

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
МБДОУ «Детский сад №31
с. Новое Иглайкино
Протокол н2
от « 26 » 09 20 19 год

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ
«Детский сад №31 с. Новое Иглайкино»


А.М.Маняпова

Вводится в действие на основании
приказа № 48 от « 26 » 09 20 19 год

ПОЛОЖЕНИЕ**о бракеражной комиссии в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении « Детский сад №31 с. Новое Иглайкино Нурлатского муниципального района Республики Татарстан »****1. Общие положения**

1.1. Основываясь на принципах единоначалия и коллегиальности управления муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад №31 с.НовоеИглайкиноНурлатскогомуниципального района Республики Татарстан» (далее- МБДОУ), а также в соответствии с Законом Российской Федерации « Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г № 273-ФЗ, Уставом ДОУ, СанПиН 2.4.1.3049-13 « Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», в целях осуществления контроля за организацией питания детей, качеством доставляемых продуктов и соблюдения санитарно-гигиенических требований при приготовлении и раздаче пищи в МБДОУ создается и действует бракеражная комиссия.

1.2. Бракеражная комиссия работает в тесном контакте с администрацией и профсоюзным комитетом МБДОУ, а так же со специалистами МКУ « Отдел образования» ЧМР.

2. Порядок создания бракеражной комиссии и ее состав

2.1. Бракеражная комиссия создается общим собранием МБДОУ. Состав комиссии, сроки ее полномочий утверждаются приказом заведующего ДОУ.

2.2. Бракеражная комиссия состоит из 3–4 членов. В состав комиссии входят:
-заведующий МБДОУ (председатель комиссии);
-педагогические сотрудники МБДОУ;
-повар.

3. Полномочия комиссии

3.1. Осуществляет контроль соблюдения санитарно-гигиенических норм при транспортировке, доставке и разгрузке продуктов питания;

3.2. Проверяет на пригодность складские и другие помещения для хранения продуктов питания, а также условия их хранения;

- 3.3. Ежедневно следит за правильностью составления меню;
- 3.4. Контролирует организацию работы на пищеблоке;
- 3.5. Осуществляет контроль сроков реализации продуктов питания и качества приготовления пищи;
- 3.6. Проверяет соответствие пищи физиологическим потребностям детей в основных пищевых веществах;
- 3.7. Следит за соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока;
- 3.8. Периодически присутствует при закладке основных продуктов, проверяет выход блюд;
- 3.9. Проводит органолептическую оценку готовой пищи, т. е. определяет ее цвет, запах, вкус, консистенцию, жесткость, сочность и т. д.;
- 3.10. Проверяет соответствие объемов приготовленного питания объему разовых порций и количеству детей.

4. Оценка организации питания в детском саду

4.1. Результаты проверки выхода блюд, их качества отражаются в бракеражном журнале.

Блюда и кулинарные изделия, которые соответствуют по вкусу, цвету и запаху, внешнему виду и консистенции, утвержденной рецептуре и другим показателям, предусмотренным требованиями к раздаче допускаются.

4.2. В случае выявления каких-либо нарушений, замечаний бракеражная комиссия вправе приостановить выдачу готовой пищи на группы до принятия необходимых мер по устранению замечаний.

Блюда и кулинарные изделия, имеющие следующие недостатки: посторонний, не свойственный изделиям вкус и запах, резко пересоленные, резко кислые, горькие, недоваренные, недожаренные, подгорелые, утратившие свою форму, имеющие несвойственную консистенцию или другие признаки, портящие блюда и изделия не допускаются к раздаче и в бракеражный журнал, где комиссия ставит свои подписи напротив записи «К раздаче не допускаю».

5. Заключительные положения

5.1. Члены бракеражной комиссии работают на добровольной основе.

5.2. Администрация МБДОУ при установлении стимулирующих надбавок к должностным окладам работников, либо при премировании вправе учитывать работу членов бракеражной комиссии.

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

Лист ознакомления

№п/п	ФИО	Подпись
1	Маманова Юлия Сергеевна	Маман
2	Косарева Елена Александровна	Косарева
3	Вашаева Юлия Сергеевна	Вашаева
4	Абсалямова Юлия Сергеевна	Абсалямова

Прошито и пронумеровано и скреплено
печатью _____ листа(ов)

Должность, _____

ФИО _____

Сидорук Александр

(подпись) _____

«*20*» _____ 20*15* года

М.П.

