

ПРИНЯТО

на совещании при заведующей
протокол № 1 от 30. 09. 2019 г.
Председатель общего собрания
коллектива

Л.К. Арсентьева

СОГЛАСОВАННО

Председатель родительского комитета
Ю.В. Ефимова

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения

«Детский сад комбинированного вида № 2

«Радуга» Чистопольского муниципального района Республики Татарстан

Л. К. Арсентьева

ВВЕДЕНО в действие приказом

№ 138 от 02.10.2019 г.



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Ссылка на сертификат: 009379FE059100A1EF8686B3401A37F96F
Владелец: Арсентьева Лариса Константиновна
Действителен с 27.12.2023 до 21.03.2025

ПОЛОЖЕНИЕ

о бракеражной комиссии

муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад
комбинированного вида № 2 «Радуга» Чистопольского
муниципального района Республики Татарстан

Регистрационный номер –

1. Общие положения

1.1 Основываясь на принципах единоначалия и коллегиальности управления образовательным учреждением, а также в соответствии с уставом в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад комбинированного вида № 2 «Радуга» Чистопольского муниципального района Республики Татарстан (далее ДООУ), Федеральным законом от 30.03.1999 г. №52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»; СанПиНом 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»; Федеральным законом от 02.01.2000 г. №29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов»; настоящим Положением в целях осуществления контроля доброкачественности готовой продукции в ДООУ создается и действует бракеражная комиссия.

1.2. Бракеражная комиссия работает в тесном контакте с администрацией ДООУ, общественным советом по питанию.

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

1.4. В ДООУ имеются следующие бракеражные журналы:

- Журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- Журнал бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок.

1.5. Бракеражные журналы пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью ДООУ.

1.6. «Журнал бракеража готовой продукции» хранится и заполняется старшей медицинской сестрой.

«Журнал бракеража поступающего продовольственного сырья» хранится на складе и заполняется кладовщиком по мере поступления продовольственного сырья и пищевых продуктов.

2. Порядок создания бракеражной комиссии и ее состав

2.1. Бракеражная комиссия производит бракераж блюд и готовых кулинарных изделий.

2.2. Бракеражная комиссия создается приказом заведующего ДООУ на начало учебного года.

2.3. Бракеражная комиссия состоит из 3 человек. В состав комиссии входят:

- заведующий ДООУ (председатель комиссии);
- старшая медицинская сестра;
- шеф-повар.

3. Полномочия комиссии

3.1. Бракеражная комиссия ДООУ:

- осуществляет контроль соблюдения санитарно-гигиенических норм при транспортировке, доставке и разгрузке продуктов питания;
- проверяет на пригодность складские и другие помещения для хранения продуктов питания, а также условия их хранения;
- ежедневно следит за правильностью составления меню и его разнообразие;
- контролирует организацию работы на пищеблоке;
- осуществляет контроль сроков реализации продуктов питания и качества приготовления пищи;
- проверяет соответствие пищи физиологическим потребностям детей в основных пищевых веществах;

- следит за соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока;
- периодически присутствует при закладке основных продуктов, проверяет выход блюд;
- проводит органолептическую оценку готовой пищи, т. е. определяет ее цвет, запах, вкус, консистенцию, жесткость, сочность и т. д.; в соответствии с методикой проведения, с занесением результатов органолептической оценки в «Журнал бракеража готовой кулинарной продукции» и заверяет оценку личными подписями членов комиссии;
- контролирует наличие суточных проб и маркировки;
- проверяет выход продукции, а так же соответствие объемов приготовленного питания объему разовых порций и количеству детей (Приложение 1) ;
- вносит на рассмотрение администрации предложения по улучшению качества питания.

3.2. При проведении бракеража комиссия руководствуется требованиями к технологии и качеству приготовления блюд и кулинарных изделий в соответствии с «Технологическими картами»

3.3. Бракерская комиссия имеет право приостановить выдачу готовой пищи с пищеблока, в случае выявления каких-либо нарушений до принятия необходимых мер по устранению замечаний.

4. Оценка организации питания в детском саду

4.1. Оценка качества блюд и кулинарных изделий производится по органолептическим показателям: вкусу, цвету и запаху, внешнему виду и консистенции.

4. 2. Оценка качества продукции заносится в бракерский журнал до начала ее реализации. Выдача готовой пищи производится только после снятия пробы и записи в бракерском журнале результатов оценки готовых блюд и разрешения их к выдаче. При этом в журнале необходимо отмечать результат пробы каждого блюда, а не рациона в целом.

5. Заключительные положения

5.1. Члены бракерской комиссии работают на добровольной основе.

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

ИНСТРУКЦИЯ ПО ИЗМЕРЕНИЮ ОБЪЁМА БЛЮД

1. Объем первых блюд устанавливается на основании ёмкости кастрюли или котла и числа заказанных порций.
2. Масса вторых блюд (каши, пудинги и т.д.) определяется путем взвешивания всех порций в общей посуде с вычетом тары и учетом числа порций.
3. Из порционных блюд (котлеты, биточки, мясо птицы, выпечка и т.д.) взвешивается 10 порций вместе и выборочно 2-3 порции, устанавливается средняя масса одной порции.
4. Отклонения от нормы в одной порции не должны превышать + 3% , но масса 10 порций должна соответствовать норме.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ
с Положением о бракеражной комиссии

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Дата	Подпись
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.				
38.				
39.				
40.				
41.				
42.				
43.				

44.				
45.				
46.				
47.				
48.				
49.				
50.				
51.				
52.				
53.				
54.				
55.				
56.				
57.				
58.				
59.				
60.				
61.				
62.				
63.				
64.				
65.				
66.				
67.				
68.				
69.				
70.				
71.				
72.				
73.				
74.				
75.				
76.				
77.				
78.				
79.				
80.				
81.				
82.				
83.				
84.				
85.				
86.				
87.				
88.				
89.				
90.				

91.				
92.				
93.				
94.				
95.				
96.				
97.				
98.				
99.				
100.				
101.				
102.				
103.				
104.				
105.				
106.				
107.				
108.				
109.				
110.				
111.				
112.				
113.				
114.				
115.				
116.				
117.				
118.				
119.				
120.				
121.				
122.				
123.				
124.				
125.				
126.				
127.				
128.				
129.				
130.				
131.				
132.				
133.				
134.				
135.				
136.				
137.				

Лист согласования к документу № 17 от 02.09.2024
Инициатор согласования: Арсентьева Л.К. заведующий
Согласование инициировано: 11.11.2024 10:41

Лист согласования			Тип согласования: последовательное	
N°	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Арсентьева Л.К.		 Подписано 11.11.2024 - 10:41	-