

ПРИНЯТО  
на общем трудовом собрании  
Протокол  
от 04.10.2017г.№ 01

УТВЕРЖДЕНО  
приказом МБДОУ  
«Детский сад №1 «Тополек»  
с. Нагорное »  
от 05.10.2017 г. №43-од

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о бракеражной комиссии**  
**МБДОУ «Детский сад № 1 «Тополек»**  
**с. Нагорное»**  
**Грозненского муниципального района»**

1.1. Положение о бракеражной комиссии (далее-комиссия) МБДОУ «Детский сад №1 «Тополек» с. Нагорное» Грозненского муниципального района» (далее – Учреждение) разработано в соответствии с Уставом, в целях осуществления контроля за правильной организацией питания детей, качеством доставляемых продуктов питания и соблюдения санитарно-гигиенических требований при приготовлении и раздаче пищи.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется СанПиНами, сборниками рецептов, технологическими картами, ГОСТ, Программой внутреннего мониторинга качества образования, положением о контрольной деятельности, положения о документировании.

1.3. Комиссия работает в тесном контакте с администрацией Учреждения

1.4. Комиссия создается из работников трудового коллектива Учреждения. Выдвижение в комиссию представителей работников трудового коллектива проводится на общем собрании трудового коллектива.

Представители работников трудового коллектива отчитываются о проделанной работе не реже одного раза в год на общем собрании трудового коллектива. В случае признания их деятельности неудовлетворительной собрание вправе отозвать их из состава комиссии и выдвинуть в его состав новых представителей.

1.5. Члены комиссии выполняют свои обязанности на общественных началах, как правило, без освобождения от основной работы.

1.6. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, который принимается на заседании комиссии и утверждается заведующим. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

1.7. Положение вступает в силу с момента издания приказа об утверждении положения и действует до внесения изменения.

1.8. Положение считается пролонгированным на следующий период, если нет дополнений и изменений.

## **2. Основные задачи**

2.1. На комиссию возлагаются следующие основные задачи:

- Анализ существующего состояния организации питания в Учреждении и подготовка соответствующих предложений в пределах своей компетенции по решению проблем, связанных с организацией питания.
- Информирование сотрудников о состоянии условий и организации питания в учреждении

## **3. Функции**

3.1. Выполняет функции, отнесенные к ее компетенции, в соответствии с утвержденной Программой внутреннего мониторинга качества образования учреждения

- 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
- контролирует организацию работы на пищеблоке;
- осуществляет контроль за сроками реализации продуктов питания и качества приготовления пищи;
- проверяет соответствие пищи физиологическим потребностям детей и основных пищевых веществах;
- следит и контролирует соблюдение правил личной гигиены работниками пищеблока;
- контролирует полноту вложения продуктов в котел, проверяют выход блюд;
- проводит органолептическую оценку готовой пищи, т.е. определение ее цвета и запаха, вкуса, консистенции, жесткости, сочности и т.д.
- проверяет соответствие объемов приготовленного питания объему реализованных порций и количеству детей.
- предотвращает пищевые отравления и желудочно-кишечные заболевания

## **4. Содержание и формы работы**

4.1. Члены комиссия ежедневно присутствуют на снятие суточной пробы за 30 минут до начала раздачи готовой пищи. Предварительно члены комиссии должны ознакомиться с меню - требованием: в нем должна быть проставлена дата, количество детей, сотрудников, суточная проба, полное наименование блюда, выход порций, количество наименований, выданных продуктов. Меню должно быть утверждено заведующим, должна стоять подпись медсестры.

Суточную 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.

4.2. Результаты суточной пробы заносятся в Журнал бракеража готовой продукции. Журнал должен быть прошнурован, пронумерован и скреплен печатью: хранится у медсестры.

4.3. Органолептическая оценка дается на каждое блюдо отдельно (температура,

внешний вид, запах, вкус; готовность и доброкачественность).

4.4. Оценка «отлично» дается таким блюдам и кулинарным изделиям, которые соответствуют по вкусу, цвету и запаху, внешнему виду и консистенции, утвержденной рецептуре и другим показателям, предусмотренным требованиями.

4.5. Оценка «хорошо» дается блюдам и кулинарным изделиям в том, если в технологии приготовления пищи были допущены незначительные нарушения, не приведшие к ухудшению вкусовых качеств, а внешний вид блюда соответствует требованиям.

4.6. Оценка «удовлетворительно» дается блюдам и кулинарным изделиям в том случае, если в технологии приготовления пищи были допущены незначительные нарушения, приведшие к ухудшению вкусовых качеств (недосолено, пересолено).

4.7. Оценка «неудовлетворительно» дается блюдам и кулинарным изделиям, имеющим 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. Такое блюдо не допускается к раздаче, и комиссия ставит свои подписи напротив выставленной оценки под записью «К раздаче не допускаю».

4.8. Оценка качества блюд и кулинарных изделий заносится в журнал установленной формы и оформляется подписями членов комиссии.

4.9. Оценка качества блюд и кулинарных изделий «удовлетворительно», «неудовлетворительно», данная комиссией или другими проверяющими лицами, обсуждается на административном совещании. Лица, виновные в неудовлетворительном приготовлении блюд и кулинарных изделий, привлекаются к материальной и другой ответственности.

4.10. Комиссия проверяет наличие контрольного блюда и суточной пробы.

4.11. Комиссия определяет фактический выход одной порции каждого блюда. Фактический объем первых блюд устанавливается 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.

4.12. 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 блюда, так и 10 порций), линейку.

## **5. Ответственность**

Комиссия отвечает за:

5.1. Осуществление контроля за реализацией плана по организации питания

5.2. Принятие решений по рассматриваемым вопросам

## **6. Взаимодействие**

6.1. Комиссия взаимодействует с заведующим, замом по АХЧ, старшим воспитателем. Подотчетен общему собранию трудового коллектива.

## **7. Контроль**

7.1. Контроль за деятельностью комиссии осуществляется заведующим.

## **8. Делопроизводство**

8.1. Результаты проверки выхода блюд, их качества отражаются в бракеражном журнале. В случае выявления каких-либо нарушений, замечаний бракеражная комиссия вправе приостановить выдачу готовой пищи на группы до принятия необходимых мер по устранению замечаний.

8.2. Замечания и нарушения, установленные комиссией в организации питания детей, заносятся в бракеражный журнал и оформляются акты, в соответствии с Инструкцией по делопроизводству ДОУ.

8.3. Администрация Учреждения при установлении надбавок к должностным окладам работникам, либо при премировании вправе учитывать данные критерии оценки в организации питания.

8.4. Администрация Учреждения должна содействовать деятельности комиссии и принимать меры к устранению нарушений и замечаний, выявленных комиссией.

8.5. Акты проверок хранятся в Учреждении.

8.6. Ответственность за делопроизводство в комиссии возлагается на секретаря комиссии.