима мяча. Одна нога (положение а) выставляется вперед с целью остановить движение тела по инерции, руки уже готовы для приема мяча. Вес тела переходит на впереди стоящую ногу, руки выпрямлены, кисти сомкнуты (положения б, в).

Для такого приема характерно «подседание под мяч» (положения г, д). Прием производится движением рук вперед-вверх, навстречу мячу.

В момент приема, руки выпрямлены в локтевых суставах, кисти слегка опущены вниз, точка касания мяча приходится на предплечья у лучезапястных суставов. При приеме мяча на кисти (кулаки) трудно добиться точности полета мяча. В момент касания руки не должны сгибаться в локтях.

Прием мяча сверху двумя руками с последующим падением и перекатом в сторону на бедро и спину.



Прием мяча сверху с падением

Когда игрок не может выполнить прием мяча сверху в низкой стойке, он выполняет его с последующим падением. На рисунке выше изображены основы техники приема мяча сверху с падением. После перемещения к точке приема, делается выпад по направлению к мячу. Вес тела переносится на ногу, которой был сделан выпад. Падение происходит в сторону выпада, при резком подведении плеч под мяч, падение может произойти на ягодицы с перекатом через спину.

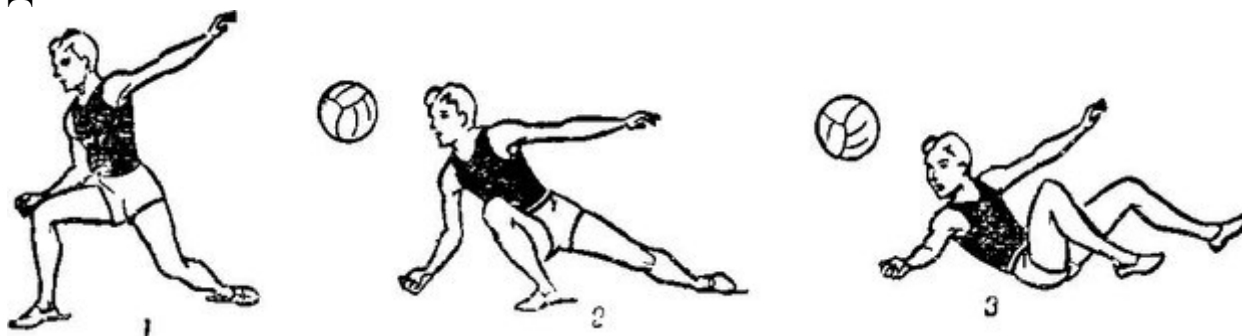
Падение при этом приеме, неизбежно т.к. центр тяжести тела находится за точкой опоры.

Прием мяча снизу одной рукой с падением.

Этот способ применяется, для того, чтобы достать далекий мяч, когда невозможно выполнить прием предыдущими способами. Этот прием схож по структуре с предыдущим, поэтому освоить его довольно просто. На

рисунке ниже показана техника приема мяча снизу одной рукой с падением. Прием выполняется одноименной со стороной выпада рукой. Удар производится кистью с согнутыми пальцами.

Деленное



Прием мяча снизу одной рукой с падением

Профессиональные волейболисты после приема мяча с падением делают группировку и пережат через плечо, сразу занимая удобное положение для игры. Для новичков это достаточно трудно, поэтому после приема мяча им просто необходимо постараться быстрее встать на ноги.

Тактика защиты.

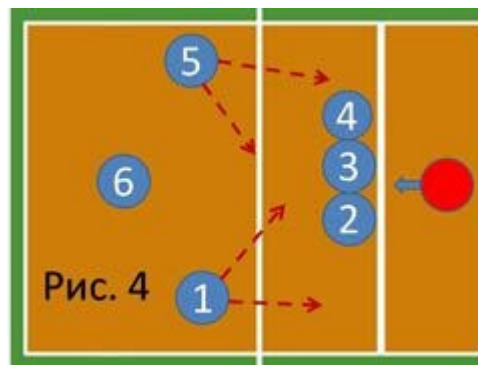
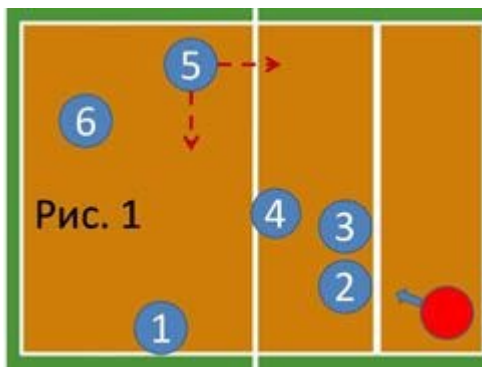
Игра волейболистов в защите предусматривает эшелонированную оборону, которая расположена как бы в три линии: блокирующие, страхующие и игроки, осуществляющие прием нападающих ударов (защитники).

Тактика игры в защите состоит из индивидуальных, групповых и командных действий.

Индивидуальный и групповой блок при реализации тактических задач может быть зонным и подвижным (ловящим). При зонном блокировании закрывается только одно, заранее определенное направление нападающего удара, независимо от того, куда в действительности будет выполнен данный удар. При подвижном блокировании игрок (или игроки) старается закрыть действительное направление атаки.

Страховка блокирующих может осуществляться игроком передней линии, не принимающим участия в блоке (рис. 1), игроком задней линии, например, зоны 6, когда команда играет в защите по системе «углом вперед» (рис. 2), а также крайним защитником, например, зоны /и игроком зоны 4 при игре в защите по системе «углом назад» (рис. 3). При постановке тройного блока страховку осуществляют крайние защитники (рис. 4).

Результативными являются действия защитников и при само страховке блокирующих.



Если рассматривать компоненты защиты изолированно, то наибольшую эффективность приносит блок. В среднем при наиболее удачной игре в защите эффективность блокирования достигает 42%. Показатели эффективности страховки и приема нападающих ударов всегда ниже и находятся соответственно в пределах 35—38 и 30—37%.

Довольно невысокие показатели эффективности защитных действий с позиций тактики могут свидетельствовать о нечетком взаимодействии игроков всех линий обороны. При совершенствовании взаимодействия между защитниками, выполняющими различные функции, большая роль принадлежит блокирующим. В зависимости от игры блокирующих строят свои действия защитники и страхующие. Безусловно, для улучшения взаимопонимания между волейболистами необходимо, чтобы игроки, выполняющие различные функции, заранее знали, как будут действовать их партнеры в той или иной игровой ситуации.

На определенном этапе совершенствования тактики защиты нападающие играют подыгрывающую роль, выполняя строго по заданию удары или обманы в различные зоны с определенной последовательностью и силой. В дальнейшем нападающим предоставляется свобода действий, что приближает условия выполнения упражнений в защите к игровым.

29.05

Тема: Волейбол. Нападающий удар, прием мяча снизу двумя руками.

Цель: Ознакомиться с техникой нападающего удара, приема мяча двумя руками.

Время: 2 часа.

Материально-техническое обеспечение:

Электронный учебник Бишаева, А.А. Физическая культура.

https://www.studmed.ru/bishaeva-a-a-fizicheskaya-kultura_9d63f91884d.html и интернет ресурсы (например YouTube и т.д).

Методика выполнения

Варианты выполнения атакующего удара.

От чего зависит хорошая техника выполнения нападающего удара в волейболе и результативность выполнения удара? От того насколько высоко прыгает игрок, от длины рук, функциональной асимметрии мозга (левша или правша), скорости движения руки и формы кисти при ударе. Имеет значение также уровень владения техникой и тактическая подготовка игрока. Высокое расположение сетки выдвигает требование совершения удара в прыжке. Сам нападающий удар, сочетает в себе несколько отдельных действий:

- разбег, который нужно согласовать с летящим мячом;
- анализ и выбор места отталкивания;
- прыжок;
- замах;
- удар по мячу.

Различают несколько видов нападающих ударов:

- » Прямой атакующий удар, разбег волейболиста и полёт мяча происходит по одной траектории;
- » Чтобы запутать соперника существуют: боковой нападающий, с переводом или обманный удар.

Все они имеют свою тактическую направленность. В зависимости от обстановки, расположения защиты и блоков соперников, нападающий выбирает наилучший вариант. Таким образом, для атакующего игрока важны оперативность в оценивании обстановки и аналитические способности.

Как правильно выполнять нападающий удар



1. Разбег нападающего. Осуществляется в три этапа. Сначала выполняется два коротких шага, для того, чтобы игрок сориентировался с направлением, местом и временем прыжка, следующие четыре шага очень энергичные, которые обеспечивают ускорение и совпадение движения спортсмена с траекторией полёта мяча. Результатом является своевременный выход к точке прыжка. Последние шаги заканчивают разбег (т.н. «напрыжка»), выполняя стопорящий и приставной шаг, спортсмен приседает, чтобы передать всю энергию разбега в прыжок.

Очень важно!!!

» Ступни ног, после выполнения стопорящего и приставного шага, должны находиться практически параллельно друг друга, и расстояние между ними не должно превышать полуметра.

» Оттолкнуться после шага приставной ноги нужно в течение четверти секунды. Задержка прыжка снижает его эффективность.

» Руки спортсмена, помимо того, что обеспечивают его равновесие, добавляют энергии для совершения прыжка. Чтобы использовать её, игрок на последнем шаге отводит руки максимально назад, одновременно с отталкиванием энергичным махом, с ускорением, выносит их вверх, разворачивает корпус и отводит бьющую руку немного назад. Прыжок совершается обязательно двумя ногами, одновременно отрывая обе стопы от пола, приземление также должно осуществляться на обе ноги.

» Игрок должен совершать практически вертикальный прыжок, взлетая перед мячом, никак не под ним, контролируя движение мяча и оценивая возможную защиту и блоки соперников.

2. Правила удара по мячу.

» После совершения прыжка, та рука, которой будет совершать удар (например, правая) начинает замах. Вторая остаётся вверху, как бы указывая на приближающийся мяч. Замах производится, отводя, а точнее, оттягивая руку назад, в точности как тетиву лука.

» Плечо правой руки максимально отводится назад, локоть смотрит вверх и немного в сторону. Левая рука начинает движение вниз, чтобы игрок не потерял равновесия, а правое бедро начинает движение вперёд.

» Непосредственно перед ударом, локоть поднят вверх, кисть максимально отведена назад, а ладонь развернута к потолку.

» Плечо вместе с предплечьем начинает движение вперед, работают мышцы спины и брюшного пресса, чтобы вложить силу в удар. Контакт с мячом, должен совершаться перед собой, плечо разворачивается вперед и вверх, а локоть следует за ним. Кисть накрывает мяч сверху. После контакта с мячом рука совершает кратковременное сопровождающее движение, двигаясь по диагонали к противоположному (относительно бьющей руки; левое в нашем примере) бедру.

После совершения удара игрок приземляется на согнутые ноги и продолжает игру.

Прием мяча снизу двумя руками.

В исходном положении игрок занимает позицию, согнув ноги в коленях и голеностопах, слегка наклонив туловище вперед. Руки в этот момент выпрямлены.

В подготовительной фазе ноги сгибаются сильнее, а руки смещаются вниз назад. После этого ноги начинают разгибаться, туловище выпрямляется, а руки выносятся вперед-вверх. Скорость выноса рук навстречу мячу имеет обратную зависимость от скорости полета мяча. Чем ниже скорость полета мяча, тем выше должна быть встречная скорость рук. Но до момента контакта с мячом, встречная скорость движения рук должна уменьшаться, это позволит выполнить мягкий прием мяча и задать ему новую траекторию.

В основной фазе происходит касание мяча с прямыми руками волейболиста. После контакта с мячом руки выносятся вперед-вверх. Это движение рук должно происходить за счет разгибания ног и выпрямления туловища.

В заключительной фазе значительно выпрямляются ноги и туловище. Затем игрок опускает руки вниз и занимает необходимую стойку.

Таким образом, техника приема мяча двумя руками снизу, включает в себя:
— плавное движение прямых рук навстречу мячу, за счет разгибания ног;
— выпрямление туловища;
— активное разгибание ног, с торможением в момент контакта рук с мячом.

Это основные элементы приема. Но стоит сказать, что техника может корректироваться исходя из указанных в начале статьи факторов (скорость, высота и направления мяча). Как правило, корректировка касается угла наклона корпуса и коленного сустава.

ТЕСТ ПО ПРЕДМЕТУ "ДЕЛОВОЕ ОБЩЕНИЕ"

Вопрос 1. «Малый разговор» в деловой коммуникации ведется в рамках:

- Деловых интересов партнеров
- Личностных, неделовых интересов партнеров
- Профессиональных интересов партнеров

Вопрос 2. Адресат манипуляции в деловом общении — это:

- Партнер, который может стать жертвой манипуляции
- Партнер, на которого направлено манипулятивное воздействие
- Партнер, который использует манипулятивные приемы психологического воздействия

Вопрос 3. Атрибуцией называется:

- Все ответы неверны
- Интерпретация субъектом межличностного восприятия причин и мотивов поведения других людей
- Приписывание определенным группам людей специфических черт
- Стремление человека быть в обществе других людей

Вопрос 4. В ценностно-ориентированных манипулятивных технологиях делового общения мишенью психологического воздействия являются:

- Духовные идеалы партнера-адресата
- Когнитивные структуры партнера-адресата
- Потребности и склонности партнера-адресата
- Ценностные установки партнера-адресата

Вопрос 5. Вербальные коммуникации осуществляются с помощью:

- Жестов
- Информационных технологий
- Определенного темпа речи
- Похлопываний по плечу
- Устной речи

Вопрос 6. Все люди делятся на:

- Все ответы верны
- Рациональных и иррациональных
- Сенсорики и интуитов
- Экстравертов и интравертов

Вопрос 7. Деловой стиль взаимодействия партнеров включает:

- Ослабление контроля за социально-статусными и этикетными нормами
- Признание ценности и значимости поведенческих действий друг друга
- Рациональное использование партнерами поддерживающих техник
- Умение партнеров адаптировать собственные профессиональные знания к каждой деловой ситуации

Вопрос 8. Деловые партнеры с визуальной модальностью мыслят преимущественно:

- Аудиальными образами

- Зрительными образами
- Тактильными образами

Вопрос 9. Информационно-силовое обеспечение манипулятора в манипулятивных технологиях делового общения складывается из совокупного взаимодействия:

- Когнитивно-рациональных сил адресата психологического воздействия
- Личностно-психологических сил манипулятора
- Привлеченных (заимствованных) сил, которые создаются другими личностями
- Статусно-ресурсных сил манипулятора

Вопрос 10. К механизмам манипулятивного воздействия относятся:

- Механизмы присоединения и внедрения, которые использует манипулятор
- Потребности, склонности, мотивации адресата манипуляции
- Психические автоматизмы и комплексы адресата манипуляции
- Психотехнические приемы манипулятивного воздействия

Вопрос 11. К наиболее применяемым в технологиях делового общения техникам активной антиманипулятивной защиты можно отнести:

- Временное прерывание адресатом делового контакта с манипулятором
- Использование партнером-адресатом психотехнических приемов встречной манипуляции
- Преобразование партнером-адресатом коммуникативных сигналов манипулятора с учетом собственных интересов
- Целенаправленную тотальную психологическую атаку на манипулятора

Вопрос 12. К основным манипулятивным техникам психического воздействия в деловом общении относятся техники:

- «Ложного вовлечения»
- Запутывания
- Расположения
- Скрытого принуждения
- Убеждения

Вопрос 13. К особым техникам пассивной защиты, ориентированным на отражение манипулятивного воздействия, относятся:

- Выстраивание партнером-адресатом смысловых и семантических барьеров с манипулятором
- Дистанцирование партнера-адресата от партнера-манипулятора
- Расположение партнера-адресата к намерениям и установкам манипулятора
- Скрытие партнером-адресатом своих ситуативно переживаемых эмоций и чувств

Вопрос 14. К открытым вопросам в деловой коммуникации относятся:

- Альтернативные
- Зеркальные
- Информационные
- Риторические

Вопрос 15. К признакам, которые свидетельствуют о наличии манипуляции в деловом общении, относятся:

- Неконгруэнтность коммуникативных сообщений манипулятора
- Поведенческая стратегия делового партнера-коммуникатора, ориентированная на сотрудничество

- Появление у партнера-адресата внутренних ощущений дискомфорта, эмоционального напряжения и беспокойства
- Присутствие вербализованных и невербальных угрожающих сигналов
- Структурная компоновка дискурсов информации, не релевантная их содержательной значимости для решения деловой проблемы

Предмет: МДК.02.01. Розничная торговля продовольственными товарами

25.05.2020 г.

Урок 43

Практическая работа № 9 Изучение ассортимента макаронных изделий и оценка качества

Задание для практического занятия и инструктаж по его выполнению:

1. Изучите представленные образцы макаронных изделий.
2. Определите виды и сорта макаронных изделий, распределите их по типам (найдите общие признаки в этой классификации).
3. Определите диаметр макаронных изделий. Заполните таблицу.

Наименование образца изделия	Тип	Сорт	Вводимые добавки	Цвет

Домашнее задание: Тимофеева В.А. стр. 67

Урок 44

Лекция - Пищевые концентраты

Пищевые концентраты могут значительно облегчить жизнь. Сегодня подобные продукты используются достаточно широко, причем они нашли применение не только на обычных кухнях. Компактно упакованные смеси, обладающие небольшим весом и позволяющие легко и быстро приготовить полноценный обед, широко применяются туристами, входят в состав военных и спасательных сухпайков, доставляются в виде гуманитарных грузов в регионы, пережившие стихийные бедствия, эпидемии, боевые действия.

Пищевые концентраты представляют собой продукты, готовые к употреблению или требующие незначительной термической обработки. Отличительными особенностями их являются низкое содержание влаги (от 4 до 12%), способствующее длительному хранению продукта без снижения качества, высокая концентрация питательных веществ и хорошая усвояемость. Калорийность пищевых концентратов составляет 330--550 ккал на 100 г продукта. Концентраты предназначены для приготовления пищи в походных условиях (например, в экспедициях), но также и в домашних. В последние годы происходит расширение ассортимента и увеличение выпуска концентратов, совершенствование технологии за счет более широкого внедрения сублимационной сушки, применения новых материалов для упаковки. Пищевая ценность концентратов определяется составом сырья и может быть значительно повышена за счет рационального подбора продуктов, введения в рецептуру обогатителей, а также технологической обработки, позволяющей повысить усвояемость концентратов.

Для их изготовления используется сырье, прошедшее кулинарную обработку и сушку:

- варено-сушеная крупа или бобовые, сушеные овощи и картофель, макаронные изделия, различные виды муки;
- из продуктов животного происхождения -- сушеное мясо, рыба, яичный порошок и молочные продукты (сухое молоко цельное или обезжиренное, сухая молочная сыворотка, пахта), которые обеспечивают более полноценный состав концентратов.

Для улучшения вкусовых достоинств и повышения пищевой ценности в рецептуру обеденных концентратов вводят белковые обогатители, соль, сахар, пряности, лимонную кислоту, плодово-ягодные экстракты и сушеный виноград, сухие грибы или порошок сухих грибов, томат-пасту и др.

Основные этапы приготовления концентратов: подготовка сырья к производству, смешивание различных компонентов в соответствии с рецептурой до однородной смеси, фасовка и упаковка.

Концентраты по своему назначению и технологии производства подразделяют на следующие группы:

- концентраты первых и вторых обеденных блюд, в том числе быстрого приготовления;
- полуфабрикаты мучных изделий;
- соусы кулинарные порошкообразные;
- завтраки сухие, хлопья кукурузные, пшеничные и овсяные;
- сладкие блюда;
- сухие продукты для детского и диетического питания;
- рацион пищевой для спасательных шлюпок и плотов морских судов.

Концентрация первых и вторых обеденных блюд -- это наиболее разнообразная группа продуктов.

К ней относятся:

- первые обеденные блюда (супы, борщи, свекольники, щи, бульоны);
- вторые обеденные блюда (каши, крупеники, блюда из макаронных изделий, пудинги, начинки -- мясные, картофельные), омлеты, оладьи, запеканки.

В зависимости от технологических режимов обработки сырья производят концентраты с продолжительностью разваривания 15-- 25 мин, быстрого приготовления и пюреобразные.

Выпускают концентраты в насыпном или брикетированном виде.

Полуфабрикаты мучных изделий представляют собой сухие смеси предварительно подготовленных продуктов: *муки, сахара, молока, яичного порошка и др.*

Виды: *смеси для кексов, тортов, печенья, коврижек, блинчиков, оладий, а также блинная мука.*

Соусы кулинарные порошкообразные представляют собой порошкообразные смеси: *пшеничной муки; сушеных овощей, мяса, молока, грибов; соли, сахара, пряностей и др. продуктов.* В зависимости от рецептур сухие соусы подразделяют на *белый, мясной, красный, томатный, луковый, любительский.*

Сладкие блюда -- сухие смеси различных предварительно подготовленных продуктов, фасованные в насыпном или брикетированном виде и предназначенные для быстрого приготовления готового блюда. Их вырабатывают следующих видов: *на плодовых или ягодных экстрактах (кисели, муссы, желе); концентраты молочные (кисели, кремы, пудинги).*

Сухие продукты для детского и диетического питания представляют собой порошкообразные продукты, приготовленные на молочной, крупяной, овощной основе с добавлением сахара и мяса.

Они должны вырабатываться из высококачественного сырья, быть сбалансированными по содержанию всех важнейших компонентов пищи, иметь высокую усвояемость.

К овсяным диетическим продуктам относят *Толокно и Геркулес.*

- **Толокно** - порошкообразный продукт, вырабатываемый из зерен овса, которые подвергаются длительной водно-тепловой обработке, размолу и просеиванию. Химический состав толокна отличается значительно большим содержанием водорастворимых веществ, что повышает его усвояемость.
- **Геркулес** готовят из овсяной крупы высшего сорта путем дополнительной водно-тепловой обработки с последующим расплющиванием ядер на валках.

Сухие завтраки. В эту группу входят *хлопья, воздушные (взорванные) зерна, кукурузные палочки.* Эти концентраты не требуют какой-либо дополнительной обработки перед употреблением.

- **Хлопья пшеничные и кукурузные** вырабатывают соответственно из пшеничной или кукурузной крупы, которую отваривают в сахаро-солевом растворе, сушат, расплющивают и обжаривают.
- **Взорванные зерна** готовят из крупы Полтавской № 1, кукурузной крупной или риса шлифованного. «Взрывание» зерен и увеличение их объема происходит за счет быстрой смены давления в автоклаве. К взорванным зернам могут добавляться сахарная пудра или сироп, карамельная масса.
- **Кукурузные палочки** получают из мелкой кукурузной крупы в специальных машинах, где поддерживаются температура 170-190 °С и высокое давление. В таких условиях крупа превращается в пастообразную массу, которую выпрессовывают в виде тонких струек теста. За счет резкого изменения давления происходит увеличение объема заготовок, испарение влаги. В реализацию поступают кукурузные палочки сладкие и сладкие с корицей.

Рацион пищевой для спасательных шлюпок и плотов морских судов -- предназначается для людей, терпящих бедствие на море и находящихся на спасательных средствах коллективного пользования. В составе рациона 4--6 брикетов общей массой 240 г с энергетической ценностью 820 ккал. Аварийный запас на одного человека состоит из трех суточных рационов.

Ассортимент концентратов специального назначения постоянно расширяется исходя из конкретных потребностей человека в той или иной сфере (спорт, военные действия, работа в космосе и т. д.).

Качество пищевых концентратов оценивают по органолептическим и физико-химическим показателям. Брикеты должны быть правильной формы, равномерные по толщине. В рассыпных концентратах допускаются неплотно слежавшиеся комочки. Цвет, вкус, запах, консистенцию определяют после приготовления из них соответствующих блюд по способу, указанному на этикетках. Из физико-химических показателей определяют массу нетто, влажность, кислотность, массовую долю сахара, соли, жира, золы, наличие минеральных и металлических примесей, зараженность вредителями хлебных запасов (не допускается), продолжительность варки.

Не подлежат реализации пищевые концентраты, имеющие дефекты: *потеря сыпучести, увлажнение, прогоркание, заражение вредителями хлебных запасов.*

Фасуют концентраты в пачки россыпью или в виде брикетов. Для этого используются пакеты из термосваривающихся материалов, двойные пакеты с внутренним вкладышем из пергамента или подпергамента (концентраты с жиром), картонные коробки с внутренним полимерным покрытием или вкладышем из пергамента, пакеты из полимерных материалов, целлофана или бумаги. На каждую единицу упаковки красочно наносят рисунок, маркировку и рекомендации по использованию.

Хранение концентратов должно производиться в сухих, вентилируемых, затемненных помещениях при температуре 10- 15 °С и относительной влажности воздуха не более 75 %. Срок хранения концентратов зависит от состава сырья и вида упаковки и установлен в пределах (в мес): для концентратов без жира - 8-10, для концентратов с жиром - 6-7, на молочной основе и овсяных - 3-4. Срок хранения сухих завтраков от 15-20 дней (кукурузные палочки) до 6 мес.

При хранении и транспортировании в пищевых концентратах могут происходить процессы, приводящие к снижению их качества (прогоркание, увлажнение, потеря сыпучести, заражение вредителями хлебных запасов).

27.05.2020 г.

Урок 130

Лекция – Приемка непродовольственных товаров по количеству и качеству

Одной из важнейших составных частей технологического процесса торговой организации является приемка поступивших товаров по количеству и качеству.

Общие правила приемки товаров. Порядок и сроки проведения приемки, а также правила ее документального оформления определены в *инструкциях "О порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по количеству"* и *"О порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по качеству"*. Данные инструкции применяются только в тех случаях, когда это предусмотрено договором купли-продажи (поставки) и когда иной порядок приемки не установлен стандартами, техническими условиями или другими обязательными правилами.

Осуществляют приемку товаров работники, на которых возложена материальная ответственность. Они должны хорошо знать правила, в соответствии с которыми производится приемка, и сроки ее проведения, уметь составлять все необходимые документы, быть компетентными в вопросах определения количества и качества товаров.

Руководство торговой организации обязано систематически контролировать выполнение правил приемки и своевременность ее документального оформления.

При нарушении правил и сроков проведения приемки торговые организации в случае недостачи или снижения качества товаров лишаются возможности предъявления претензий поставщикам или транспортным организациям.

Приемка товаров включает в себя:

- проверку количества поступивших товаров, их качества и комплектности;
- оформление приемки соответствующими документами;
- принятие товаров на учет.

В начале приемки необходимо убедиться в соответствии характеристик товара (наименования, количества, цены и др.) данным транспортных и сопроводительных документов. Транспортными документами являются транспортная железнодорожная накладная, товарно-транспортная накладная и другие, в зависимости от вида транспорта, которым доставляется груз. К сопроводительным документам относятся товарная накладная, счет, счет-фактура, а также некоторые другие документы, перечень которых зависит как от особенностей поступившего товара, так и от способа его доставки.

Товарно-транспортная накладная (форма № 1-Т1) используется при доставке товаров автомобильным транспортом. Она состоит из двух разделов — товарного и транспортного.

Товарная накладная (форма № ТОРГ-122) применяется для оформления продажи товаров сторонней организации. Она составляется в двух экземплярах, первый из которых остается у поставщика. Второй экземпляр служит основанием для оприходования товаров получателем.

Счет является для предприятия розничной торговли документом, на основании которого производится оплата поставленного товара. Он выдается поставщиком и удостоверяет поставку товара и его стоимость.

Счет-фактура содержит подробное описание и цену товара, номер транспортного документа, сумму счета и иные реквизиты.

В ходе приемки необходимо проконтролировать наличие на упаковке товаров и в сопроводительных документах информации о сертификации (для товаров, подлежащих обязательной сертификации) и сроках годности (для товаров, у которых срок годности должен быть установлен обязательно).

Если количество и качество товара соответствуют данным, указанным в сопроводительных документах, то это подтверждается наложением на них штампа организации-покупателя.

Материально ответственное лицо, производившее приемку товара, ставит свою подпись на сопроводительных документах и заверяет ее круглой печатью торговой организации.

Порядок приемки товаров и ее документальное оформление зависят от места приемки, ее характера (по количеству, качеству, комплектности), от наличия или отсутствия сопроводительных документов и др.

Так, порядок приемки товаров, поступивших в таре-оборудовании, регулируется **Инструкцией об особенностях приемки товаров народного потребления**, доставляемых в таре-оборудовании.

Условия приемки импортных товаров устанавливаются в договорах с иностранными поставщиками.

Если порядок и сроки приемки товаров специально оговорены не были, то руководствуются Инструкцией о порядке и сроках приемки импортных товаров по количеству и качеству, составления и направления рекламационных актов.

Если товары поступили без сопроводительных документов или части из них, то приемка оформляется специальным **Актом о приемке товара, поступившего без счета поставщика, унифицированная форма № ТОРГ-4**. В акте указывается фактическое количество поступивших товаров. Он составляется в двух экземплярах членами комиссии при участии материально ответственного лица. Первый экземпляр акта передается в бухгалтерию, а второй остается у материально ответственного лица. Поступивший товар принимается на ответственное хранение до прибытия сопроводительных документов.

Далее вопросы приемки товаров изложены в соответствии с правилами действующих **Инструкции о порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по количеству** и **Инструкции о порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по качеству**.

Приемка товаров по количеству. Приемка товаров по количеству необходима для установления соответствия наименования, сорта, цены поступивших на склад торговой организации товаров, а также их количества данным сопроводительных документов.

Место проведения приемки товаров зависит от способа их доставки. **Приемка может производиться:**

- на складе получателя;
- на складе поставщика;
- в месте вскрытия опломбированных или в месте разгрузки неопломбированных транспортных средств и контейнеров или на складе органа транспорта.

На складе получателя приемку товаров производят, если они доставлены поставщиком. В этом случае кроме проверки массы брутто и количества мест получатель может потребовать от поставщика вскрытия тары и проверки массы нетто и количества товарных единиц в каждом месте. Если же товары поступили в поврежденной таре, то получатель обязан провести такую приемку (по массе нетто и количеству товарных единиц) в момент доставки их на склад.

На складе поставщика приемка производится в том случае, если товары вывозятся с этого склада получателем. При этом товары, находящиеся в исправной таре, принимают по массе брутто и количеству тарных мест, а окончательную их приемку производят на складе получателя. Товары, поставляемые без тары, в открытой или поврежденной таре, окончательно принимаются на складе поставщика.

Если товары доставляются и выдаются органом железнодорожного, водного, воздушного или автомобильного транспорта, то приемка осуществляется с их участием в *месте вскрытия опломбированных или в месте разгрузки неопломбированных транспортных средств и контейнеров или на складе соответствующего органа транспорта*.

Следует иметь в виду, что приемка товаров, поступивших в исправной таре, по массе нетто и количеству товарных единиц в каждом месте производится, как правило, на складе конечного получателя. Например, если со склада оптового предприятия отправка товаров в розничную торговую сеть происходит в таре или упаковке первоначального отправителя (изготовителя), то проводить вскрытие тары и принимать товары по массе нетто и количеству товарных единиц работникам склада нужно только в случаях, предусмотренных договором, а также при несоответствии фактической массы брутто массе брутто, указанной в сопроводительных документах.

Приемка товаров по количеству производится в установленные сроки. Товары, поступившие без тары, в открытой или поврежденной таре, должны быть приняты в момент получения их от поставщика или со склада органа транспорта либо в момент вскрытия опломбированных и разгрузки неопломбированных транспортных средств и контейнеров, но не позднее сроков, установленных для их разгрузки. В эти же сроки принимают товары, поступившие в исправной таре, по массе брутто и количеству мест.

Окончательная приемка товаров по массе нетто и количеству товарных единиц в каждом месте производится одновременно со вскрытием тары, но не позднее 10 дней, а по скоропортящимся товарам не позднее 24 ч с момента получения товаров (при доставке их поставщиком или вывозе получателем со склада поставщика) или с момента выдачи груза органом транспорта (во всех остальных случаях).

В районах Крайнего Севера, отдаленных районах и других местностях досрочного завоза приемка непродовольственных товаров производится не позднее 60 дней, продовольственных товаров (за исключением скоропортящихся) — не позднее 40 дней, а скоропортящихся товаров — не позднее 48 ч с момента поступления их на склад получателя.

Своевременно произведенной приемка считается в том случае, когда проверка количества товаров окончена в установленные сроки.

Руководство склада обязано создать такие условия для правильной и своевременной приемки товаров, при которых обеспечивалась бы их сохранность и предотвращалась возможность образования недостатков и хищений. Лица, осуществляющие приемку, должны хорошо знать правила приемки товаров, установленные соответствующими нормативными документами и договором поставки. С целью предупреждения нарушений правил приемки товаров руководству необходимо систематически контролировать работу лиц, производящих ее.

Работникам склада следует обеспечить точное определение количества поступивших товаров, т. е. их массы, количества мест (ящиков, мешков, связок, кип, пачек и т. п.). Оно определяется в тех же единицах измерения, которые указаны в сопроводительных документах. Например, если поставщик указал в них массу товаров и количество мест, то работники склада должны убедиться в правильности и того и другого.

Масса нетто проверяется в порядке, установленном стандартами, техническими условиями. Масса тары определяется одновременно с массой нетто.

Если в момент поступления товары невозможно взвесить без тары, то определять массу нетто путем вычитания массы тары из массы брутто по данным, указанным в сопроводительных и транспортных документах (без проверки их фактической массы), не допускается. В этом случае сначала проверяют массу брутто, а массу тары — после освобождения ее из-под товара. Массу нетто рассчитывают, вычитая из массы брутто фактическую массу тары.

Если масса тары превышает указанную в сопроводительных документах или на трафарете, то такая разница называется **завесом тары**.

Все товары, по которым может быть завес тары, заносятся в **Журнал регистрации товарно-материальных ценностей, требующих завеса тары (форма № ТОРГ-7)**. Записи в нем производятся бухгалтером в соответствии с данными сопроводительных документов и акта о завесе тары.

Акт о завесе тары (форма № ТОРГ-6) составляется в одном экземпляре членами комиссии с участием представителя заинтересованной организации. Если масса тары превышает массу, указанную в сопроводительных документах поставщика или на трафарете, то акт составляется в двух экземплярах.

Акт о завесе тары должен быть составлен в срок, предусмотренный договором с поставщиком. Если срок в договоре не указан, его составляют не позднее 10 дней после освобождения тары, а по таре из-под влажных продуктов (повидло, варенье и т. д.) немедленно после ее освобождения.

На таре делается четкая отметка несмываемой краской об актировании завеса с указанием даты и номера акта.

Завес тары списывают в зависимости от условий договора с поставщиком. При списании за счет поставщика ему направляют претензионное письмо (вместе с экземпляром акта о завесе тары) для возмещения потерь товаров.

Если предъявить претензию поставщику невозможно (например, из-за несвоевременно или неправильно составленного акта), потери товаров от завеса тары относят на счет виновных лиц, а если выявить их невозможно — списывают за счет торговой организации.

Следует иметь в виду, что по некоторым товарам, например, рыбе, рыбопродуктам (кроме икры), поставщики могут предоставлять магазинам специальную скидку, за счет которой списывают фактический завес тары.

В случае обнаружения недостачи товаров дальнейшая приемка приостанавливается, обеспечивается их сохранность и принимаются меры по предотвращению смешения с другими однородными товарами. О выявленной недостаче товаров составляется односторонний *Акт о приемке товаров (форма № ТОРГ-1)* за подписями лиц, производивших приемку.

Если при приемке товаров будет выявлено несоответствие массы брутто отдельных мест массе, указанной в транспортных или сопроводительных документах либо на трафарете, то вскрытие тары и упаковки в таких случаях производиться не должно.

Одновременно с приостановлением приемки получатель обязан вызвать для участия в ее продолжении и составлении двустороннего акта представителя поставщика. При этом вызов представителя однородного поставщика является обязательным, а иногородного, — если это предусмотрено в договоре.

Уведомление о вызове представителя должно быть направлено или передано (по телефону, телеграфу и т. п.) не позднее 24 ч, а в отношении скоропортящейся продукции — немедленно после обнаружения недостачи, если иные сроки не установлены договором.

В уведомлении указываются:

- наименование товаров, дата и номер счета-фактуры или Номер транспортного документа, если к моменту вызова счет не получен;
- количество недостающих товаров и характер недостачи (количество отдельных мест, недостача в поврежденной таре и т. п.);
- состояние пломб;
- стоимость недостающих товаров;
- время, на которое назначена приемка товаров по количеству.

Не позднее чем на следующий день после получения вызова получателя иногородний отправитель (изготовитель) обязан сообщить ему (по телефону, телеграфу и т. п.), будет ли им направлен представитель для участия в проверке количества товаров. Неполучение ответа на вызов в указанный срок дает право получателю осуществить приемку товаров до истечения срока, установленного для явки представителя отправителя.

Представитель однородного поставщика обязан явиться не позднее чем на следующий день после получения вызова, если в нем не указан иной срок явки, а по скоропортящимся товарам — в течение 4 ч после получения вызова.

Представитель иногородного поставщика обязан явиться не позднее чем в трехдневный срок после получения вызова, не считая времени, необходимого для проезда, если иной срок не предусмотрен в договоре.

Представитель поставщика может принимать участие в приемке только при наличии у него удостоверения, дающего на это право.

Поставщик может уполномочить на участие в приемке товаров предприятие, находящееся в месте их получения. В этом случае удостоверение представителю выдается предприятием, выделившим его. В удостоверении должна быть ссылка на документ, которым отправитель уполномочил данное предприятие участвовать в приемке товаров.

Если представитель поставщика не явился по вызову получателя, а также в случаях, когда его вызов не является обязательным, в приемке товаров по количеству и составлении акта о недостаче может участвовать кто-либо из перечисленных ниже лиц:

представитель другого предприятия или организации, выделенный руководителем или заместителем руководителя этого предприятия (организации) по просьбе предприятия-получателя. За участие в приемке он не вправе получать вознаграждение;

представитель общественности предприятия-получателя, назначенный руководителем или заместителем руководителя предприятия из числа лиц, утвержденных решением профсоюзного комитета этого предприятия. При этом в качестве представителей общественности не должны выделяться материально ответственные и подчиненные им лица, а также лица, связанные с учетом,

хранением, приемкой и отпуском материальных ценностей. Таким образом, представителями общественности предприятия-получателя не могут являться руководители предприятий и их заместители, бухгалтеры, товароведы, связанные с учетом, хранением, отпуском и приемкой товаров, юрисконсульты и т. п.

С согласия отправителя (изготовителя) предприятие-получатель может произвести одностороннюю приемку товаров.

Представителю, выделенному для участия в приемке товаров по количеству, выдается надлежаще оформленное и заверенное печатью предприятия удостоверение, подписанное руководителем предприятия или его заместителем. В нем указываются:

- дата выдачи удостоверения и его номер;
- фамилия, имя и отчество, место работы и должность лица, которому выдано удостоверение;
- в приемке какого именно товара уполномочен участвовать представитель;
- дата и номер решения профсоюзного комитета, которым предприятию выделен данный представитель общественности (если приемка проходит с его участием).

Такое удостоверение является разовым и выдается на приемку конкретной партии товаров. Оно не может быть выдано на какой-либо период. Для приемки товаров в выходные или праздничные дни удостоверение выдается в последний предвыходной или предпраздничный день на каждый день в отдельности без указания конкретной партии товаров.

В обязанности созданной для проведения двусторонней приемки комиссии входит достоверное определение того, по чьей вине произошла недостача или образовались излишки, установление их размеров.

Результаты приемки товаров оформляются двусторонним Актом об установленном расхождении по количеству и качеству при приемке товарно-материальных ценностей. Он составляется в четырех экземплярах в день окончания приемки. В случае, когда работа по приемке прерывалась, в акте делается соответствующая запись с указанием вызвавших это причин и условий хранения товаров во время перерыва.

При заполнении акта следует иметь в виду, что в нем перечисляются только товары, по которым установлены расхождения. В конце акта делается отметка следующего содержания: "По остальным товарно-материальным ценностям расхождений нет".

Акт должен быть подписан всеми лицами, участвовавшими в приемке. При этом они вправе удостоверить своей подписью только те факты, которые были установлены с их участием.

Члены комиссии, не согласные с содержанием акта, обязаны подписать его с оговоркой о несогласии и изложить свое мнение.

За подписание акта, содержащего не соответствующие действительности данные, лица, принимавшие участие в приемке товаров, несут установленную законом ответственность. Запись о предупреждении об этом участвующих в приемке должна быть сделана перед их подписями.

Не позднее чем на следующий день после составления акта он утверждается руководителем или заместителем руководителя предприятия-получателя.

В случаях выявления в результате приемки фактов злоупотреблений или хищений товаров руководитель или заместитель руководителя предприятия-получателя обязан немедленно сообщить об этом органам МВД или прокуратуры и направить им соответствующие документы.

Составленные по всем правилам акты с приложенными товаросопроводительными и другими документами, свидетельствующими о причинах возникновения недостачи, являются основанием для направления претензионного письма поставщику товаров или транспортной организации, их доставившей.

Срок предъявления претензии поставщику устанавливается договором. В нем также оговариваются сроки рассмотрения претензии и ответа на нее.

Порядок и сроки предъявления претензий к транспортным организациям определены в транспортных уставах и кодексах.

Приемка товаров по качеству.

Приемка товаров по качеству проводится с целью предотвращения поступления к покупателям товаров низкого качества.

Цель такой приемки — установление соответствия качества поступивших на склад торговой организации товаров требованиям стандартов, технических условий, условиям договора, а для некоторых товаров — образцам-эталонам и т. п.

Одновременно с приемкой товаров по качеству производится проверка их комплектности, а также тары, упаковки, маркировки.

Товары, поступившие в исправной таре, принимаются по качеству и комплектности, как правило, на складе конечного получателя (в магазине). Поэтому на складе оптового предприятия такие товары могут не приниматься по качеству, если они переотправляются покупателям в таре или упаковке изготовителя или первоначального отправителя. Однако проведение приемки является обязательным, если это предусмотрено договором, а также при получении товаров в поврежденной, открытой или немаркированной таре, в таре с поврежденной пломбой или при наличии признаков порчи (течь, бой и т. д.).

Приемка товаров по качеству и комплектности может производиться и на складе поставщика, но лишь в случаях, предусмотренных в договоре.

Сроки приемки товаров по качеству могут быть предусмотрены договором поставки либо установлены для отдельных видов товаров стандартами или техническими условиями. Во всех остальных случаях ***приемка товаров по качеству и комплектности проводится в следующие сроки:***

- при иногородней поставке — не позднее 20 дней, а скоропортящихся товаров — не позднее 24 ч после выдачи их органом транспорта или поступления на склад;
- при одногородней поставке — не позднее 10 дней, а скоропортящихся товаров — 24 ч после поступления на склад.

В районах Крайнего Севера и других местностях досрочного завоза непродовольственные товары принимают по качеству не позднее 60 дней, продовольственные (за исключением скоропортящихся) — не позднее 40 дней, а скоропортящиеся товары — не позднее 48 ч после поступления их в магазин. Приемка считается произведенной своевременно, если проверка качества и комплектности товаров завершена в установленные сроки.

На складе необходимо создать такие условия для правильной и своевременной приемки товаров по качеству, при которых обеспечивалась бы сохранность товаров и предотвращалась их порча. Следует своевременно проверять средства испытания и измерения, которыми определяется качество товаров, и следить за их исправностью.

Проведение приемки товаров возлагается на компетентных лиц, уполномоченных на то руководителем предприятия-получателя или его заместителем. Эти лица должны хорошо знать и соблюдать правила приемки, установленные соответствующими нормативными документами.

Систематический контроль над их деятельностью со стороны руководства позволяет предупреждать нарушения правил приемки.

Приемка товаров производится в точном соответствии со стандартами, техническими условиями, другими обязательными для сторон правилами, а также по сопроводительным документам, удостоверяющим качество и комплектность поставленных товаров (технический паспорт, сертификат, счетфактура, спецификация и т. п.). Если сопроводительные документы или часть из них отсутствуют, то в этом случае составляется акт о фактическом качестве и комплектности поступивших товаров и в нем указывается, какие документы отсутствуют.

Как правило, при приемке товаров производится сплошная проверка их качества и комплектности. Выборочная проверка с распространением результатов проверки качества какой-либо части товаров на всю партию допускается в случаях, предусмотренных стандартами, техническими условиями или договором.

При обнаружении несоответствия качества, комплектности, маркировки поступивших товаров, тары или упаковки требованиям стандартов, технических условий, чертежам, образцам (эталонам), договору либо данным, указанным в маркировке и сопроводительных документах, приемку товаров приостанавливают и составляют односторонний ***Акт о приемке товаров (форма № ТОРГ-1)***. В нем указывают количество осмотренных товаров, характер выявленных при приемке дефектов. До продолжения приемки обеспечивается хранение товаров ненадлежащего качества в условиях, предотвращающих ухудшение их качества и смешение с другими однородными товарами.

Для участия в продолжении приемки и в составлении двустороннего акта вызывается представитель поставщика. Порядок и сроки его уведомления и прибытия те же, что и при приемке товаров по количеству.

Представитель поставщика может участвовать в приемке товаров по качеству только при наличии у него соответствующего удостоверения.

Поставщик может уполномочить на участие в приемке товаров предприятие, находящееся в месте их получения. В этом случае удостоверение представителю выдается предприятием, выделившим его, и в нем должна быть ссылка на документ, которым поставщик уполномочил данное предприятие участвовать в приемке товаров.

При неявке представителя поставщика по вызову получателя в установленный срок и в случаях, когда его вызов не является обязательным, проверка качества товаров производится экспертом бюро товарных экспертиз либо представителем соответствующей инспекции по качеству.

Если в месте нахождения получателя нет бюро товарных экспертиз или инспекции по качеству, а также в случае их отказа выделить представителя или неявке его по вызову получателя, проверка производится:

- с участием компетентного представителя другого предприятия или организации, выделенного руководителем или заместителем руководителя этого предприятия (организации), либо
- с участием компетентного представителя общественности предприятия-получателя, назначенного руководителем или заместителем руководителя предприятия из числа лиц, утвержденных решением профсоюзного комитета этого предприятия, либо
- односторонне предприятием-получателем, если изготовитель (отправитель) дал согласие на одностороннюю приемку товаров.

Право на участие в приемке указанных выше представителей оформляется разовым удостоверением. В случаях, предусмотренных стандартами, техническими условиями или договором, для определения качества товаров производится отбор образцов (проб). Отобранные в строгом соответствии с требованиями указанных документов образцы (пробы) опечатываются либо пломбируются и снабжаются этикетками, подписанными лицами, участвующими в отборе.

Об отборе образцов (проб) составляется акт, подписываемый всеми участвующими в этом лицами.

По результатам приемки товаров по качеству и комплектности с участием указанных выше представителей составляется двусторонний **Акт об установленном расхождении по количеству и качеству при приемке товарно-материальных ценностей (форма № ТОРГ-2)**. Он должен быть составлен в день окончания приемки. Правила составления акта такие же, как и в случае активирования недостачи товаров.

Если между поставщиком и получателем возникнут разногласия о характере выявленных дефектов и причинах их возникновения, то для определения качества товаров получатель обязан пригласить эксперта компетентной организации.

К акту, устанавливающему ненадлежащее качество или некомплектность товаров, прилагаются сопроводительные документы, а также другие документы, могущие свидетельствовать о причинах порчи (ухудшения качества) товаров или их некомплектности.

Акт утверждается руководителем предприятия-получателя или его заместителем не позднее трехдневного срока после составления.

Составленный по результатам приемки товаров акт является документом, подтверждающим невыполнение поставщиком условий договора. Поэтому он служит основанием для предъявления поставщику претензии.

Приемка товара: 10 шагов от договора до продажи. (Приложение 1).

Домашнее задание: Ильина М.Г. Стр. 418

Урок 131

Лекция – Выкладка товаров на торговое оборудование

Способы выкладки товаров на оборудовании могут быть различными. На выбор способа влияют различные факторы:

- вид товара и его габариты,
- способ его упаковки и вид упаковки,
- метод продажи товаров,
- используемое оборудование (особенности конструкции, габариты, междуполочное пространство),
- способ установки оборудования в торговом зале (пристенное, островное, двустороннее и т.д.),
- величина установочной и демонстрационной площадей и др.

В соответствии с ГОСТом Р 51303-99 «Торговля. Термины и определения», различают стандартные способы выкладки товаров.

Многотоварная (бокс-палетная) выкладка - размещение в одном месте нескольких палет с товарами, как связанных спросом, так и не связанных им.

Палетная выкладка — выкладка большого количества товаров на палете.

Однопалетная выкладка- выкладка одноименного товара на одной палете.

Массовая выкладка - размещение одноименного товара на нескольких палетах.

Горизонтальный способ выкладки - размещение одноименных товаров на одной или двух полках по всей длине оборудования, установленного в линию.

Вертикальный способ выкладки(ленточная выкладка) — одноименные товары выкладывают на полках одной горки в несколько рядов сверху вниз.

Комбинированный способ выкладки — сочетание горизонтального и вертикального способов выкладки товаров.

Фронтальный способ выкладки — один образец выставляется в полную величину, остальные (за ним) видны частично или не видны.

Перекрестный способ выкладки — рядом с товарами основного спроса располагают товары сопутствующего спроса или взаимодополняющие товары.

Фейсинг — количество одинакового товара, выставленного на полке по горизонтали.

Нестандартные способы выкладки товаров, используемые в практике деятельности магазинов:

- **блочная выкладка** (линейная блоками) - товар одного наименования размещают в виде блоков, занимая при этом часть двух – трёх параллельных полок;
- **навалом** (для ограниченных видов товаров: овощи; бахчевые; ягоды; игрушки; мелкая галантерея и др.);
- **вывешивание** (одежда, ткани и др.);
- **подвешивание** (люстры, ковровые изделия и др.);
- **штабельная выкладка** (нижний трикотаж, ткани, мужские рубашки и др.);
- **выкладка стопками** (книги, тетради);
- **декоративная выкладка** (в виде фигурных пирамид - характерна для цветов);
- **экспозиционная выкладка** (создание экспозиционной выкладки, например, в мебельных магазинах: детская комната, спальная комната, кухня и др.; используется также в магазинах, реализующих ковры, паласы, предметы интерьера, искусства и др.);
- **дисплейная выкладка** обычно применяется на дополнительных точках продажи (этом случае используется отдельно стоящий фирменный стенд или стойка, не привязанная к основной точке продажи данного товара).

Организация продажи товаров с использованием правил **мерчандайзинга**

Мерчандайзинг – это новый маркетинговый термин, происходит от английского слова merchandise (товары, торговля, торговать).

Мерчандайзинг – это изучение проблем спроса, проблем создания усовершенствования и распределения товаров в связи с изменениями потребностей; содействие распространению какого-либо товара; технология торговых процессов, представление товаров на рынке; товароведение.

Таким образом, мерчандайзинг можно рассматривать с разных позиций. С точки зрения организации продажи товаров, **мерчандайзинг – это технология, при которой одни товары стимулируют продажу других – без привлечения дополнительных инвестиций.**

Мерчандайзинг – это и метод организации торгово-технологического процесса магазина и продажи товаров, с помощью которого обеспечивается формирование спроса на отдельные товары с учётом психологии потребителей. При этом роль и влияние продавцов снижается, а покупателей и самих товаров возрастает.

Мерчандайзинг – это организация и управление торгово-технологическим процессом посредством планировки торгового зала, размещения в нём оборудования и позиционирования товаров с учётом психологических особенностей покупателей и факторов регулирования их внимания.

Размещение товара на полках – один из главных инструментов мерчандайзинга. Организация специальных выкладок одновременно двух товаров может увеличить продажу каждого из них до 80%.

Закон «фигуры и фона». Суть этого закона – в ярком выделении одного объекта на фоне других. Человек всегда выделяет из окружения один объект, при этом другие окружающие объекты на какое-то время становятся фоном. Выделение фигуры на фоне может быть достигнуто за счет количества или размера, ярких цветов, нестандартной формы товара или упаковки, подсветки, POS-материалов.

Закон «Мертвой зоны». Все, что видит вокруг себя неподвижно стоящий человек, называется зрительным полем. Предметы, попавшие в нижнюю часть зрительного поля, остаются без внимания. При этом левый нижний угол является самым неудачным.

Закон «Переключения внимания». Человек нуждается в переключении внимания, т.е. в поиске следующей фигуры на фоне. Это означает, что нельзя располагать однотипный товар в длинную строгую линейку без зрительных акцентов. Другая крайность – слишком много товара разных форм, цветов и размеров в одном месте – также не позволяет человеку спокойно переключаться с одного предмета на другой.

Закон «Группировки». Этот закон отражает особенности восприятия человека и особенности его мышления. Человеку легче воспринимать информацию, если она сгруппирована. В идеале товар должен объединяться в группы по нескольким основаниям одновременно. Главная задача – выложить товар так, чтобы можно было легко в нем сориентироваться.

Закон «7+-2». Психологи говорят, что объем восприятия человека ограничен: в один момент времени он может «ухватить» и запомнить лишь пять-семь, максимум девять предметов. В магазине это число уменьшается до 3-5, ведь в процессе покупки покупатель выполняет несколько действий одновременно.

Таким образом, задача мерчандайзеров, при выкладке товаров учитывать эти законы. Для мерчандайзеров **главным принципом размещения (выкладки) товаров** – поиск нужного товара для покупателя должен быть в максимальной степени облегчен, заинтересовать покупателя в приобретении не только обдуманного, но и «спонтанного» товара.

Домашнее задание: Ильина М.Г. Стр. 424

29.05.2020 г.

Урок 132

Лекция – Размещение товаров в торговом зале

Выкладка товаров – это система распределения демонстрационной площади между отдельными группами товаров, а в рамках отдельной группы товаров - между отдельными видами, разновидностями и наименованиями, а также способы демонстрации товаров.

Организация мероприятий по размещению товаров в торговом зале напрямую связана с понятием планировки торгового зала и выбором систем расстановки в нём торгового оборудования.

Рациональное размещение товаров на площади торгового зала, продуманные маршруты (потoki) движения покупателей позволяют им комфортно чувствовать себя при выборе покупок. Легче ориентироваться в товарном разнообразии и, соответственно, сокращать время их обслуживания. Покупатели быстро привыкают к логичной схеме размещения тех или иных товаров в торговом зале, легко находят их. Привыкают к этому и торговые работники, что сокращает непроизводительные трудовые затраты при пополнения товарных запасов, т.к. используются кратчайшие пути движения товаров из подсобных помещений к местам размещения.

Анализ отечественной и зарубежной практики размещения товаров в торговом зале позволяет выделить общие и специфические факторы, влияющие на размещение товаров и их выкладку, а также разработать рекомендации по организации указанных операций в магазинах.

Общие и специфические факторы, влияющие на размещение товаров в торговом зале магазина:

1. **Глубина ассортимента** – чем больше количество разновидностей товаров в рамках группы, тем большая площадь требуется для их размещения.
2. **Габариты товаров** – для товаров больших габаритов требуется большая установочная и демонстрационная площадь.
3. **Частота предъявляемого покупателями спроса** на товар:
 - товары повседневного спроса (повышенный спрос) – для них требуются большая установочная площадь;
 - товары периодического, редкого, особого спроса – размещают в наиболее выгодных местах торгового зала;
 - сопутствующие товары - размещают вблизи основных товаров, учитывая комплексность спроса.
4. **Затраты времени покупателей на осмотр и отбор товаров** (для размещения товаров, на выбор которых покупатель тратит много времени, необходимо отводить большую площадь в торговом зале).
5. **Привычки покупателей** – в продовольственных магазинах рекомендуется закреплять постоянные места размещения тех или иных групп, видов товаров.
6. **Новизна товаров** – товары - новинки рекомендуется размещать в наиболее видных, выгодных местах торгового зала.
7. **Сезонность товаров** – товары «несезонные» рекомендуется размещать в наиболее выгодных местах торгового зала.
8. **Комплексность спроса** – товары с высокой взаимной комплексностью спроса располагать рядом (например, верхняя одежда и головные уборы; столовые наборы и кухонная утварь).
9. **Товарное соседство** – соблюдать при размещении товаров в торговых залах продовольственных магазинов (товары, легко впитывающие влагу, отдельно от товаров, легко её отдающих; товары, впитывающие запах, отдельно от товаров, его отдающих).

При закреплении за товарными группами постоянных зон размещения их в магазинах самообслуживания необходимо учитывать следующие требования.

1. Товары, которые предварительно должны быть подготовлены к продаже, размещают в зонах, примыкающих к тем помещениям, в которых они готовятся к продаже.
2. Крупногабаритные и тяжеловесные товары размещают вблизи входа (выхода) или вблизи узла расчета.
3. Товары, требующие особо частого пополнения, размещают вблизи кладовых хранения их запасов.

4. Размещение товаров в торговом зале должно обеспечивать хороший обзор его площади работниками магазина.
5. Вблизи узлов расчета размещают мелкоштучные товары.
6. Дорогостоящие товары также размещают вблизи узлов расчета.
7. Непосредственно в зоне расчётно-кассового узла расчёта – размещают товары импульсивного спроса (жвачка, сигареты, пакеты, открытки, журналы и др.)

В организации размещения и выкладки товаров большой практический вклад внесли адаптированные на практике технологии мерчандайзинга.

Без выявления теоретической основы (базовых составляющих) трудно обеспечить системный подход и эффективность применения мерчандайзинга. Такой основой, несомненно, является природная система самого человека, особенно ее психологические компоненты. Применение научных принципов мерчандайзинга становится возможным благодаря выявлению психофизических характеристик человека: порога чувствительности, силы ощущения, уровня адаптации и др.

Выкладка товаров – это создание композиций путем использования и сочетания наиболее эффективных, выгодных способов показа товаров и способов выкладки товаров с учетом их потребительских свойств (размер, артикул, сорт, состав, фасон и др.).

1. Максимальное использование демонстрационной площади.
2. Товары должны занимать максимум пространства между полками.
3. При выкладке упакованных товаров один образец выкладывают без упаковки или в прозрачной упаковке, чтобы покупатель имел представление о товаре.
4. Товар должен быть обращен к покупателю этикетками, рисунками на упаковке.
5. Запрещается выкладывать товары в грязной и деформированной упаковке.
6. Необходимо учитывать зоны осмотра и зоны отбора товаров.
7. Важно учитывать психологию покупателя: двигаясь вдоль рядов оборудования, покупатель хуже замечает товар, выложенный в начале и в конце полки, поэтому в этих местах необходимо выкладывать товары каждодневного спроса.
8. Необходимо учитывать и вид торгового оборудования, и количество полок (или других несущих плоскостей) в единице оборудования.
9. Пополнять оборудование товарами не только в начале рабочего дня, но и в течение всего дня.
10. При выкладке продовольственных товаров необходимо соблюдать товарное соседство.
11. Соблюдение принципа ротации товаров.
12. Необходимо учитывать комплексность спроса на товар, взаимозаменяемость, взаимодополняемость товаров.
13. Сопровождение товара оформленными в единообразном стиле ценниками, при необходимости - рекламными проспектами, аннотациями на реализуемые товары.

Специалисты по мерчандайзингу представляют торговый зал, как лабиринт, в котором ходят покупатели в поисках нужного товара. При этом покупатели либо охватывают вниманием определённые зоны торгового зала – их называют *горячими зонами*, либо не охватывают вниманием какие-то зоны торгового зала или менее охватывают вниманием – такие зоны называют *холодными*. *Задача специалистов по мерчандайзингу состоит в том, чтобы зонировать торговый зал и разместить в нём оборудование и товары на оборудовании таким образом, чтобы наличие холодных зон минимизировать или найти способы превращения холодных зон в горячие.*

К основным процедурам мерчандайзинга относятся:

- планировка торгового зала и подбор торгового оборудования;
- размещение отделов и секций;
- представление товаров в торговом зале;
- оформление товара;
- реклама на месте продажи;
- промоушн - акции, дегустации, конкурсы;
- определение ассортиментных позиций и необходимого торгового запаса и особенно — контроль за нахождением товара в нужном количестве в торговом зале.

В мерчандайзинге важно знать то, какие товары покупаются после полного осознания потребности, а какие – без такого осознания. Для этого рекомендуется использовать «метод импульсивных покупок».

Для его внедрения специалисты по маркетингу советуют:

- 1) классифицировать товары в зависимости от поведения покупателя в магазине и объединить их в группы: «товары необходимые», «товары обдуманые», «товары импульсивные»;
- 2) разделить площадь торгового на зоны «адаптации», «покупки», «возвращения» в зависимости от психологического состояния посетителей;
- 3) распределить товары по зонам с учётом совместимости поведения посетителя с характеристиками товаров:
 - в зоне адаптации – товары обдуманые;
 - в зоне покупки – товары необходимые (повседневного спроса, привычные покупки);
 - в зоне возвращения – товары импульсивного спроса.

Возможные причины появления холодных зон в торговом зале:

- 1) конфигурация торгового зала (наличие мест «за углом»);
- 2) неверно выбранная система размещения оборудования, препятствующая движению;
- 3) слишком длинные прилавки (другое оборудование), утомляющие и притупляющие внимание покупателей, вынуждающие их прекратить движение;
- 4) естественные рефлекс человека, неосознанная предпочтительность поворачивать направо, желание идти по краям, против часовой стрелки и др. – всё это приводит к тому, что остаются неохваченные вниманием участки (зоны) торгового зала;
- 5) место расположение узла расчёта;
- 6) вариант распахивания (в какую сторону) дверей, когда за ней остаётся холодная зона;
- 7) психологическое желание покупателей упростить свой маршрут движения;
- 8) плохая освещённость;
- 9) высокий этаж и др.

Варианты превращения холодных зон в горячие:

- 1) изменить направление движения потока покупателей, создав барьер из торгового оборудования;
- 2) разместить на пути покупателей узел расчёта по направлению часовой стрелки;
- 3) увеличить освещение в холодной зоне;
- 4) разместить в холодной зоне товары, наиболее привлекательные, или товары повседневного спроса;
- 5) иногда целесообразно размещать вход и выход из торгового зала, или, если торговый зал длинный и узкий, наоборот, разделить вход и выход, направив поток покупателей от входа через весь торговый зал к выходу;
- 6) уменьшить длину линий горок (прилавков); изменить конфигурацию их размещения, это уменьшит монотонность строгих длинных линий прилавков;
- 7) использовать прилавки (другое оборудование) сложной конфигурации – это восстановит активность внимания, благодаря неожиданным препятствиям, необходимости изменения направления движения;
- 8) если позволяет площадь торгового зала, придать ему и потокам покупателей вид замкнутого круга;
- 9) изменить вариант распахивания дверей (с «внутри» на «наружу») или встроить дверь-купе и т.д. ...

Принципы выкладки товаров в торговом зале с точки зрения мерчандайзеров:

Наглядность выкладки – обзор товаров покупателями увязывать с зонами осмотра и отбора.

Системность выкладки – применение определенного порядка расположения товаров на оборудовании и в торговом зале, соблюдение правила комплектности выкладки или формирования товарных комплексов.

Эффективность выкладки – принцип размещения товаров, обеспечивающий рациональное использование оборудования и торговых площадей при одновременном соблюдении правил открытости доступа или обзора товаров, товарного соседства и полноты отражения имеющегося в магазине ассортимента.

Совместимость – способность товаров к совместному размещению без утраты потребительских свойств, необходимо учитывать и эстетические требования, т.е. сочетаемость по цвету, форме, а также обеспечение гармоничности и целостности композиции.

Достаточность выкладки – полное представление торгового ассортимента предприятия. Полнота отражения имеющегося ассортимента означает не только представление потребителю с помощью выкладки товаров всех наименований и торговых марок, но и показ их в достаточном количестве. Достаточность выкладки предполагает, что она не должна быть излишней или неполной. В последнем случае отсутствующие в выкладке товары не будут реализованы.

Некоторые правила выкладки товаров в торговом зале магазина, реализующего одежду, с точки зрения мерчандайзеров:

Правило «лицом к покупателю». Товар должен быть расположен фронтально, т.е. лицевой стороной с учетом зрения покупателя. Установлено, что мужчины воспринимают лучше центральную, а женщины периферийную части области зрения.

Принцип выдвигания недорогих товаров вперед. Недорогие товары создают у покупателей благоприятное впечатление о ценах в магазине. Поэтому если недорогие товары разместить в начале покупательского потока, покупатель может «втянуться» в процесс покупок и следовать по «намеченному» маршруту.

Принцип «чересполосицы». Он характеризуется тем, что товары с низкими ценами чередуются с товарами высокой стоимости, известные марки рядом с неизвестными или новыми торговыми марками.

Принцип «от глаз до третьей пуговицы на рубашке». Товары, размещенные на указанном уровне, считаются наиболее привлекательными. При распределении торговых площадей мерчандайзеры начинают с того, что каждому товару выделяется место в соответствии с ожидаемым объемом продаж. Поэтому при выкладке необходимо учитывать следующие требования: прибыльность различных видов товаров, размеры и дизайн упаковок самого товара, необходимые акценты и концепцию представления товара, величину предложения и объема товарных запасов с учетом сезонных колебаний, учет направлений движения покупательских потоков, а также направлений взглядов покупателей при осмотре и выборе товаров.

Правило приоритетных мест. Товары, приносящие магазину наибольшую прибыль и имеющие наилучшие показатели продаж, должны находиться на лучших местах в зале и на оборудовании. Для этого сильные марки начинают и заканчивают ряд на полке. Таким образом, слабые товары будут находиться в пределах «стен замка», организованных сильными товарами, и заимствовать у них дополнительное внимание покупателей.

Правило комфорта восприятия. В процессе показа товаров необходимо помнить об основных принципах их размещения: простые и симметричные формы, композиции лучше воспринимаются и запоминаются, чем сложные.

Существует несколько способов и правил коммерческого показа и представления торговых марок и видов товаров в магазине: - идейное представление; - группировка по видам и стилям; - выравнивание цен; - группировка по назначению; - группировка по цвету и др.

Домашнее задание: Ильина М.Г. Стр. 424

Урок 133

Практическая работа № 45 Изучение схемы торгового и технологического процессов в магазине

Задание для практического занятия и инструктаж по выполнению:

Задание 1. Изучите схемы торгового и технологического процесса в магазине. Изучите схемы технологического процесса в магазине. Нарисуйте схемы.

Под торгово-технологическим процессом понимается система мероприятий, представляющих собой комплекс операций по доведению товаров до предприятий розничной торговли, а через них – до потребителей. (Приложение 2.)

Домашнее задание: Дайте письменный ответ изученного.

Приемка товара: 10 шагов от договора до продажи

Закон не регламентирует приемку товара в магазине и на складе. Владелец магазина договаривается с поставщиком об условиях поставки и сам решает, как будет принимать товары. Поэтому порядок приемки в торговых точках сильно различается. Предприниматели часто ошибаются в этом процессе, теряют время и деньги. Рассказываем о правилах приемки товаров, которые помогают магазину экономить.

Приемка по шагам:

- Договор
- Заказ
- Оплата и поставка
- Сопроводительные документы
- Приемка по количеству и качеству
- Подпись
- Оприходование
- Розничная цена
- Ценники на товар
- Выкладка

Порядок приемки товара

По закону магазин принимает товар, когда поставка соответствует договору. После этого осматривает, проверяет количество и качество товаров. Обо всем остальном поставщик и магазин договариваются перед первой поставкой. Приемка товара в Гражданском кодексе.

В России нет закона, который регламентирует процесс приемки. С 1960-х существуют два постановления Госарбитража СССР с инструкциями по приемке:

- № П-6 — порядок приемки по количеству, (Приложение 1-а)
- № П-7 — порядок приемки по качеству. (Приложение 1-б)

Эти документы давно не имеют юридической силы, но на них ссылаются в договорах поставки. В суде магазин и поставщик опираются на условия договора поставки и советские инструкции.

Шаг 1. Договор поставки

Чтобы товары доставляли вовремя и в нужном объеме, с поставщиком заключают договор. В нем стороны заранее решают:

- какие обязанности у поставщика и магазина,
- когда и в каком количестве поставлять товар,
- сколько времени занимает приемка,
- как маркировать упаковку,
- какие сопроводительные документы использовать,
- насколько цены и объем доставленных товаров могут отличаться от заказа,
- как урегулировать конфликты.

<p>Проблема Предприниматель ремонтирует помещение и договаривается о поставке холодильников с газировкой. Оборудование и воду не привозят к открытию.</p>	<p>Как правильно Предприниматель заключает договор с поставщиком, в нем указывают сроки. Холодильники привозят вовремя: владелец магазина будет судиться и взыщет потери из-за задержки.</p>
--	---

Шаг 2. Заказ

Инструкции не описывают процесс заказа товаров. Условия стороны описывают в договоре. Обычно в нем прописано, как именно магазин заказывает товар у поставщика: ему звонит сотрудник, присылают письмо или поставщик должен сам приехать за заказом.

Магазин заказывает товары — поставщик составляет перечень, собирает груз и готовит сопроводительные документы. Уточняет, когда будет поставка.

<p>Проблема Магазин не вовремя заказывает самый популярный товар — молоко в мягкой упаковке. Покупатели уходят к конкуренту.</p>	<p>Как правильно Сотрудники магазина заносят товары в товароучетную систему, следят за остатками и заказывают популярные товары заранее.</p>
---	---

Шаг 3. Оплата и поставка

Условия оплаты товаров тоже прописывают в договоре. Обычно товары привозят после оплаты. Но если стороны давно работают и доверяют друг другу, поставщик может открыть своего рода «кредитную линию»: товар поставляют раз в два дня, а платит магазин в конце месяца.

После оплаты сотрудники поставщика привозят товар к оговоренному времени в магазин или на склад. Если магазин не организовал приемку, возникают проблемы. Сотрудники заняты в зале — принимать груз некому. Ответственный работник путается в процессе приемки и не проверяет количество товаров. Груз разместят где придется: стиральные порошки рядом со свежим мясом.

Проблема Поставщик привозит груз, когда все сотрудники заняты в зале. Водитель ждет полчаса и нервничает.	Как правильно В договоре стороны прописывают, что водитель предупреждает о приезде за полчаса. Сотрудники успевают подготовиться и освободить склад.
При приемке сотрудники суетятся — товар ставят где попало. Мясо размещают рядом с бытовой химией.	Магазин размечает маркерами складские зоны: где принимаемая продукция, где принятая. Для товаров, которые нельзя ставить рядом, выделяют отдельные зоны.
Новый сотрудник путается в процессе приемки и подписывает сопроводительные документы, не считая товар. Товар заносят в базу, его оказывается меньше, чем заказывали.	Владелец магазина составляет и вывешивает чек-лист приемки. Сотрудник сначала постоянно туда заглядывает, чтобы не ошибиться, а потом делает всё на автомате.

Шаг 4. Сопроводительные документы

Вместе с товаром поставщик привозит сопроводительные документы. Обычно это накладные и счет-фактура, но возможны варианты.

Накладная ТОРГ-12 — главный документ, в котором описывают товары, их количество и цены. Накладная удостоверяет, что одна сторона поставила груз, а вторая приняла.

Накладную ТОРГ-12 используют магазины и поставщики, которые не перешли на универсальный передаточный документ

Товарно-транспортная накладная (ТТН) нужна, когда товар доставляют на склад на машине. В ТТН два раздела, в первом описывают товар и называют контрагентов, во втором — указывают маршрут и состав транспортных услуг.

Вторая часть товарно-транспортной накладной — транспортный раздел

Все накладные оформляют в двух экземплярах, для магазина и поставщика.

Счет-фактура — свидетельство того, что поставщик доставил груз, а магазин его оплатил. Счет не нужен магазину на упрощенке. Но полезен организациям, которые платят НДС. Магазин хранит их, чтобы приложить к декларации и платить меньше налогов. Печать в счете-фактуре не ставят, достаточно подписи бухгалтера и директора магазина.

Счет-фактуру печатают в одном экземпляре — для магазина.

Магазин прикладывает счета-фактуры к налоговой декларации, чтобы сократить НДС

Универсальный передаточный документ (УПД) объединяет товарную накладную и счет-фактуру. С ним магазин обходится одним документом вместо двух. УПД подходит для сопровождения товара и отчета перед налоговой.

Проблема Организация на общей системе налогообложения управляет магазином. Она по закону платит НДС, но принимает товары без счетов-фактур. Налог приходится платить дважды — поставщику при закупке и в налоговую.	Как правильно Организация на общей системе платит НДС и собирает счета-фактуры. Она прикладывает документы к декларации и платит налоги за вычетом уже оплаченного НДС.
У магазина проблемы с сопроводительными документами от поставщиков. Накладные и счета-фактуры забывают привезти, в них ошибки, часто нет второго экземпляра накладной.	Магазин договаривается с поставщиком принимать товары по универсальному передаточному документу. Сопроводительных документов меньше, а значит, и ошибок.

Шаг 5. Приемка по количеству и качеству

Сотрудник магазина сверяет груз с накладной и убеждается, что все сходится: наименование товаров, их количество, артикулы и цены. Для этого вскрывают все транспортные упаковки или несколько на выбор, если к поставщику есть доверие.

Если товара не хватает, обычно из накладной вычеркивают строки с товарами, которые забыли поставить.

У каждой пометки ответственный сотрудник ставит подпись. Потом документ заменяют на верный.

У документа с правками нет юридической силы, суд его не примет.

По закону вместо вычеркивания товаров сотрудник составляет акт о расхождении по количеству и качеству:

- ТОРГ-2 — для российских товаров,
- ТОРГ-3 — для импортных.

Такой акт потребуется, если масса и количество товара не совпало с накладной или вместо свежего хлеба привезли плесневелый.

Проверить качество товара магазин может и после поставки: в течение суток — у скоропортящихся продуктов, до 10 дней — у остальных товаров.

Проблема Сотрудник магазина принимает товар и подписывает акт не глядя. Потом оказывается, что бутылок заказывали больше, а вместо свинины говядину.	Как правильно Сотрудник магазина принимает товар, вскрывает упаковку, пересчитывает продукты и сверяет с накладной. Если есть ошибки — составляет акт расхождения.
--	--

Шаг 6. Подпись

Если с товаром все в порядке, накладную нужно подписать и поставить печать. Это делает материально ответственное лицо. По умолчанию это директор магазина, он может оформить доверенность на подчиненного.

Сотрудник с доверенностью может использовать печать предприятия или не ставить печать вовсе. Тогда он предъявляет поставщику доверенность по форме М-2 и паспорт.

Проблема Директор магазина принимает товары от поставщика сам. Когда его нет, приемка невозможна.	Как правильно Директор магазина оформляет доверенность на сотрудника, который отвечает за приемку.
---	--

Шаг 7. Оприходование

Чтобы контролировать продажи, магазин фиксирует принятые товары и их количество, а потом убирает проданные. Для этого нужна товароучетная система или хотя бы тетрадка. Магазины, которые платят НДС, обычно ставят товароучетку — это нужно для отчетов в налоговую.

После приемки товар нужно оприходовать — создать новый товар в базе или изменить количество у существующего. В товароучетных системах каждый товар описывают по нескольким атрибутам: наименование, тип товара, цена, размер НДС и другие. Если товаров много, процесс упрощает сканер: сотрудник не вводит названия товаров, а пробивает штрихкоды.

Товар появляется на балансе магазина — его можно продавать и вести учет.

Проблема Сотрудник магазина оприходует товар после приемки полтора часа — надо вбить каждую строку из накладной и не ошибиться.	Как правильно В магазине есть сканер, которым сотрудник пробивает товары после приемки. На процесс уходит 15 минут.
---	---

Шаг 8. Розничная цена

Когда товар заносят в базу, для него рассчитывают розничную цену. Для этого используют общую наценку для одной категории товаров, например 20% для алкоголя, или назначают стоимость каждому товару в отдельности.

Какую розничную цену ставить, решает руководство магазина. Исключение — товары, для которых определена минимальная или максимальная розничная цена (МРЦ). Такое ограничение есть, например, на табак. Магазин может продать пачку дешевле МРЦ, чтобы выделиться среди конкурентов, но цена по закону не может быть ниже 75% от установленной. Цену на пачку с МРЦ 100 Р можно снизить максимум на 25 Р, до 75 Р.

Проблема Директор магазина устанавливает розничные цены на товары после приемки. Это занимает до 40 минут.	Как правильно Директор магазина изучает цены конкурентов и определяет уровень наценки — розничную цену меняют в зависимости от оптовой. На отдельные товары наценку снижает, чтобы продать быстрее.
--	---

Шаг 9. Ценники на товар

Когда сотрудники магазина добавили товары в базу и сделали наценку, они печатают ценники. Мы подробно рассказывали о том, как выглядят правильные ценники:

Если коротко, ценник ставят у каждого товара. В них указывают название, сорт товара, если он есть, и цену. Все в едином стиле. Важно, чтобы цена на кассе и в ценнике совпадали.

Проблема Магазин не относится к ценникам серьезно. Пропустили — покупатель спросит цену на кассе. Въедливый клиент жалуется на нарушения в Роспотребнадзор, магазин штрафуют.	Как правильно Магазин печатает новые ценники сразу после приемки товара — с актуальными ценами и в одном стиле. Сотрудники следят, чтобы они соответствовали товарам.
---	---

Как выглядят правильные ценники

Ценник ставят и клеят на витрину у каждого товара. Правительство России определило правила, по которым оформляют ценники. **О ценниках** в постановлении правительства РФ **Один товар — один ценник**. Магазин размещает ценник у каждого товара. Нельзя просто выложить продукты на витрину и называть цену, когда покупатель попросит. Это будет нарушением прав потребителей. Сотрудники супермаркета не поставили ценник на пудинг. Большинство покупателей уточнит цену у продавца, но кто-то может пожаловаться в Роспотребнадзор. Тогда магазин оштрафуют

Правила разрешают не показывать цену только при разностной торговле. Когда продавец идет по вагону поезда с тележкой или стоит с лотками овощей у метро, ценники на товаре не нужны. У него должен быть прайс-лист — список товаров с ценами, с подписью и датой. Его показывают по первой просьбе покупателя. Один ценник — одна цена. Стоимость на ценнике должна быть только одна. Магазины часто добавляют две — старую и акционную, общую и специальную, для владельцев карт лояльности. Это незаконно. Левый ценник нарушает правила: на нем указали старую цену до акции. Справа цена одна — это по правилам Единый стиль.

Ценники оформляют в одном стиле. Это значит, что у них должны совпадать:

- размер и форма;
- цвет. Может быть желтым или красным, но одним для всех ценников;
- шрифт. Одинаковый размер, начертание и способ записи — ручкой или на принтере;
- материал.

Необязательно печатать ценники на бумаге. Информацию можно написать на другом носителе:

- электронное табло,
- грифельная доска,
- информационный стенд.

Разница между ценниками в одном магазине допустима только в цене и названии.

Акционный ценник привлекает внимание, но нарушает правила единообразия и одной цены

Обязательная информация. На каждом ценнике указывают:

- наименование товара;
- сорт. Нужен, когда один и тот же товар имеет разные виды;
- цену в рублях за вес или единицу. Например, за бутылку или 100 гр.

Для отдельных товаров нужны этикетки с подробной информацией. Для продуктов это состав, пищевая ценность, вес, объем, условия хранения и дата изготовления.

Какая информация о товарах нужна на этикетках?

Раньше в правилах было требование ставить на каждый ценник печать организации, подпись сотрудника магазина и дату. Теперь это не нужно. В дополнение к обязательной информации магазин может разместить любую другую: название бренда, дату печати, штрихкод.

Ошибка 1. Товары без ценников –10 000 Р

Бывает, что магазин не размещает ценники на витрине. Или ценник есть, но на нем не хватает информации, она неверная. Все это нарушает права потребителя.

За такое нарушение магазин в лучшем случае отделается предупреждением, в худшем — директора оштрафуют на 500–1000 Р, компанию — на 5 000–10 000 Р.

Нарушение права потребителя на информацию о товаре в КоАП

В Ямало-Ненецком автономном округе покупатель пожаловался в Роспотребнадзор на магазин, который принадлежит индивидуальному предпринимателю. На товарах не было ценников.

Проверяющий орган провел проверку и выдал предписание добавить ценники. Директора магазина оштрафовали на минимальную сумму — 500 Р.

Роспотребнадзор

Ошибка 2. Нет единого стиля –30 000 Р

Крупные магазины часто нарочно делают ценники разными. Так они сообщают о скидках, новинках. Фон красят в красный и желтый. Добавляют вторую цену — по карте лояльного покупателя. Все это помогает управлять вниманием покупателя и увеличивать прибыль.

За разнотой в оформлении ценников директора оштрафуют на 1 000-3 000 Р, компанию — на 10 000-30 000 Р.

Нарушение правил оформления ценников в КоАП

В Республике Марий Эл Роспотребнадзор проверил парфюмерный магазин. На духи и туалетную воду не оформили единообразные ценники с наименованием и ценой.

Компанию оштрафовали на минимальную сумму — 10 000 Р.

Роспотребнадзор

Ошибка 3. Цена на кассе и в чеке не совпадает –50 000 Р

Бывает, что на ценнике указано 99 Р, а в чеке после покупки цена оказывается 150 Р. Покупатель возмутится и попросит пробить товар по заявленной цене. Продавец не может оправдаться тем, что цены поменяли в начале смены, а ценники обновить не успели. Недовольный покупатель обратится с жалобой в Роспотребнадзор.

За обсчет потребителей директор магазина заплатит штраф 10 000–30 000 Р, компания — 20 000–50 000 Р.

Обман покупателя в КоАП

На Алтае покупатель пожаловался в Роспотребнадзор на торговую сеть. На ценнике сотрудники магазина указали стоимость со скидкой по акции «2 + 1». Покупатель пытался купить товар по акции дважды. В первый раз скидка составила 33% вместо 33,3%, во второй — товар продали по полной цене, хотя акция еще действовала. Покупатель приложил к жалобе чеки.

Управляющий магазина объяснил ошибку техническим сбоем на кассе. Проверяющие не приняли объяснение и оштрафовали магазин на 20 000 Р.

Роспотребнадзор

Ошибка 4. Неверная информация –500 000 Р

Магазины не всегда верно указывают наименование товара, сорт и информацию на этикетке. Часто путают дату изготовления, состав продукции.

Если продавец не сообщил покупателю потребительские свойства и качества товара, директора магазина оштрафуют на 1 200-2 000 Р, компанию — на 100 000-500 000 Р.

Второй пункт статьи об обмане покупателя в КоАП

В Москве Роспотребнадзор проверил сетевой магазин и выявил нарушение. Дата изготовления на этикетке цыпленка-гриль не соответствовала дате в бракеражном журнале готовой продукции. За это компании назначали штраф 300 000 Р.

Магазин обжаловал штраф в арбитражном суде, но суд встал на сторону Роспотребнадзора. Штраф пришлось заплатить.

Роспотребнадзор

Как штрафуют

Проверка. За ошибки в ценниках штрафуют после жалобы покупателя. Сотрудники Роспотребнадзора получают письменное обращение и проводят внеплановую проверку. Обычно проверяют не только ценники, но и медкнижки, информацию на этикетках, соответствие товаров сроку годности и другие возможные нарушения.

Штраф. После проверки директору магазина выносят предписание и возбуждают дело об административном правонарушении — квалифицируют нарушение и назначают штраф.

Если нарушений несколько, штрафы суммируются. Допустим, в магазине на одних товарах нет ценника, на других — ценники отличаются по цвету. Тогда компанию могут оштрафовать на 10 000 Р по статье 14.8 КоАП и 30 000 Р — по 14.15 КоАП. В сумме штраф составит 40 000 Р.

Суд. Магазин может оспорить штраф в суде или смягчить наказание. Но это требует расходов на юристов и часто не приносит результата.

Рекомендуем оформлять и печатать ценники сразу на все товары после приемки и назначения розничной цены. Если в ценнике ошибка, лучше признать ее и договориться с покупателем разрешить спор на месте.

Что нужно знать об оформлении ценников

1. Ценники ставят на витрину у каждого товара, без них нельзя.
2. При разносной торговле используют прайс-лист.
3. Ценники по правилам оформляют в едином стиле. На бумаге, электронном табло, грифельной доске или информационном стенде.
4. Цена на кассе и в ценнике должна совпадать.
5. В ценнике указывают название, сорт товара. Если нужно, клеят на продукты этикетки с подробной информацией.

Шаг 10. Выкладка

Когда с приемкой закончили, часть товаров остается на складе, другие выставляют товар на продажу.

Сотрудник аккуратно расставляет продукты на места, рядом размещает ценники. Если новые цены еще не загрузили на кассу, замену ценников откладывают до конца смены.

Проблема

Магазин после приемки ставит ценники на товары, на кассе остаются старые цены. Покупатель жалуется в Роспотребнадзор.

Как правильно

Магазин дожидается конца смены, загружает новые цены на кассу и только тогда печатает ценники. Расхождений нет.

Что нужно знать о приемке товара в магазине

1. Закон не регламентирует приемку. Условия поставки стороны устанавливают в договоре.
2. Магазин заказывает товар, как договорился с поставщиком — по звонку или электронной почте.
3. После оплаты поставщик привозит товар. Действия сотрудников при приемке нужно отработать заранее.
4. Товар сопровождают накладными и счетом-фактурой. Универсальная накладная упрощает товарооборот.
5. Сотрудник магазина сверяет груз с накладной. Если чего-то не хватает, составляют акт расхождения.
6. Документы подписывает директор магазина или сотрудник по доверенности.
7. Магазин оприходует товары, ставит розничную цену и печатает ценники.
8. Товар выкладывают на прилавок с ценниками. Стоимость совпадает с ценой товара на кассе

"Инструкция о порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по количеству" (утв. постановлением Госарбитража СССР от 15.06.1965 N П-6) (ред. от 23.07.1975, с изм. от 22.10.1997)

Утверждена
постановлением Госарбитража
при Совете Министров СССР
от 15 июня 1965 г. N П-6

**ИНСТРУКЦИЯ
О ПОРЯДКЕ ПРИЕМКИ ПРОДУКЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННО-ТЕХНИЧЕСКОГО
НАЗНАЧЕНИЯ И ТОВАРОВ НАРОДНОГО ПОТРЕБЛЕНИЯ ПО КОЛИЧЕСТВУ**

1. Настоящая Инструкция применяется во всех случаях, когда стандартами, техническими условиями, Основными и Особыми условиями поставки или иными обязательными правилами не установлен другой порядок приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по количеству.

2. В целях сохранности продукции и товаров <1> при поставках и создания условий для своевременной и правильной их приемки получателями объединение и его производственная единица, предприятие, организация <2> - отправитель обязаны обеспечить:

<1> В дальнейшем, как правило, употребляется один термин - "продукция".

<2> В дальнейшем, как правило, употребляется один термин - "предприятие".

а) строгое соблюдение установленных правил упаковки и затаривания продукции, маркировки и опломбирования отдельных мест;

б) точное определение количества отгруженной продукции (веса, количества мест: ящиков, мешков, связок, кип, пачек и т.п.);

в) при отгрузке продукции в упакованных или затаренных местах - вложение в каждое тарное место предусмотренного стандартами, техническими условиями, Особыми условиями поставки, иными обязательными правилами или договором документа (упаковочного ярлыка, кипной карты и т.п.), свидетельствующего о наименовании и количестве продукции, находящейся в данном тарном месте;

г) четкое и ясное оформление отгрузочных и расчетных документов, соответствие указанных в них данных о количестве продукции фактически отгружаемому количеству, своевременную отсылку этих документов получателю в установленном порядке;

д) строгое соблюдение действующих на транспорте правил сдачи грузов к перевозке, их погрузки и крепления;

е) систематическое осуществление контроля за работой лиц, занятых определением количества отгружаемой продукции и оформлением на нее отгрузочных и расчетных документов.

3. Предприятие-получатель обязано обеспечить приемку продукции по количеству в точном соответствии со стандартами, техническими условиями, Основными и Особыми условиями поставки, настоящей Инструкцией, иными обязательными правилами и договором.

4. При приемке груза от органов транспорта предприятие-получатель в соответствии с действующими на транспорте правилами перевозок грузов обязано проверить, обеспечена ли сохранность груза при перевозке, в частности:

а) проверить в надлежащих случаях наличие на транспортных средствах (вагоне, цистерне, барже, трюме судна, автофургоне и т.п.) или на контейнерах пломб отправителя или пункта отправления (станции, пристани, порта), исправность пломб, оттиски на них, состояние вагона, иных транспортных средств или контейнера, наличие защитной маркировки груза, а также исправность тары;

б) проверить соответствие наименования груза и транспортной маркировки на нем данным, указанным в транспортном документе, и потребовать от органов транспорта выдачи груза по количеству мест или весу во всех случаях, когда такая обязанность возложена на них правилами, действующими на транспорте, и другими нормативными актами.

В случае выдачи груза без проверки количества мест или веса получатель в порядке, установленном правилами оформления выдачи грузов, обязан потребовать от органов транспорта, чтобы на транспортном документе была сделана соответствующая отметка.

5. Во всех случаях, когда при приемке груза от органов транспорта устанавливаются повреждение или порча груза, несоответствие наименования и веса груза или количества мест данным, указанным в транспортном документе, а также во всех иных случаях, когда это предусмотрено правилами, действующими на транспорте, получатель обязан потребовать от органа транспорта составления коммерческого акта (отметки на товарно-транспортной накладной или составления акта - при доставке груза автомобильным транспортом).

При неправильном отказе органа транспорта от составления коммерческого акта получатель обязан в соответствии с действующими на транспорте правилами обжаловать этот отказ и произвести приемку продукции в порядке, предусмотренном настоящей Инструкцией.

6. Приемка продукции, поставляемой без тары, в открытой таре, а также приемка по весу брутто и количеству мест продукции, поставляемой в таре, производится:

- а) на складе получателя - при доставке продукции поставщиком;
- б) на складе поставщика - при вывозе продукции получателем;
- в) в месте вскрытия опломбированных или в месте разгрузки неопломбированных транспортных средств и контейнеров или на складе органа транспорта - при доставке и выдаче продукции органом железнодорожного, водного, воздушного или автомобильного транспорта.

При доставке поставщиком продукции в таре на склад получателя последний, кроме проверки веса брутто и количества мест, может потребовать вскрытия тары и проверки веса нетто и количества товарных единиц в каждом месте.

7. Приемка продукции, поступившей в исправной таре, по весу нетто и количеству товарных единиц в каждом месте производится, как правило, на складе конечного получателя.

Покупатели - базы сбытовых, снабженческих, заготовительных организаций, оптовых и розничных торговых предприятий, переотправляющие продукцию в таре или упаковке первоначального отправителя (изготовителя), должны производить приемку продукции по количеству внутри тарных мест лишь в случаях, предусмотренных обязательными правилами или договором, а также при несоответствии фактического веса брутто весу брутто, указанному в сопроводительных документах.

Если продукция поступила в поврежденной таре, то приемка продукции по весу нетто и количеству товарных единиц в каждом тарном месте производится получателями в порядке, указанном в п. 6 настоящей Инструкции, т.е. там, где производится приемка продукции по весу брутто и количеству мест.

8. Установленный настоящей Инструкцией порядок приемки продукции, поставляемой в таре, применяется также при приемке обандероленных или опломбированных пачек (связок) в тех случаях, когда без нарушения целостности бандероли или упаковки либо без снятия пломбы невозможно изъятие продукции из пачки (связки).

9. Приемка продукции производится в следующие сроки:

а) продукции, поступившей без тары, в открытой таре и в поврежденной таре, - в момент получения ее от поставщика или со склада органа транспорта либо в момент вскрытия опломбированных и разгрузки неопломбированных транспортных средств и контейнеров, но не позднее сроков, установленных для разгрузки их;

б) продукции, поступившей в исправной таре:

по весу брутто и количеству мест - в сроки, указанные в подп. "а" настоящего пункта;

по весу нетто и количеству товарных единиц в каждом месте - одновременно со вскрытием тары, но не позднее 10 дней, а по скоропортящейся продукции не позднее 24 час. с момента получения продукции - при доставке продукции поставщиком или при вывозке ее получателем со склада поставщика и с момента выдачи груза органом транспорта - во всех остальных случаях.

В районах Крайнего Севера, отдаленных районах и других районах досрочного завоза приемка продукции производственно-технического назначения производится не позднее 30 дней с момента поступления ее на склад получателя. В указанных районах приемка промышленных товаров народного потребления производится не позднее 60 дней, продовольственных товаров (за исключением скоропортящихся) - не позднее 40 дней, а скоропортящихся товаров - не позднее 48 час. с момента поступления их на склад получателя.

10. Приемка считается произведенной своевременно, если проверка количества продукции окончена в установленные сроки.

11. Приемка продукции производится лицами, уполномоченными на то руководителем или заместителем руководителя предприятия-получателя. Эти лица несут ответственность за строгое соблюдение правил приемки продукции.

Предприятие-получатель обязано:

а) создать для правильной и своевременной приемки продукции условия, при которых обеспечивалась бы сохранность и предотвращалась возможность образования недостатков и хищений продукции;

б) обеспечить, чтобы лица, осуществляющие приемку продукции, хорошо знали настоящую Инструкцию, а также правила приемки продукции по количеству, установленные соответствующими стандартами, техническими условиями, Основными и Особыми условиями поставки, другими нормативными актами и договором поставки данной продукции;

в) обеспечить точное определение количества поступившей продукции (веса, количества мест: ящиков, мешков, связок, кип, пачек и т.п.);

г) систематически осуществлять контроль за работой лиц, на которых возложена приемка продукции по количеству, и предупреждать нарушения правил приемки продукции.

12. Приемка продукции по количеству производится по транспортным и сопроводительным документам (счету-фактуре, спецификации, описи, упаковочным ярлыкам и др.) отправителя (изготовителя). Отсутствие указанных документов или некоторых из них не приостанавливает приемки продукции. В этом случае составляется акт о фактическом наличии продукции и в акте указывается, какие документы отсутствуют.

При одновременном получении продукции в нескольких вагонах, контейнерах или автофургонах, стоимость которой оплачивается по одному расчетному документу, получатель обязан проверить количество поступившей продукции во всех вагонах, контейнерах или автофургонах, если обязательными для сторон правилами или договором не предусмотрена возможность частичной (выборочной) проверки.

В акте приемки должно быть указано количество поступившей продукции отдельно в каждом вагоне, контейнере или автофургоне.

13. Количество поступившей продукции при приемке ее должно определяться в тех же единицах измерения, которые указаны в сопроводительных документах.

Если в этих документах отправитель указал вес продукции и количество мест, то получатель при приемке продукции должен проверить ее вес и количество мест.

14. Проверка веса нетто производится в порядке, установленном стандартами, техническими условиями и иными обязательными для сторон правилами.

При невозможности перевески продукции без тары определение веса нетто производится путем проверки веса брутто в момент получения продукции и веса тары после освобождения ее из-под продукции. Результаты проверки оформляются актами.

Акт о весе тары должен быть составлен не позднее 10 дней после ее освобождения, а о весе тары из-под влажной продукции - немедленно по освобождении тары из-под продукции, если иные сроки не установлены Особыми условиями поставки или договором. В акте о результатах проверки веса тары указывается также вес нетто продукции, определенный путем вычитания из веса брутто веса тары.

Определение веса нетто путем вычета веса тары из веса брутто по данным, указанным в сопроводительных и в транспортных документах, без проверки фактического веса брутто и веса тары не допускается.

Проверка веса тары в остальных случаях производится одновременно с проверкой веса нетто.

15. Выборочная (частичная) проверка количества продукции с распространением результатов проверки какой-либо части продукции на всю партию допускается, когда это предусмотрено стандартами, техническими условиями, Особыми условиями, иными обязательными правилами или договором.

16. Если при приемке продукции будет обнаружена недостача, то получатель обязан приостановить дальнейшую приемку, обеспечить сохранность продукции, а также принять меры к предотвращению ее смешения с другой однородной продукцией.

О выявленной недостаче продукции составляется акт за подписями лиц, производивших приемку продукции.

В случае, когда при приемке продукции выявлено несоответствие веса брутто, отдельных мест весу, указанному в транспортных или сопроводительных документах либо на трафарете, получатель не должен производить вскрытия тары и упаковки.

Если при правильности веса брутто недостача продукции устанавливается при проверке веса нетто или количества товарных единиц в отдельных местах, то получатель обязан приостановить приемку остальных мест, сохранить и предъявить представителю, вызванному для участия в дальнейшей приемке (пп. 17 и 18 настоящей Инструкции), тару и упаковку вскрытых мест и продукцию, находившуюся внутри этих мест.

17. Одновременно с приостановлением приемки получатель обязан вызвать для участия в продолжении приемки продукции и составления двустороннего акта представителя однородного отправителя, а если продукция получена в оригинальной упаковке либо в нарушенной таре изготовителя, не являющегося отправителем, - представителя однородного изготовителя. Представитель иногороднего отправителя (изготовителя) вызывается в случаях, предусмотренных в Основных и Особых условиях поставки, иных обязательных правилах или в договоре. В этих случаях иногородний отправитель (изготовитель) обязан не позднее чем на следующий день после получения вызова получателя сообщить телеграммой или телефонограммой, будет ли им направлен представитель для участия в проверке количества продукции. Неполучение ответа на вызов в указанный срок дает право получателю осуществить приемку продукции до истечения установленного срока для явки представителя отправителя (изготовителя).

Представитель однородного отправителя (изготовителя) обязан явиться не позднее чем на следующий день после получения вызова, если в нем не указан иной срок явки, а по скоропортящейся продукции - в течение 4 час. после получения вызова.

Представитель иногороднего отправителя (изготовителя) обязан явиться не позднее чем в 3-дневный срок после получения вызова, не считая времени, необходимого для проезда, если другой срок не предусмотрен в Основных и Особых условиях поставки, иных обязательных правилах или в договоре.

Представитель отправителя (изготовителя) должен иметь удостоверение на право участия в приемке продукции у получателя.

Отправитель (изготовитель) может уполномочить на участие в приемке продукции предприятие, находящееся в месте получения продукции. В этом случае удостоверение представителю выдается предприятием, выделившим его. В удостоверении должна быть сделана ссылка на документ, которым отправитель уполномочил данное предприятие участвовать в приемке продукции.

17а. Уведомление о вызове представителя отправителя (изготовителя) должно быть направлено (передано) ему по телеграфу (телефону) не позднее 24 час., а в отношении скоропортящейся продукции немедленно после обнаружения недостачи, если иные сроки не установлены Основными и Особыми условиями поставки, другими обязательными для сторон правилами или договором.

В уведомлении должно быть указано:

- а) наименование продукции, дата и номер счета-фактуры или номер транспортного документа, если к моменту вызова счет не получен;
- б) количество недостающей продукции и характер недостачи (количество отдельных мест, внутритарная недостача, недостача в поврежденной таре и т.п.);
- в) состояние пломб;
- г) стоимость недостающей продукции;
- д) время, на которое назначена приемка продукции по количеству.

18. При неявке представителя отправителя (изготовителя) по вызову получателя, а также в случаях, когда вызов представителя иногороднего отправителя (изготовителя) не является обязательным, приемка продукции по количеству и составление акта о недостатке производится:

- а) с участием представителя другого предприятия (организации), выделенного руководителем или заместителем руководителя этого предприятия (организации), либо
- б) с участием представителя общественности предприятия-получателя, назначенного руководителем или заместителем руководителя предприятия из числа лиц, утвержденных решением заводского, фабричного или местного комитета профсоюза этого предприятия, либо
- в) односторонне предприятием-получателем, если отправитель (изготовитель) дал согласие на одностороннюю приемку продукции.

19. Руководители или заместители руководителей предприятий и организаций по просьбе предприятий-получателей выделяют им представителей для участия в приемке продукции по количеству.

20. В качестве представителей для участия в приемке продукции должны выделяться лица, компетентные в вопросах определения количества подлежащей приемке продукции.

Материально ответственные и подчиненные им лица, а также лица, связанные с учетом, хранением, приемкой и отпуском материальных ценностей, в качестве представителей общественности предприятия-получателя выделяться не должны. В частности, не могут выделяться в качестве представителей общественности предприятия-получателя руководители предприятий и их заместители (и в тех случаях, когда они не являются материально ответственными лицами), работники отдела технического контроля, бухгалтеры, товароведы, связанные с учетом, хранением, отпуском и приемкой материальных ценностей, работники юридической службы этих предприятий, претензионисты.

Представитель общественности предприятия-получателя или представитель другого предприятия может участвовать в приемке продукции у данного предприятия-получателя не более двух раз в месяц.

Срок полномочий представителей общественности предприятия-получателя, выделенных фабричным, заводским, местным комитетом профсоюза для приемки продукции по количеству, может быть установлен на срок полномочий данного комитета профсоюза.

21. Представителю, выделенному для участия в приемке продукции по количеству, выдается надлежаще оформленное и заверенное печатью предприятия разовое удостоверение за подписью руководителя предприятия (организации) или его заместителя.

В удостоверении на право участия в приемке продукции по количеству должно быть указано:

- дата выдачи удостоверения и его номер;
- фамилия, имя и отчество, место работы и должность лица, которому выдано удостоверение;
- на участие в приемке какой именно продукции уполномочен представитель.

Если для участия в приемке продукции выделяется представитель общественности (п. 18 "б" настоящей Инструкции), то в удостоверении указывается также дата и номер решения заводского, фабричного или местного комитета, которым предприятию выделен данный представитель.

Удостоверение выдается на право участия в приемке конкретной партии продукции. Выдача удостоверения на какой-либо период (декаду, месяц и др.) не допускается.

Для приемки продукции в выходные или праздничные дни удостоверение может быть выдано в последний предвыходной или предпраздничный день на каждый день в отдельности без указания конкретной партии продукции.

Удостоверение, выданное с нарушением правил настоящей Инструкции, является недействительным.

22. Лица, которые привлекаются предприятием-получателем для участия в приемке продукции, должны быть ознакомлены с настоящей Инструкцией. Они обязаны строго соблюдать требования этой Инструкции и принимать все зависящие от них меры к выявлению причин и места возникновения недостачи продукции.

23. Лица, осуществляющие приемку продукции по количеству, вправе удостоверять своей подписью только те факты, которые были установлены с их участием. Запись в акте данных, не установленных непосредственно участниками приемки, запрещается.

За подписание акта о приемке продукции по количеству, содержащего не соответствующие действительности данные, лица, принимавшие участие в приемке продукции по количеству, несут установленную законом ответственность.

Представители других предприятий и организаций, выделенные для участия в приемке продукции, не вправе получать у предприятия-получателя вознаграждение за участие в приемке продукции.

24. Приемка продукции, как правило, должна вестись без перерыва. Если в связи с длительностью проверки или по каким-нибудь другим уважительным причинам работа по приемке была прервана, получатель обязан обеспечить сохранность продукции и возможность быстрейшего окончания приемки ее.

О перерыве в работе по приемке продукции, его причинах и условиях хранения продукции во время перерыва делается запись в акте, составленном в соответствии с п. 25 настоящей Инструкции.

25. Если при приемке продукции с участием представителя, указанного в п. 17 или п. 18 настоящей Инструкции, будет выявлена недостача продукции против данных, указанных в транспортных и сопроводительных документах (счете-фактуре, спецификации, описи, в упаковочных ярлыках и др.), то результаты приемки продукции по количеству оформляются актом. Акт должен быть составлен в тот же день, когда недостача выявлена.

В акте о недостаче продукции должно быть указано:

- а) наименование получателя, составившего акт, и его адрес;
- б) дата и номер акта, место приемки продукции и составления акта, время начала и окончания приемки продукции, в случаях, когда приемка продукции произведена с нарушением установленного срока, - причины несвоевременности приемки, время их возникновения и устранения;
- в) фамилия, имя и отчество лиц, принимавших участие в приемке продукции по количеству и в составлении акта, место их работы, занимаемые ими должности, дата и номер документа о полномочиях представителя на участие в приемке продукции, а также указание о том, что эти лица ознакомлены с правилами приемки продукции по количеству;
- г) наименование и адреса отправителя (изготовителя) и поставщика;
- д) дата и номер телефонограммы или телеграммы о вызове представителя отправителя (изготовителя);
- е) дата и номер счета-фактуры и транспортной накладной (коносаменты);
- ж) дата отправки продукции со станции (пристань, порта) отправления или со склада отправителя;
- з) дата прибытия продукции на станцию (пристань, порт) назначения, время выдачи груза органом транспорта, время вскрытия вагона, контейнера, автофургона и других опломбированных транспортных средств, время доставки продукции на склад получателя;
- и) номер и дата коммерческого акта (акта, выданного органом автомобильного транспорта), если такой акт был составлен при получении продукции от органа транспорта;
- к) условия хранения продукции на складе получателя до приемки ее, а также сведения о том, что определение количества продукции производилось на исправных весах или другими измерительными приборами, проверенными в установленном порядке;
- л) состояние тары и упаковки в момент осмотра продукции, содержание наружной маркировки тары и другие данные, на основании которых можно сделать вывод о том, в чьей упаковке предъявлена продукция - отправителя или изготовителя, дата вскрытия тары;
- м) при выборочной проверке продукции - порядок отбора продукции для выборочной проверки с указанием оснований выборочной проверки (стандарт, технические условия, Особые условия поставки, договор и т.п.);
- н) за чьим весом или пломбами (отправителя или органа транспорта) отгружена продукция, исправность пломб и содержание оттисков в соответствии с действующими на транспорте правилами; общий вес продукции - фактический и по документам; вес каждого места, в котором обнаружена недостача, - фактический и по трафарету на таре (упаковке);
- о) транспортная и отправительская маркировка мест (по документам и фактически), наличие или отсутствие упаковочных ярлыков, пломб на отдельных местах;
- п) каким способом определено количество недостающей продукции (взвешиванием, счетом мест, обмером и т.п.), могла ли вместиться недостающая продукция в тарное место, в вагон, контейнер и т.п.;
- р) другие данные, которые, по мнению лиц, участвующих в приемке, необходимо указать в акте для подтверждения недостачи;
- с) точное количество недостающей продукции и стоимость ее;
- т) заключение о причинах и месте образования недостачи.

Если при приемке продукции одновременно будут выявлены не только недостача, но и излишки ее против транспортных и сопроводительных документов отправителя (изготовителя), то в акте должны быть указаны точные данные об этих излишках.

Акт должен быть подписан всеми лицами, участвовавшими в приемке продукции по количеству. Лицо, несогласное с содержанием акта, обязано подписать акт с оговоркой о несогласии и изложить свое мнение.

В акте перед подписью лиц, участвовавших в приемке, должно быть указано, что эти лица предупреждены о том, что они несут ответственность за подписание акта, содержащего данные, не соответствующие действительности.

26. Акт приемки продукции утверждается руководителем или заместителем руководителя предприятия-получателя не позднее чем на следующий день после составления акта.

В тех случаях, когда приемка производилась в выходной или праздничный день, акт приемки должен быть утвержден руководителем предприятия-получателя или его заместителем в первый рабочий день после выходного или праздничного дня.

В случаях, когда по результатам приемки выявляются факты злоупотреблений или хищений продукции, руководитель или заместитель руководителя предприятия-получателя обязан немедленно сообщить об этом органам охраны общественного порядка или прокуратуры и направить им соответствующие документы.

27. К акту приемки, которым устанавливается недостача продукции, должны быть приложены:

- а) копии сопроводительных документов или сличительной ведомости, т.е. ведомости сверки фактического наличия продукции с данными, указанными в документах отправителя (изготовителя);
- б) упаковочные ярлыки (кипные карты и т.п.), вложенные в каждое тарное место;
- в) квитанции станции (пристаней, порта) назначения о проверке веса груза, если такая проверка проводилась;
- г) пломбы от тарных мест, в которых обнаружена недостача;
- д) подлинный транспортный документ (накладная, коносамент), а в случае предъявления получателем органу транспорта претензии, связанной с этим документом, - его копия;
- е) документ, удостоверяющий полномочия представителя, выделенного для участия в приемке;
- ж) акт, составленный в соответствии с п. 16 настоящей Инструкции;
- з) документ, содержащий данные отвесов и обмера, если количество продукции определялось путем взвешивания или обмера;

и) другие документы, могущие свидетельствовать о причинах возникновения недостачи (анализы на влажность продукции, имеющей соответствующие допуски на влажность, сведения о льдоснабжении, коммерческие акты и др.);

к) к акту приемки скоропортящейся продукции - ведомость подачи и уборки вагонов, памятка приемосдатчика при выгрузке груза средствами грузополучателя на местах общего пользования.

28. Акты приемки продукции по количеству регистрируются и хранятся в порядке, установленном на предприятии-получателе.

29. Претензия в связи с недостачей продукции предъявляется отправителю (поставщику) в установленный срок.

При выявлении излишков принятой продукции получатель незамедлительно сообщает об этом отправителю (поставщику).

При недостаче продукции, полученной в оригинальной упаковке либо в ненарушенной таре изготовителя, претензия и обосновывающие ее документы должны направляться также изготовителю продукции. Если изготовитель или его местонахождение получателю неизвестны, претензия в двух экземплярах посылается отправителю (поставщику), который немедленно после ее получения обязан направить один экземпляр претензии изготовителю, известив об этом получателя.

К претензии о недостаче продукции должен быть приложен акт о недостаче с приложениями, указанными в п. 27 настоящей Инструкции, если их нет у отправителя (изготовителя, поставщика).

30. По получении претензии о недостаче продукции руководитель или заместитель руководителя предприятия-отправителя (изготовителя) назначает служебную проверку по материалам претензии.

Материалы проверки рассматриваются и утверждаются руководителем или заместителем руководителя предприятия-отправителя (изготовителя).

В случаях, когда по результатам проверки выявляются факты злоупотреблений или хищений продукции, руководитель предприятия-отправителя обязан немедленно сообщить об этом органам охраны общественного порядка <1> или прокуратуры и направить им соответствующие документы.

<1> В настоящее время органам МВД.

31. О результатах рассмотрения претензии отправитель (изготовитель, поставщик) сообщает получателю в установленный срок.

32. При отправке покупателем продукции без вскрытия тары или упаковки первоначального отправителя (изготовителя) с последнего не снимается ответственность за недостачу продукции, если недостача образовалась не по вине покупателя, переотправившего продукцию.

Покупатель, отгрузивший продукцию без вскрытия тары первоначального отправителя (изготовителя), при отказе в удовлетворении претензии, предъявленной в связи с недостачей продукции, кроме мотивов

отказа должен сообщить дату получения им этой продукции, а также дату и номер счета отправителя (изготовителя).

33. Если по действующему законодательству имеются основания для возложения ответственности за недостачу груза на органы транспорта, получатель обязан в установленном порядке предъявить претензию соответствующему органу транспорта.

"Инструкция о порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по качеству" (утв. Постановлением Госарбитража СССР от 25.04.1966 N П-7) (ред. от 23.07.1975, с изм. от 22.10.1997)

Утверждена
постановлением
Государственного арбитража
при Совете Министров СССР
от 25 апреля 1966 г. N П-7

ИНСТРУКЦИЯ О ПОРЯДКЕ ПРИЕМКИ ПРОДУКЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННО-ТЕХНИЧЕСКОГО НАЗНАЧЕНИЯ И ТОВАРОВ НАРОДНОГО ПОТРЕБЛЕНИЯ ПО КАЧЕСТВУ

1. Настоящая Инструкция применяется во всех случаях, когда стандартами, техническими условиями, Основными и Особыми условиями поставки или другими обязательными для сторон правилами не установлен иной порядок приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по качеству и комплектности, а также тары под продукцией или товарами.

В договорах поставки могут быть предусмотрены особенности приемки соответствующих видов продукции и товаров <1>.

<1> В дальнейшем, как правило, употребляется один термин - "продукция".

2. В целях сохранности качества поставляемой продукции, создания условий для своевременной и правильной приемки ее по качеству объединение и его производственная единица, предприятие, организация <2> - изготовитель (отправитель) обязаны обеспечить:

<2> В дальнейшем, как правило, употребляется один термин - "предприятие".

а) строгое соблюдение установленных правил упаковки и затаривания продукции, маркировки и опломбирования отдельных мест;

б) отгрузку (сдачу) продукции, соответствующей по качеству и комплектности требованиям, установленным стандартами, техническими условиями, чертежами, рецептурами, образцами (эталоны).

Продукция, не прошедшая в установленном порядке проверку по качеству, а также продукция, отгрузка которой была запрещена органами, осуществляющими контроль за качеством продукции, и другими уполномоченными на то органами, поставляться не должна;

в) четкое и правильное оформление документов, удостоверяющих качество и комплектность поставляемой продукции (технический паспорт, сертификат, удостоверение о качестве и т.п.), отгрузочных и расчетных документов, соответствие указанных в них данных о качестве и комплектности продукции фактическому качеству и комплектности ее;

г) своевременную отсылку документов, удостоверяющих качество и комплектность продукции, получателю. Эти документы высылаются вместе с продукцией, если иное не предусмотрено Основными и Особыми условиями поставки, другими обязательными для сторон правилами или договором.

В случаях, предусмотренных стандартами, техническими условиями, Основными и Особыми условиями поставки, другими обязательными для сторон правилами и договором, изготовитель (отправитель) обязан при отгрузке (сдаче) продукции в упакованных или затаренных местах вложить в каждое тарное место документ, свидетельствующий о наименовании и качестве продукции, находящейся в данном тарном месте;

д) строгое соблюдение действующих на транспорте правил сдачи грузов к перевозке, их погрузки и крепления, а также специальных правил погрузки, установленных стандартами и техническими условиями.

3. При приеме груза от органов транспорта предприятие-получатель в соответствии с действующими на транспорте правилами перевозок грузов обязано проверить, обеспечена ли сохранность груза при перевозке, в частности:

а) проверить в случаях, предусмотренных в указанных правилах, наличие на транспортных средствах (вагоне, цистерне, барже, трюме судна, автофургоне и т.п.) или на контейнере пломб отправителя или пункта отправления (станции, пристани, порта), исправность пломб, оттиски на них, состояние вагона, иных транспортных средств или контейнера, наличие защитной маркировки груза и исправность тары;

б) проверить соответствие наименования груза и транспортной маркировки на нем данным, указанным в транспортном документе;

в) проверить, были ли соблюдены установленные правила перевозки, обеспечивающие предохранение груза от повреждения и порчи (укладка груза, температурный режим, льдоснабжение и др.), сроки доставки, а также произвести осмотр груза.

В случае получения от органа транспорта груза без проверки количества мест, веса и состояния его получатель в порядке, установленном правилами оформления выдачи грузов, обязан потребовать от органов транспорта, чтобы на транспортном документе была сделана соответствующая отметка.

4. При приеме груза от органов транспорта получатель во всех случаях, когда это предусмотрено правилами, действующими на транспорте, обязан потребовать от органа транспорта составления коммерческого акта, а при доставке груза автомобильным транспортом - отметки на товарно-транспортной накладной или составления акта.

При неосновательном отказе органа транспорта от составления указанных выше актов получатель обязан в соответствии с действующими на транспорте правилами обжаловать этот отказ и произвести приемку продукции в порядке, предусмотренном настоящей Инструкцией.

5. Продукция, поступившая в исправной таре, принимается по качеству и комплектности, как правило, на складе конечного получателя.

Покупатели - базы сбытовых, снабженческих, заготовительных организаций, оптовых и розничных торговых предприятий и другие покупатели, переотправляющие продукцию в таре или упаковке первоначального изготовителя (отправителя), должны производить приемку продукции по качеству и комплектности в случаях, предусмотренных обязательными правилами или договором, а также при получении продукции в поврежденной, открытой или немаркированной таре, в таре с поврежденной пломбой или при наличии признаков порчи (течь, бой и т.д.).

Указанные предприятия и организации обязаны хранить продукцию, подлежащую переотправке, в условиях, обеспечивающих сохранность качества и комплектность ее.

6. Приемка продукции по качеству и комплектности производится на складе получателя в следующие сроки:

а) при иногородней поставке - не позднее 20 дней, а скоропортящейся продукции - не позднее 24 час. после выдачи продукции органом транспорта или поступления ее на склад получателя при доставке продукции поставщиком или при вывозке продукции получателем;

б) при одногородней поставке - не позднее 10 дней, а скоропортящейся продукции - 24 час. после поступления продукции на склад получателя.

В районах Крайнего Севера, в отдаленных районах и других районах досрочного завоза приемка продукции производственно-технического назначения производится не позднее 30 дней, а скоропортящейся продукции - не позднее 48 час. после поступления продукции на склад получателя. В указанных районах приемка промышленных товаров народного потребления производится не позднее 60 дней, продовольственных товаров (за исключением скоропортящихся) - не позднее 40 дней, а скоропортящихся товаров - не позднее 48 час. после поступления их на склад получателя.

Проверка качества и комплектности продукции, поступившей в таре, производится при вскрытии тары, но не позднее указанных выше сроков, если иные сроки не предусмотрены в договоре в связи с особенностями поставляемой продукции (товара).

Машины, оборудование, приборы и другая продукция, поступившая в таре и имеющая гарантийные сроки службы или хранения, проверяются по качеству и комплектности при вскрытии тары, но не позднее установленных гарантийных сроков.

7. Приемка продукции по качеству и комплектности на складе поставщика производится в случаях, предусмотренных в договоре.

8. Торговые организации имеют право независимо от проверки качества товаров, произведенной ими в сроки, указанные в п. 6 настоящей Инструкции, активировать производственные недостатки, если такие недостатки будут обнаружены при подготовке товаров к розничной продаже или при розничной продаже в течение четырех месяцев после получения товаров.

9. Акт о скрытых недостатках продукции должен быть составлен в течение 5 дней по обнаружении недостатков, однако не позднее четырех месяцев со дня поступления продукции на склад получателя, обнаружившего скрытые недостатки, если иные сроки не установлены обязательными для сторон правилами.

Когда скрытые недостатки продукции могут быть обнаружены лишь в процессе ее обработки, производимой последовательно двумя или несколькими предприятиями, акт о скрытых недостатках должен быть составлен не позднее четырех месяцев со дня получения продукции предприятием, обнаружившим недостатки.

Акт о скрытых недостатках, обнаруженных в продукции с гарантийными сроками службы или хранения, должен быть составлен в течение 5 дней по обнаружении недостатков, но в пределах установленного гарантийного срока.

Если для участия в составлении акта вызывается представитель изготовителя (отправителя), то к установленному 5-дневному сроку добавляется время, необходимое для его приезда.

Акт о скрытых недостатках товаров, гарантийный срок на которые исчисляется с момента их розничной продажи, может быть составлен также в период хранения до продажи, независимо от времени получения товаров.

Скрытыми недостатками признаются такие недостатки, которые не могли быть обнаружены при обычной для данного вида продукции проверке и выявлены лишь в процессе обработки, подготовки к монтажу, в процессе монтажа, испытания, использования и хранения продукции.

10. Приемка считается произведенной своевременно, если проверка качества и комплектности продукции окончена в установленные сроки.

11. Одновременно с приемкой продукции по качеству производится проверка комплектности продукции, а также соответствия тары, упаковки, маркировки требованиям стандартов, технических условий, Особых условий, других обязательных для сторон правил или договора чертежам, образцам (эталонам).

12. Установленный настоящей Инструкцией порядок приемки продукции, поставляемой в таре, применяется также при приемке бандеролей или опломбированных пачек (связок) в тех случаях, когда без нарушения целостности бандероли или упаковки либо без снятия пломбы невозможно изъятие продукции из пачки (связки).

13. Приемка продукции производится уполномоченными на то руководителем предприятия-получателя или его заместителем компетентными лицами. Эти лица несут ответственность за строгое соблюдение правил приемки продукции.

Предприятие-получатель обязано:

а) создать условия для правильной и своевременной приемки продукции, при которых обеспечивалась бы ее сохранность и предотвращалась порча продукции, а также смешение с другой однородной продукцией;

б) следить за исправностью средств испытания и измерения, которыми определяется качество продукции, а также за своевременностью проверки их в установленном порядке;

в) обеспечить, чтобы лица, осуществляющие приемку продукции по качеству и комплектности, хорошо знали и строго соблюдали настоящую Инструкцию, а также правила приемки продукции по качеству и комплектности, установленные соответствующими стандартами, техническими условиями, Основными и Особыми условиями поставки, другими обязательными правилами;

г) систематически осуществлять контроль за работой лиц, на которых возложена приемка продукции по качеству и комплектности, и предупреждать нарушения правил приемки продукции.

14. Приемка продукции по качеству и комплектности производится в точном соответствии со стандартами, техническими условиями, Основными и Особыми условиями поставки, другими обязательными для сторон правилами, а также по сопроводительным документам, удостоверяющим качество и комплектность поставляемой продукции (технический паспорт, сертификат, удостоверение о качестве, счет-фактура, спецификация и т.п.). Отсутствие указанных сопроводительных документов или некоторых из них не приостанавливает приемку продукции. В этом случае составляется акт о фактическом качестве и комплектности поступившей продукции и в акте указывается, какие документы отсутствуют.

15. Выборочная (частичная) проверка качества продукции с распространением результатов проверки качества какой-либо части продукции на всю партию допускается в случаях, когда это предусмотрено стандартами, техническими условиями, Особыми условиями поставки, другими обязательными правилами или договором.

16. При обнаружении несоответствия качества, комплектности, маркировки поступившей продукции, тары или упаковки требованиям стандартов, технических условий, чертежам, образцам (эталонам), договору либо данным, указанным в маркировке и сопроводительных документах, удостоверяющих качество продукции (п. 14 настоящей Инструкции), получатель приостанавливает дальнейшую приемку продукции и составляет акт, в котором указывает количество осмотренной продукции и характер выявленных при приемке дефектов. Получатель обязан обеспечить хранение продукции ненадлежащего качества или некомплектной продукции в условиях, предотвращающих ухудшение ее качества и смешение с другой однородной продукцией.

Получатель также обязан вызвать для участия в продолжении приемки продукции и составления двустороннего акта представителя иногороднего изготовителя (отправителя), если это предусмотрено в Основных и Особых условиях поставки, других обязательных правилах или договоре.

В договорах могут быть предусмотрены случаи, когда явка представителя иногороднего изготовителя (отправителя) для участия в приемке продукции по качеству и комплектности и составления акта является обязательной.

При однородной поставке вызов представителя изготовителя (отправителя) и его явка для участия в проверке качества и комплектности продукции и составления акта являются обязательными.

17. В уведомлении о вызове, направленном изготовителю (отправителю), должно быть указано:

а) наименование продукции, дата и номер счета-фактуры или номер транспортного документа, если к моменту вызова счет не получен;

б) основные недостатки, обнаруженные в продукции;

в) время, на которое назначена приемка продукции по качеству или комплектности (в пределах установленного для приемки срока);

г) количество продукции ненадлежащего качества или некомплектной продукции.

18. Уведомление о вызове представителя изготовителя (отправителя) должно быть направлено (передано) ему по телеграфу (телефону) не позднее 24 час., а в отношении скоропортящейся продукции немедленно после обнаружения несоответствия качества, комплектности, маркировки продукции, тары или упаковки установленным требованиям, если иные сроки не установлены Основными и Особыми условиями поставки, другими обязательными для сторон правилами или договором.

19. Представитель одногородного изготовителя (отправителя) обязан явиться по вызову получателя не позднее чем на следующий день, а по скоропортящейся продукции - не позднее 4 час. после получения вызова, если в нем не указан иной срок явки.

Иногородный изготовитель (отправитель) обязан не позднее чем на следующий день после получения вызова получателя сообщить телеграммой или телефонограммой, будет ли направлен представитель для участия в проверке качества продукции. Неполучение ответа на вызов в указанный срок дает право получателю осуществить приемку продукции до истечения установленного срока явки представителя изготовителя (отправителя).

Представитель иногородного изготовителя (отправителя) обязан явиться не позднее чем в трехдневный срок после получения вызова, не считая времени, необходимого для проезда, если иной срок не предусмотрен в Основных и Особых условиях поставки, других обязательных правилах или договоре.

Представитель изготовителя (отправителя) должен иметь удостоверение на право участия в определении качества и комплектности поступившей к получателю продукции.

Изготовитель (отправитель) может уполномочить на участие в приемке получателем продукции предприятие, находящееся в месте получения продукции. В этом случае удостоверение представителю выдается предприятием, выделившим его. В удостоверении должна быть сделана ссылка на документ, которым изготовитель (отправитель) уполномочил данное предприятие участвовать в приемке продукции.

20. При неявке представителя изготовителя (отправителя) по вызову получателя (покупателя) в установленный срок и в случаях, когда вызов представителя иногородного изготовителя (отправителя) не является обязательным, проверка качества продукции производится представителем соответствующей отраслевой инспекции по качеству продукции, а проверка качества товаров - экспертом бюро товарных экспертиз либо представителем соответствующей инспекции по качеству.

При отсутствии соответствующей инспекции по качеству или бюро товарных экспертиз в месте нахождения получателя (покупателя), при отказе их выделить представителя или неявке его по вызову получателя (покупателя) проверка производится:

а) с участием компетентного представителя другого предприятия (организации), выделенного руководителем или заместителем руководителя этого предприятия (организации), либо

б) с участием компетентного представителя общественности предприятия-получателя, назначенного руководителем предприятия из числа лиц, утвержденных решением фабричного, заводского или местного комитета профсоюза этого предприятия, либо

в) односторонне предприятием-получателем, если изготовитель (отправитель) дал согласие на одностороннюю приемку продукции.

21. Руководители предприятий и организаций или их заместители по просьбе предприятия-получателя выделяют ему представителей для участия в приемке продукции по качеству и комплектности.

22. Для участия в приемке продукции должны выделяться лица, компетентные (по роду работы, по образованию, по опыту трудовой деятельности) в вопросах определения качества и комплектности подлежащей приемке продукции.

Материально ответственные и подчиненные им лица, а также лица, осуществляющие учет, хранение, приемку и отпуск материальных ценностей, в качестве представителей общественности предприятий-получателей выделяться не должны. В частности, не могут выделяться в качестве представителей общественности предприятия-получателя руководители предприятий и их заместители (и в тех случаях, когда они не являются материально ответственными лицами), работники отдела технического контроля, бухгалтеры, товароведы, связанные с учетом, хранением, отпуском и приемкой материальных ценностей, работники юридической службы этих предприятий, претензионисты.

Срок полномочий представителей общественности предприятия-получателя, выделенных фабричным, заводским, местным комитетом профсоюза для приемки продукции по качеству, может быть установлен на срок полномочий данного комитета профсоюза.

23. Представителю, уполномоченному для участия в приемке продукции по качеству и комплектности, выдается надлежаще оформленное и заверенное печатью предприятия разовое удостоверение за подписью руководителя предприятия (организации) или его заместителя.

В удостоверении на право участия в приемке продукции по качеству и комплектности указывается:

дата выдачи удостоверения и его номер;

фамилия, имя и отчество, место работы и должность лица, которому выдано удостоверение;

наименование предприятия, которому выделяется представитель;

на участие в приемке какой именно продукции уполномочен представитель.

Если для участия в приемке продукции выделяется представитель общественности (п. 20, подп. "б", настоящей Инструкции), то в удостоверении указывается также дата и номер решения заводского, фабричного или местного комитета, которым предприятию выделен данный представитель.

Удостоверение выдается на право участия в приемке конкретной партии продукции. Выдача удостоверения на какой-либо период (декаду, месяц и др.) не допускается.

Для приемки продукции в выходные или праздничные дни удостоверение может быть выдано в последний предвыходной или предпраздничный день на каждый день в отдельности без указания конкретной партии продукции.

Удостоверение, выданное с нарушением правил настоящей Инструкции, является недействительным.

24. Лица, которые привлекаются предприятием-получателем для участия в приемке продукции, должны быть ознакомлены с настоящей Инструкцией, с соответствующими стандартами, техническими условиями, чертежами, рецептурами, образцами (эталоны), Основными и Особыми условиями поставки и договором, на основании которого произведена поставка данной продукции.

25. Лица, осуществляющие приемку продукции по качеству и комплектности, обязаны строго соблюдать правила приемки продукции и удостоверять своей подписью только те факты, которые были установлены с их участием. Запись в акте данных, не установленных непосредственно участниками приемки, запрещается.

За подписание акта о приемке продукции по качеству и комплектности, содержащего не соответствующие действительности данные, лица, подписавшие такой акт, несут установленную законом ответственность.

Представители других предприятий и организаций и представители общественности, выделенные для участия в приемке продукции, не вправе получать у предприятия-получателя вознаграждение за участие в приемке продукции.

26. Во всех случаях, когда стандартами, техническими условиями, Основными и Особыми условиями поставки, другими обязательными правилами или договором для определения качества продукции предусмотрен отбор образцов (проб), лица, участвующие в приемке продукции по качеству, обязаны отобрать образцы (пробы) этой продукции.

Отбор образцов (проб) производится в точном соответствии с требованиями указанных выше нормативных актов. Отобранные образцы (пробы) опечатываются либо пломбируются и снабжаются этикетками, подписанными лицами, участвующими в отборе.

27. Об отборе образцов (проб) составляется акт, подписываемый всеми участвующими в этом лицами. В акте должно быть указано:

а) время и место составления акта, наименование получателя продукции, фамилии и должности лиц, принимавших участие в отборе образцов (проб);

б) наименование изготовителя (отправителя), от которого поступила продукция;

в) номер и дата счета-фактуры и транспортной накладной, по которым поступила продукция, и дата поступления ее на склад получателя, а при доставке продукции поставщиком и при отпуске продукции со склада поставщика - номер и дата накладной или счета-фактуры, по которой сдана продукция;

г) количество мест и вес продукции, а также количество и номера мест, из которых отбирались образцы (пробы) продукции;

д) указание о том, что образцы (пробы) отобраны в порядке, предусмотренном стандартом, техническими условиями, Основными и Особыми условиями поставки, другими обязательными правилами и договором, со ссылкой на их номер и дату;

е) снабжены ли отобранные образцы (пробы) этикетками, содержащими данные, предусмотренные стандартами или техническими условиями;

ж) опечатаны или опломбированы образцы (пробы), чьей печатью или пломбой (оттиски на пломбах);

з) другие данные, которые лица, участвующие в отборе проб, найдут необходимым включить в акт для более подробной характеристики образцов (проб).

28. Из отобранных образцов (проб) один остается у получателя, второй направляется изготовителю (отправителю) продукции. Во всех случаях, когда это предусмотрено стандартами, техническими условиями, другими обязательными правилами и договором, отбираются дополнительные образцы (пробы) для сдачи на анализ или испытание в лаборатории или научно-исследовательские институты.

О сдаче образцов (проб) на анализ или испытание делаются соответствующие отметки в акте отбора образцов (проб).

Отобранные образцы (пробы) продукции должны храниться получателем, изготовителем (отправителем) до разрешения спора о качестве продукции, а в случаях передачи материалов о выпуске недоброкачественной продукции в органы прокуратуры и суда - до разрешения дела в этих органах.

29. По результатам приемки продукции по качеству и комплектности с участием представителей, указанных в пп. 19 и 20 настоящей Инструкции, составляется акт о фактическом качестве и комплектности полученной продукции.

Акт должен быть составлен в день окончания приемки продукции по качеству и комплектности.

В этом акте должно быть указано:

- а) наименование получателя продукции и его адрес;
- б) номер и дата акта, место приемки продукции, время начала и окончания приемки продукции; в случаях, когда приемка продукции с участием представителей, указанных в пп. 19 и 20 настоящей Инструкции, произведена с нарушением установленных сроков приемки, в акте должны быть указаны причины задержки приемки, время их возникновения и устранения;
- в) фамилии, инициалы лиц, принимавших участие в приемке продукции по качеству и в составлении акта, место их работы, занимаемые ими должности, дата и номер документа о полномочиях представителя на участие в проверке продукции по качеству и комплектности, а также указание о том, что эти лица ознакомлены с правилами приемки продукции по качеству;
- г) наименования и адреса изготовителя (отправителя) и поставщика;
- д) дата и номер телефонограммы или телеграммы о вызове представителя изготовителя (отправителя) или отметка о том, что вызов изготовителя (отправителя) Основными и Особыми условиями поставки, другими обязательными правилами или договором не предусмотрен;
- е) номера и даты договора на поставку продукции, счета-фактуры, транспортной накладной (коносамента) и документа, удостоверяющего качество продукции;
- ж) дата прибытия продукции на станцию (пристань, порт) назначения, время выдачи груза органом транспорта, время вскрытия вагона, контейнера, автофургона и других опломбированных транспортных средств, время доставки продукции на склад получателя;
- з) номер и дата коммерческого акта (акта, выданного органом автомобильного транспорта), если такой акт был составлен при получении продукции от органа транспорта;
- и) условия хранения продукции на складе получателя до составления акта;
- к) состояние тары и упаковки в момент осмотра продукции, содержание наружной маркировки тары и другие данные, на основании которых можно сделать вывод о том, в чьей упаковке предъявлена продукция - изготовителя или отправителя, дата вскрытия тары и упаковки. Недостатки маркировки, тары и упаковки, а также количество продукции, к которому относится каждый из установленных недостатков;
- л) при выборочной проверке продукции - порядок отбора продукции для выборочной проверки с указанием основания выборочной проверки (стандарт, технические условия, Особые условия поставки, другие обязательные правила и договор);
- м) за чьими пломбами (отправителя или органа транспорта) отгружена и получена продукция, исправность пломб, оттиски на них; транспортная и отправительская маркировка мест (по документам и фактически), наличие или отсутствие упаковочных ярлыков, пломб на отдельных местах;
- н) количество (вес), полное наименование и перечисление предъявленной к осмотру и фактически проверенной продукции с выделением продукции забракованной, подлежащей исправлению у изготовителя или на месте, в том числе путем замены отдельных деталей, а также продукции, сорт которой не соответствует сорту, указанному в документе, удостоверяющем ее качество. Подробное описание выявленных недостатков и их характер;
- о) основания, по которым продукция переводится в более низкий сорт, со ссылкой на стандарт, технические условия, другие обязательные правила;
- п) количество некомплектной продукции и перечень недостающих частей, узлов и деталей и стоимость их;
- р) номера стандартов, технические условия, чертежи, образцы (эталон), по которым производилась проверка качества продукции;
- с) номер браковщика предприятия - изготовителя продукции, если на продукции такой номер указан;
- т) произведен ли отбор образцов (проб) и куда они направлены;
- у) другие данные, которые, по мнению лиц, участвующих в приемке, необходимо указать в акте для подтверждения ненадлежащего качества или некомплектности продукции;
- ф) заключение о характере выявленных дефектов в продукции и причина их возникновения.

30. Акт должен быть подписан всеми лицами, участвовавшими в проверке качества и комплектности продукции. Лицо, не согласное с содержанием акта, обязано подписать его с оговоркой о своем несогласии и изложить свое мнение.

В акте перед подписью лиц, участвовавших в приемке, должно быть указано, что эти лица предупреждены о том, что они несут ответственность за подписание акта, содержащего данные, не соответствующие действительности.

Если между изготовителем (отправителем) и получателем возникнут разногласия о характере выявленных дефектов и причинах их возникновения, то для определения качества продукции получатель обязан пригласить эксперта бюро товарных экспертиз, представителя соответствующей инспекции по качеству или другой компетентной организации.

31. К акту, составленному в порядке, предусмотренном п. 29 настоящей Инструкции, должны быть приложены:

- а) документы изготовителя (отправителя), удостоверяющие качество и комплектность продукции;

б) упаковочные ярлыки из тарных мест, в которых установлены ненадлежащее качество и некомплектность продукции;

в) транспортный документ (накладная, коносамент);

г) документ, удостоверяющий полномочие представителя, выделенного для участия в приемке;

г.1) акт, составленный в соответствии с п. 16 настоящей Инструкции;

д) акт отбора образцов (проб) и заключение по результатам анализа (испытания) отобранных образцов (проб);

е) другие документы, могущие свидетельствовать о причинах порчи (ухудшения) качества продукции или некомплектности ее (коммерческие акты, для скоропортящихся грузов сведения о льдоснабжении, температурном режиме, а также ведомость подачи и уборки вагонов, памятка приемо-сдатчика при выгрузке груза средствами грузополучателя на местах общего пользования).

32. Акт, устанавливающий ненадлежащее качество или некомплектность продукции, составленный с участием представителей, указанных в п. 20, подп. "а", "б" и "в", утверждается руководителем предприятия-получателя или его заместителем не позднее трехдневного срока после составления акта.

В тех случаях, когда приемка продукции производилась в выходной или праздничный день, акт приемки должен быть утвержден руководителем предприятия-получателя или его заместителем в первый рабочий день после выходного или праздничного дня.

В необходимых случаях руководитель предприятия или его заместитель направляет материалы прокуратуре для привлечения к установленной законом ответственности лиц, виновных в выпуске недоброкачественной или некомплектной продукции.

Акты, составленные бюро товарных экспертиз или инспекцией по качеству продукции, утверждаются в порядке, установленном соответствующими положениями об инспекциях и бюро товарных экспертиз.

33. Акт о скрытых недостатках, обнаруженных в продукции, составляется в порядке, предусмотренном настоящей Инструкцией, если иное не предусмотрено Основными и Особыми условиями поставки, другими обязательными правилами и договором.

34. В отношении товаров, ненадлежащее качество которых обнаружено потребителем после покупки их в магазинах, получатель (покупатель) вместо акта, указанного в п. 29 настоящей Инструкции, должен представить изготовителю (отправителю):

а) заявление потребителя об обмене товара и заключение магазина с указанием наименования товара, его изготовителя (отправителя) и поставщика, цены товара, характера недостатков и причин их возникновения, времени продажи, обмена, ремонта товаров или возврата их стоимости;

б) документы, предусмотренные Правилами обмена промышленных товаров, купленных в розничной торговой сети, подтверждающие ненадлежащее качество товаров;

в) расписку потребителя об обмене товара или о получении его стоимости.

35. Изготовитель (отправитель) или получатель (покупатель) при наличии оснований вправе опротестовать заключение инспекции по качеству, бюро товарных экспертиз или научно-исследовательского института (лаборатории) в их вышестоящую организацию. Копия этого заявления направляется другой стороне. Если соответствующая вышестоящая организация признает доводы изготовителя (отправителя) или получателя (покупателя) обоснованными, то в установленном порядке назначается повторная экспертиза.

Повторная экспертиза продукции может быть произведена также по поручению арбитража или судебно-следственных органов.

36. Изготовитель (отправитель, поставщик) вправе перепроверить качество продукции, забракованной и возвращенной получателем (покупателем), в порядке и в случаях, предусмотренных Основными и Особыми условиями поставки, другими обязательными правилами и договором.

37. Акты приемки продукции по качеству и комплектности регистрируются и хранятся в порядке, установленном на предприятии-получателе.

38. В случае принятия получателем (покупателем) продукции, переведенной в более низкий сорт, эта продукция в соответствии с актом о результатах приемки перемаркировывается за счет изготовителя (отправителя).

В договоре должно быть предусмотрено, кем производится перемаркировка: изготовителем (отправителем) или получателем (покупателем).

39. Исключен.

40. Претензия, вытекающая из поставки продукции, не соответствующей по качеству, комплектности, таре, упаковке и маркировке стандартам, техническим условиям, чертежам, рецептурам, образцам (эталонам), предъявляется получателем (покупателем) изготовителю (отправителю, поставщику) в установленный срок.

Если изготовитель или его местонахождение получателю (покупателю) не известны, претензия в двух экземплярах посылается отправителю (поставщику), который немедленно после ее получения, обязан направить один экземпляр изготовителю, известив об этом получателя (покупателя).

К претензии о поставке продукции ненадлежащего качества или некомплектной должны быть приложены акт и документы, указанные в пп. 31 и 34 настоящей Инструкции, если их нет у изготовителя

(отправителя, поставщика), а также документы, подтверждающие реализацию скоропортящейся продукции по указанию органов санитарного надзора, если продукция к моменту предъявления претензии реализована.

В случаях, предусмотренных договором, к претензии должны прилагаться акт об уничтожении скоропортящейся продукции по указанию органов санитарного надзора, акт о сдаче продукции в металлолом и иные документы об использовании продукции на месте в соответствии с фактическим ее качеством.

41. В случае предъявления претензии о возмещении разницы в стоимости продукции (уценки) в связи с переводом ее в более низкий сорт получатель обязан приложить к претензии документы, подтверждающие оприходование продукции фактически полученным сортом. Торгующие организации обязаны представить подписанную руководителем организации (или его заместителем) и главным бухгалтером справку о реализации продукции по цене того сорта, в который она переведена, или о произведенной переоценке, если продукция еще не реализована, а также справку за подписями тех же должностных лиц о перемаркировке продукции соответствующим сортом.

42. О результатах рассмотрения претензии отправитель (изготовитель, поставщик) сообщает получателю в установленный срок.

Схемы торгового и технологического процесса в магазине.

Первая схема включает разгрузку товаров с автотранспорта, приемку их по количеству и качеству и продажу. Это наиболее прогрессивная схема. Она возможна при доставке товаров, полностью подготовленных к продаже и поступающих в таре-оборудовании и поддонах.

Вторая схема торгово-технологического процесса предполагает направление товара после приемки на хранение, а затем в торговый зал. В этом случае необходимо специальное помещение для хранения товаров.

Третья схема является наиболее сложной и предполагает предварительную подготовку товаров к продаже (фасовку, утюжку, чистку и т.д.). Эта схема требует наличия помещений для подготовки товаров к продаже.

Грамотно организованный торгово-технологический процесс преследует следующие важные цели: обеспечение взаимосвязанного и четкого функционирования всех элементов и частей торгово-технологического процесса; сохранение потребительских свойств товаров и их доведение до покупателей с наименьшими совокупными затратами; высокая культура обслуживания.

Торгово-технологический процесс магазинов состоит из операций, которые делятся на основные и вспомогательные. Основными операциями являются продажа товаров и обслуживание покупателей.

Выполнение основных торгово-технологических операций тесно увязано с выполнением ряда вспомогательных операций (разгрузкой товаров с транспортных средств, распаковкой и приемкой товаров, перемещением их в места хранения, хранением и перемещением к местам подготовки к продаже, размещением и укладкой товаров в торговом зале).

Торгово-технологический процесс с товарами до предложения их покупателям включает операции по обработке товарных потоков, начиная с разгрузки товаров в магазинах и кончая полной подготовкой их к продаже. Эти операции оказывают существенное влияние на уровень обслуживания покупателей.

Контакт между покупателями и персоналом магазина возникает на втором этапе технологического процесса. Поэтому очень важно иметь высокопрофессиональных работников в торговом зале, которые бы способствовали увеличению оборота товаров, созданию наиболее благоприятных условий для выбора товаров и осуществления покупок.

Дополнительные операции по обслуживанию покупателей направлены на оказание им удобств при покупке и потреблении товаров, экономии затрат времени покупателей и повышение культуры потребителя (использования) товаров.

Принципы организации торгово-технологических процессов в розничных торговых предприятиях.

Структура торгово-технологического процесса, последовательность выполнения различных операций зависят от степени хозяйственной самостоятельности розничных торговых предприятий, применяемого метода продажи, типа, размера торгового предприятия и других факторов.

Группа: 2 ПР

Предмет: Математика

Источники: Башмаков М.И. Математика: алгебра и начала математического анализа, геометрия: учеб. для студ. учреждений сред. проф. образования / М.И. Башмаков. — М., 2016. (file:///C:/Users/79371/Desktop/48628_fae4de5291754e0baf4ca56900e321d.pdf)

Задание: Пользуясь источником, ознакомится с темой: «Рациональные, иррациональные, показательные и тригонометрические неравенства»

Домашнее задание: Башмаков М.И. Математика: алгебра и начала математического анализа, геометрия конспект лекций. стр.242-246

2 ПР группа. ОУД.01. Русский язык.

Источники: Антонова Е. С., Воителева Т. М. Русский язык и литература. Русский язык: учебник для учреждений СПО.

Электронная библиотека: ВООК.ru

Задания:

Практическая работа № 41

Тема: Анализ постановки знаков препинания в сложном предложении

Цель: закрепить навык постановки знаков препинания в сложном предложении – союзном и бессоюзном.

Оборудование: учебник, тетрадь, ручка

Задание 1. Запишите предложения, расставляя недостающие знаки препинания. Укажите вид сложных предложений.

Назовите пунктуационные правила, которые нашли применение в записанных вами предложениях.

Составьте схемы предложений, выделенных для синтаксического разбора, чтобы объяснить расстановку знаков препинания.

1) Я узнал что осень смешала все чистые краски, какие существуют на земле, и нанесла их как на холст на далёкие пространства земли и неба. 2) Я видел листву не только золотую и пурпурную но и алую фиолетовую коричневую чёрную серую и почти белую. 3) Краски казались особенно мягкими из-за осенней мглы неподвижно висевшей в воздухе. 4) А когда шли дожди мягкость красок сменялась блеском. 5) В сосновых чащах дрожали от холода берёзы осыпанные сусальной позолотой. 6) Деревья начинали желтеть снизу: я видел осины красные внизу и совсем ещё зелёные на верхушках. 7) Я уверил себя что эта осень первая и последняя в моей жизни.

(К. Паустовский)

Задание 2. Спишите, соблюдая орфографические и пунктуационные нормы. Составьте схемы сложных предложений. Определите их вид.

Все м_лились о снеге и вот наконец пошли косич(?)ки по небу мороз н_чал сдавать. Ветер опять утих и бл_годатный снег начал медле(н, нн)о опуска(тся, ться) на землю. Радос(?)но смотрели крест(?)яне на п_рхающие в

воздухе пушистые снежинки которые опускались на землю. Что(бы) насл_ди(тся, ться) этой к_ртиной я вышел в поле. Чудное зрел_ще открылось глазам моим: всё безгр_ничное пр_странство (во)круг меня предст_вляло вид снежного потока. Мне к_залось буд(то) небеса разверзлись ра(с, сс)ьшались снежным пухом н_полняя весь воздух дв_жением и пор_зительной тиш_ной. Наступали дли(н, нн)ые зимние сум_рки и пад_ющий снег нач_нал закрывать все предметы и белым мраком од_вал землю. (По С. Аксакову)

Домашнее задание: §55 учебника, упр. 215.