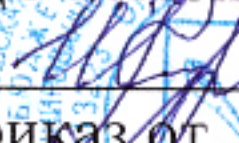


Принято
общим собранием
трудового коллектива
протокол № 1 от 30.08.2019 г.

УТВЕРЖДАЮ
заведующий МБДОУ
«ДС комбинированного вида № 19»
 И.Г.Чечулина
приказ от 30.08.2019 г. №



ПОЛОЖЕНИЕ О работе бракеражной комиссии

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида № 19»

г.Алексин

1. Общие положения

1.1. Основываясь на принципах единоначалия и коллегиальности управления образовательным учреждением, в целях осуществления контроля, устранения и недопущения нарушений в организации питания детей в МБДОУ «Детский сад комбинированного вида №19» (далее по тексту - ДОУ) создается **бракеражная комиссия** (далее по тексту - Комиссия).

1.2. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Уставом ДОУ, Положением о контроле ДОУ, руководствуясь Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях СанПиН 2.4.1.3049-13, ФЗ от 15.05.2013г № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнении работ, оказании услуг для государственных и муниципальных нужд», настоящим ПОЛОЖЕНИЕМ.

1.3. Бракеражная комиссия работает в тесном контакте с администрацией и профсоюзным комитетом ДОУ.

- 1.1. Бракеражная комиссия является общественным органом, который создан с целью оказания практической помощи работникам ДОУ в осуществлении административно-общественного контроля организации и качества питания детей в детском саду.

1.2. Настоящее Положение о работе бракеражной комиссии принимается Общим собранием работников ДОУ и вводится в действие на неопределенный срок на основании приказа заведующего ДОУ.

1.3. Изменения и дополнения к положению оформляются в виде приложений, принятых на общем Собрании работников ДОУ, и вводятся в действие на основании приказа заведующего

2. Порядок создания бракеражной комиссии. Состав комиссии.

2.1. Комиссия утверждается приказом заведующей ДОУ.

2.2. Комиссия работает под руководством председателя.

2.3. Председателем комиссии является руководитель ДОУ или лицо его замещающее.

3.3. Председатель комиссии:

- осуществляет общее руководство Комиссией;
- формирует состав Комиссии, согласовывая его с профкомом и утверждая его приказом по ДОУ;
- распределяет обязанности членов Комиссии.

3.4. Секретарь Комиссии:

- ведет протокол Комиссии;
- оформляет акты проверок;

3.5. Членами Комиссии могут быть старшая медицинская сестра, заместитель заведующей по ВМР, председатель профсоюзного комитета ДОУ, воспитатели групп.

3.6. В случае возникшей необходимости в состав Комиссии могут быть включены:

- представители общественности (в том числе родительской общественности);
- специалисты управления образования.

3.7. Деятельность Комиссии регламентируется настоящим Положением, которое утверждается приказом заведующей ДОУ.

3. Полномочия комиссии.

3.1. Комиссия осуществляет:

- 3.1.1. Контроль за соблюдением Санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях СанПиНа 2.4.1. 3049-13 (пункт 13-17)
- 3.1.2. Контроль закладки продуктов питания на пищеблоке с определением контрольного времени закладки основных продуктов питания в котел.
- 3.1.3. Контроль выхода готовых блюд в соответствии с меню-раскладкой.
- 3.1.4. Контроль соблюдения обязательных требований к хранению продуктов питания, сроков реализации, наличия сопроводительных документов.
- 3.1.5. Контроль соблюдения санитарно-гигиенических норм при транспортировке, доставке и разгрузке продуктов питания.
- 3.1.6. Контроль соблюдения графика выдачи готового питания.
- 3.1.7. Проверку соответствия объемов приготовленной пищи объёму реализованных порций и количеству детей.
- 3.1.8. Органолептическую оценку готовой пищи, т.е. определение её цвета и запаха, вкуса, консистенции, жесткости, сочности и т. д. с внесением записи в журнал бракеража готовой кулинарной продукции.
- 3.1.9. Контроль потребления продуктов питания по возрастным группам в соответствии с требованиями СанПиНа 2.4.1. 3049-13
- 3.2. Комиссия проводит разъяснительную работу с персоналом ДООУ и родителями воспитанников по вопросам организации детского питания.

4. Права и обязанности комиссии.

4.1. Комиссия вправе:

- 4.1.1. Проводить проверки закладки продуктов питания в котел и выхода готовых блюд на пищеблоке ДООУ;
- 4.1.2. Получать в Управлении образования нормативные акты и необходимую информацию по вопросам, входящим в ее компетенцию;
- 4.1.3. Вносить предложения в работу ДООУ по организации питания детей;

4.2. Комиссия обязана:

- 4.2.1. Фиксировать результаты проведенной проверки соответствующим актом за подписью всех членов комиссии, участвующих в проверке;
- 4.2.2. Замечания и нарушения, установленные комиссией в организации питания детей, по необходимости заносить в бракеражный журнал. (Журнал должен быть пронумерован, пронумерован и скреплен печатью: хранится у старшей медсестры (диетсестры).
- 4.2.3. Доводить до сведения администрации ДООУ результаты проведенных проверок;
- 4.2.4. Своевременно принимать меры по устранению выявленных недостатков.
- 4.2.5. Предоставлять материалы о работе комиссии по вопросам контроля организации питания в ДООУ по запросу Управления образования администрации МО г. Алексин.
- 4.2.6. Контролировать соблюдение санитарно-гигиенических норм при транспортировке, доставке и разгрузке продуктов питания;
- 4.2.7. Проверять складские и другие помещения на пригодность для хранения продуктов питания, а также условия хранения продуктов;
- 4.2.8. Контролировать организацию работы на пищеблоке;
- 4.2.9. Следить за соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока;
- 4.2.9. Осуществляют контроль сроков реализации продуктов питания и качества приготовления пищи;
- 4.2.10. Следят за правильностью составления меню;
- 4.2.11. Присутствовать при закладке основных продуктов, проверять выход блюд;
- 4.2.12. Осуществлять контроль соответствия пищи физиологическим потребностям воспитанников в основных пищевых веществах;

5. Порядок работы комиссии.

- 5.1. Бракеражная комиссия в полном составе ежедневно приходит на снятие бракеражной пробы за 30 минут до начала раздачи готовой пищи. Предварительно комиссия должна ознакомиться с меню - требованием: в нем должны быть проставлены дата, количество детей, сотрудников, суточная проба, полное наименование блюда, выход порций, количество наименований, выданных продуктов. Меню должно быть утверждено заведующим, должны стоять подписи старшей медсестры (диетсестры), кладовщика, шеф -повара (повара). Бракеражную пробу берут из общего котла, предварительно перемешав тщательно пищу в котле. Бракераж начинают с блюд, имеющих слабовыраженный запах и вкус (супы и т.п.), а затем дегустируют те блюда, вкус и запах которых выражены отчетливее, сладкие блюда дегустируются в последнюю очередь.
- 5.2. Результаты бракеражной пробы заносятся в Журнал контроля за рационом питания и приемки (бракеража) готовой кулинарной продукции. Журнал должен быть прошнурован, пронумерован и скреплен печатью: хранится у старшей медсестры (диетсестры).
- 5.3. Органолептическая оценка дается на каждое блюдо отдельно (температура, внешний вид, запах, вкус; готовность и доброкачественность).
- 5.4. Оценка качества блюд и кулинарных изделий заносится в журнал установленной формы и оформляется подписями всех членов бракеражной комиссии.
- 5.5. Оценка качества блюд и кулинарных изделий «удовлетворительно», «неудовлетворительно», данная бракеражной комиссией или другими проверяющими лицами, обсуждается на аппаратном совещании при заведующем. Лица, виновные в неудовлетворительном приготовлении блюд и кулинарных изделий, привлекаются к материальной и другой ответственности.
- 5.6. Бракеражная комиссия проверяет наличие контрольного блюда и суточной пробы.
- 5.7. Бракеражная комиссия определяет фактический выход одной порции каждого блюда. Фактический объем первых блюд устанавливают путем деления емкости кастрюли или котла на количество выписанных порций. Для вычисления фактической массы одной порции каш, гарниров, салатов и т.п. взвешивают всю кастрюлю или котел, содержащий готовое блюдо, и после вычета массы тары делят на количество выписанных порций. Если объемы готового блюда слишком большие, допускается проверка вычисления фактической массы одной порции каш, гарниров, салатов и т.п. по тому же механизму при раздаче в групповую посуду.
- 5.8. Проверку порционных вторых блюд (котлеты, тефтели и т.п.) производят путем взвешивания пяти порций в отдельности с установлением равномерности распределения средней массы порции, а также установления массы 10 порций (изделий), которая не должна быть меньше должной (допускаются отклонения +3% от нормы выхода). Для проведения бракеража необходимо иметь на пищеблоке весы, пищевой термометр, чайник с кипятком для ополаскивания приборов, две ложки, вилку, нож, тарелку с указанием веса на обратной стороне (вмещающую как 1 порцию).
- 5.1. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в месяц.
- 5.2. Решения Комиссии оформляются протоколом.
- 5.3. Положение о Комиссии, а также изменения и дополнения к нему принимаются на общем собрании коллектива и утверждаются приказом заведующей ДОУ.

Введено в действие с « 30 » августа 20 19 г.