

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 37 «Соловушка» Старооскольского городского округа

ПРИНЯТО

на общем собрании работников
МБДОУ ДС № 37 «Соловушка»
Протокол от « 11 » января 2021 г.
№ 1

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего
МБДОУ ДС №37 «Соловушка»
от « 15 » января 2021 г.
№ 15

**Положение
о бракеражной комиссии**

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 37 «Соловушка» Старооскольского городского округа

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 37 «Соловушка» Старооскольского городского округа (далее - Учреждение).

1.2. Основываясь на принципах единоначалия и коллегиальности управления образовательным учреждением, а также в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590 — 20 «Санитарно – эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», Уставом Учреждения в целях осуществления контроля за организацией питания детей, качества доставляемых продуктов и соблюдения санитарно-гигиенических требований при приготовлении и раздаче пищи в Учреждении создаётся и действует бракеражная комиссия.

1.3. Бракеражная комиссия работает ежедневно, в тесном контакте с администрацией и профсоюзным комитетом, а также со специалистами управления образования, курирующими вопросы питания.

2. Порядок создания бракеражной комиссии, её состав

2.1. Состав бракеражной комиссии, сроки её полномочий утверждаются приказом заведующего Учреждением.

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

- заведующий Учреждением (председатель комиссии);
- медицинская сестра (при отсутствии шеф-повар);
- повар, осуществляющий приготовление блюд в соответствии с режимом питания.

3. Полномочия комиссии

Бракеражная комиссия Учреждения:

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. Присутствует при закладке основных продуктов, проверяет выход блюд;
- 3.9. Проводит органолептическую оценку готовой пищи, т.е. определяет её цвет, запах, вкус, консистенцию, жесткость, сочность и т.д.;
- 3.10. Проверяет соответствие объемов приготовленного питания объёму разовых порций и количеству детей.

4. Оценка организации питания в Учреждении

- 4.1. Результаты проверки выхода блюд, их качества отражаются в бракеражном журнале. В случае выявления каких-либо нарушений, замечаний бракеражная комиссия вправе приостановить выдачу готовой пищи в группы до принятия необходимых мер по устранению замечаний.
- 4.2. Замечания и нарушения, установленные комиссией в организации питания детей, заносятся в бракеражный журнал готовой пищевой продукции.
- 4.3. Администрация Учреждения при установлении стимулирующих надбавок работникам пищеблока вправе учитывать данные критерии оценки.
- 4.4. Администрация учреждения обязана содействовать деятельности бракеражной комиссии и принимать меры к устранению нарушений и замечаний, выявленных комиссией.

5. Делопроизводство

- 5.1. Проведенные проверки бракеражной комиссией фиксируются в журналах бракеража скоропортящейся пищевой продукции и пищевых продуктов и бракеража готовой пищевой продукции. Оба журнала пронумеровываются, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью Учреждения.