

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Арский детский сад №10»
Арского муниципального района Республики Татарстан

Принято
Общим собранием работников
Протокол № 3
от 28.05. 2025 года

Утверждаю:
заведующий МБДОУ
«Арский детский сад №10»
Гиззатуллина Ф.Д.
Приказ № 26
от 29.05. 2025 года

Согласовано:
Председатель профкома
МБДОУ «Арский детский сад №10»
Файзуллина Г.Ф.
Протокол № 7
от 28.05. 2025 года



Положение
о бракеражной комиссии муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Арский детский сад №10» Арского муниципального района Республики Татарстан

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о бракеражной комиссии муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Арский детский сад №10» Арского муниципального района Республики Татарстан (далее – Положение) разработано на основе действующих санитарных норм и правил, действующего законодательства Российской Федерации и определяет компетенцию, функции, задачи, порядок формирования и деятельности указанной бракеражной комиссии муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Арский детский сад №10» Арского муниципального района Республики Татарстан (далее – Учреждение).
- 1.2. Бракеражная комиссия является постоянно действующим органом, созданным в целях осуществления качественного и систематического контроля организации питания детей, качества доставляемых продуктов и соблюдения санитарно-гигиенических требований при приготовлении и раздаче пищи в Учреждении.
- 1.3. Бракеражная комиссия в своей деятельности руководствуется законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, приказами и распоряжениями органа управления образованием, Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.
- 1.4. Бракеражная комиссия работает в контакте с администрацией, общим собранием работников и Советом родителей (законных представителей) воспитанников ДОУ.
- 1.5. Члены бракеражной комиссии выполняют свои обязанности на добровольной основе без освобождения от основной работы.

1.6. Администрация Учреждения при установлении стимулирующих надбавок к должностным окладам работников либо при премировании вправе учитывать работу членов бракеражной комиссии.

1.7. Администрация Учреждения обязана содействовать деятельности бракеражной комиссии и принимать меры к устранению нарушений и замечаний, выявленных комиссией.

2. Полномочия бракеражной комиссии

2.1. Бракеражная комиссия создана с целью осуществления постоянного контроля качества готовых блюд и кулинарных изделий для организации качественного питания воспитанников Учреждения.

2.2. Бракеражная комиссия осуществляет свою деятельность в строгом соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, СанПиНами, технологическими картами, ГОСТами, настоящим Положением и другими внутренними документами Учреждения.

2.3. Бракеражная комиссия:

- осуществляет контроль за соблюдением санитарно-гигиенических норм при транспортировке, доставке и разгрузке продуктов питания;
- проверяет на пригодность складские и другие помещения, предназначенные для хранения продуктов питания, а также соблюдение правил и условий их хранения;
- следит ежедневно за правильностью составления меню-раскладок;
- осуществляет контроль за сроками реализации продуктов питания и качества приготовления пищи;
- проверяет соответствие пищи физиологическим потребностям детей в основных пищевых веществах;
- следит и контролирует соблюдение правил личной гигиены работниками пищеблока;
- периодически присутствует при закладке основных продуктов в котел, проверяет выход блюд;
- ежедневно до раздачи пищи в группы проводит органолептическую оценку готовой пищи, т.е. определение ее цвета, запаха, вкуса, консистенции, жесткости, сочности и т.д.;
- проверяет соответствие объемов приготовленного питания объему разовых порций и количеству детей;
- приостанавливает выдачу готовой пищи в группы в случае выявления каких-либо нарушений, до принятия необходимых мер по устранению причин замечаний;
- контролирует наличие и ведение документации по организации питания.

2.4. Возложение на членов бракеражной комиссии иных поручений, не соответствующих цели и задачам, не допускается.

3. Порядок создания и состав бракеражной комиссии.

3.1. Бракеражная комиссия создается приказом заведующего Учреждением на начало учебного года с указанием состава и сроков ее полномочий.

3.2. Бракеражная комиссия состоит из не менее пяти человек, в состав которой входят:

- заведующий
- медсестра
- повар
- младший воспитатель
- председатель первичной выборной профсоюзной организации Учреждения.

3.3. Деятельность бракеражной комиссии регламентируется Положением.

3.4. По мере необходимости в состав бракеражной комиссии приказом заведующего Учреждением могут включаться члены Совета родителей (законных представителей) воспитанников ДОУ.

3.5. Председатель бракеражной комиссии, назначенный приказом заведующего, является ее полноправным членом. При этом в случае равенства голосов при голосовании в бракеражной комиссии голос Председателя является решающим.

3.6. Для достижения целей и решения задач, определенных Положением, Председатель бракеражной комиссии осуществляет следующие функции:

- а) организует и руководит деятельностью бракеражной комиссии;
- б) обеспечивает членов бракеражной комиссии необходимым для деятельности;
- в) информирует руководство, работников Учреждения и родителей (законных представителей) о деятельности бракеражной комиссии;
- г) организует делопроизводство, связанное с деятельностью бракеражной комиссии.

4. Деятельность бракеражной комиссии при органолептической оценке пищи.

4.1. Все блюда и кулинарные изделия, изготавливаемые на пищеблоке Учреждения, подлежат обязательному бракеражу по мере их готовности. Бракераж пищи проводится до начала отпуска каждой вновь приготовленной партии.

4.2. Ежедневно за 10-15 минут до начала раздачи готовой пищи бракеражная комиссия в полном составе осуществляет оценку органолептических показателей и качества блюд (бракеражную пробу).

4.3. До снятия пробы бракеражная комиссия знакомится с утвержденным в установленном порядке меню-раскладкой.

4.4. Бракераж проводится в присутствии повара.

4.5. Бракеражная комиссия органолептическим методом проверяет безопасность, качество, состав приготовленной продукции. Органолептическая оценка пищи начинается с внешнего осмотра образцов пищи. Осмотром определяют внешний вид пищи, ее цвет. В дальнейшем определяется запах пищи. Вкус пищи, как и запах, следует устанавливать при характерной для нее температуре.

- 4.6. Бракераж начинают с блюд, имеющих слабовыраженный запах и вкус (супы и т. п.), затем дегустируют те блюда, вкус и запах которых выражены отчетливее, сладкие блюда дегустируются в последнюю очередь.
- 4.7. Бракераж готовых блюд и кулинарных изделий производится до отпуска (выдачи) из общих котлов, кастрюль, лотков, емкостей и т.п. Бракеражная проба производится из общего котла после тщательного перемешивания в нем пищи. Для исследования пища берется в небольшом количестве на тарелку. Ложка, используемая для взятия готовой пищи, после каждого блюда должна ополаскиваться горячей водой.
- 4.8. При использовании в питании продуктов или блюд в индивидуальной упаковке для пробы отбирается одна единица упаковки.
- 4.9. При оценке внешнего вида супов и борщей проверяют форму нарезки овощей и других компонентов, сохранение её в процессе варки. При органолептической оценке обращают внимание на прозрачность супов и бульонов, особенно изготавливаемых из мяса и рыбы.
- 4.10. В блюдах, отпускаемых с гарниром и соусом, все составные части оцениваются отдельно. Оценка соусных блюд (гуляш, рагу) даётся общая.
- 4.11. При наличии крупяных, мучных или овощных гарниров проверяют также их консистенцию. В рассыпчатых кашах хорошо набухшие зёрна должны отделяться друг от друга. Распределяя кашу тонким слоем на тарелке, проверяют присутствие в ней необрушенных зёрен, посторонних примесей, комков. При оценке консистенции каши её сравнивают с запланированной по меню, что позволяет выявить недовложение.
- 4.12. Макароны изделия, если они сварены правильно, должны быть мягкие и легко отделяться друг от друга, не склеиваясь. Биточки и котлеты должны сохранять форму.
- 4.13. При оценке овощных гарниров обращают внимание на качество очистки овощей и картофеля, на консистенцию блюд, их внешний вид, цвет.
- 4.14. При нарушении технологии приготовления пищи, а также в случае неготовности блюдо к выдаче не допускается до устранения выявленных кулинарных недостатков.
- 4.15. Бракеражная комиссия проверяет наличие контрольного блюда и суточной пробы.
- 4.16. Бракеражная комиссия определяет фактический выход одной порции каждого блюда.
- 4.17. Масса порционных блюд должна соответствовать выходу блюда, указанному в меню. При нарушении технологии приготовления пищи, а также в случае неготовности блюдо допускают к выдаче только после устранения выявленных кулинарных недостатков.
- 4.18. Отсутствие отдельных членов бракеражной комиссии не является препятствием для ее деятельности. Для надлежащего выполнения функций бракеражной комиссии достаточно не менее трех ее членов.
- 4.19. Члены бракеражной комиссии обязаны осуществлять свои функции в специальной одежде (халате, головном уборе и т.п.).

5. Права бракеражной комиссии.

Члены бракеражной комиссии имеют право:

- 5.1. Осуществлять контроль за расходом и списанием продуктов питания.
- 5.2. Проводить контрольное взвешивание объема порций.
- 5.3. Требовать от работников пищеблока соблюдения санитарно - эпидемиологических требований при организации питания и соблюдения правил личной гигиены.
- 5.4. Требовать соблюдения 10-дневного меню, согласованного с органами Роспотребнадзора.
- 5.5. Запрашивать необходимую документацию по вопросам организации питания в Учреждении.
- 5.6. Запретить раздачу пищи в случае некачественного приготовления блюд.
- 5.7. Выносить вопросы по организации питания на производственное совещание и составлять акты по результатам проверки.

6. Делопроизводство бракеражной комиссии

- 6.1. Учреждение имеет Бракеражные журналы:
 - Журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
 - Журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья.
- 6.2. Бракеражные журналы должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью учреждения.
- 6.3. Журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья хранится у завхоза и заполняется завхозом по мере поступления продовольственного сырья и пищевых продуктов.
- 6.4. Журнал бракеража готовой кулинарной продукции хранится у медицинской сестры.
- 6.5. Результаты проверки выхода блюд, их качество оформляются в Журнале бракеража готовой кулинарной продукции с указанием оценки «разрешается» или «не разрешается» и подписываются всеми членами бракеражной комиссии.
- 6.7. Выявленные бракеражной комиссией нарушения, замечания в организации питания воспитанников Учреждения заносятся в Журнал бракеража готовой кулинарной продукции, и составляется акт по установленной форме.
- 6.8. Ответственность за ведение Журнала бракеража готовой кулинарной продукции несет медицинская сестра Учреждения или председатель бракеражной комиссии.

7. Заключительные положения

- 7.1. Положение является локальным нормативным актом Учреждения, вступает в силу с момента издания заведующим Учреждением приказа об утверждении положения и действует до внесения изменения. После принятия Положения (или изменения и дополнения отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.
- 7.2. Изменения и дополнения, вносимые в Положение, вступают в силу в том же порядке, если иное не предусмотрено приказом, вносящим соответствующие изменения или дополнения.
- 7.3. До сведения работников настоящее Положение доводится под роспись.

**Лист ознакомления
с Положением о бракеражной комиссии
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Арский детский сад №10»
Арского муниципального района Республики Татарстан**

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Дата ознакомления	Подпись сотрудника
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				
35				
36				
37				

Пронумеровано, прошнуровано
и скреплено печатью 6 листов.
Заведующий МБДОУ
«Арский детский сад №10»
Г. Исзагуллина Ф. Д.

