

ПРИНЯТО
на общем собрании работников
МБДОУ Дс № 46
протокол № 03 от 27.05.2024



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ Дс № 46
И.И.Толмачева

Подписано цифровой подписью
Заведующий МБДОУ Дс№46
Толмачева Ирина Ивановна

ПОЛОЖЕНИЕ О БРАКЕРАЖНОЙ КОМИССИИ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о бракеражной комиссии (далее – Положение) разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детский сад № 46 городского округа-город Камышин (далее-Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 24.07.1998 № 124 – ФЗ (редакция от 25.11.2013 г.) «Об основных гарантиях ребенка в Российской Федерации», Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 г. № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», Уставом Учреждения в целях осуществления качественного и систематического контроля за организацией питания детей, соблюдения санитарно-гигиенических требований при раздаче пищи в Учреждении.

1.2. Бракеражная комиссия работает в тесном контакте с администрацией Учреждения, а также со специалистами МУПОП «Комбинат социального питания».

1.3. Все блюда и кулинарные изделия, изготавливаемые на пищеблоке Учреждения, подлежат обязательному бракеражу по мере их готовности. Бракераж пищи проводится до начала выдачи блюд.

1.4. Положение вступает в силу с момента издания приказа об утверждении Положения и действует до принятия нового.

2. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ БРАКЕРАЖНОЙ КОМИССИИ

2.1. Бракеражная комиссия создается по согласованию Учреждения и МУПОП «Комбинат социального питания» общим собранием работников Учреждения. Состав комиссии, сроки ее полномочий утверждаются приказом заведующего Учреждением.

2.2. Бракеражная комиссия состоит из 4 членов. В состав комиссии входят:

- заведующий Учреждением (председатель комиссии);
- старшая медицинская сестра;
- повар-бригадир с материальной ответственностью МУПОП «Комбинат социального питания»;
- представитель работников Учреждения.

2.3. В необходимых случаях в состав бракеражной комиссии могут быть включены другие работники Учреждения, приглашенные специалисты, эксперты, а так же специалисты Комитета по образованию.

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

2.5. Члены комиссии выполняют свои обязанности на общественных началах, без освобождения от основной работы.

3. ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ

3.1. Бракеражная комиссия:

- контролирует организацию работы на пищеблоке;
- осуществляет контроль за качеством приготовления пищи;
- проверяет соответствие пищи физиологическим потребностям детей и основных пищевых веществах;
- следит и контролирует соблюдение правил личной гигиены работниками пищеблока;
- периодически проверяет выход блюд;
- проводит органолептическую оценку готовой пищи, т.е. определение её цвета и запаха, вкуса, консистенции, жесткости, сочности и т. д.;
- проверяет соответствие объемов приготовленного питания объёму реализованных порций и количеству детей.

3.2. 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.

4. ОЦЕНКА ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

4.1. Результаты проверки выхода блюд, их качество отражаются в журнале бракеража готовой продукции. В случае выявления каких-либо нарушений, замечаний бракеражная комиссия вправе снизить оценку и приостановить выдачу готовой пищи на группы до принятия необходимых мер по устранению замечаний.

4.2. Администрация Учреждения и МУПОП «Комбинат социального питания» обязаны содействовать деятельности бракеражной комиссии и принимать меры к устранению нарушений и замечаний, выявленных комиссией.

5. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

5.1. Журнал бракеража готовой продукции хранится в Учреждении, передается при приеме и сдаче дел, при смене состава комиссии. Срок хранения – 2 года.

Положение разработала заведующий МБДОУ Дс № 46



И.И.Толмачева