

УТВЕРЖДЕНО:
Директор МКОУ
«Таловская СОШ»
Т.С. Шинкоренко

Приказ № _____
от _____ 20 _____

**ПОЛОЖЕНИЕ
О БРАКЕРАЖНОЙ КОМИССИИ
МКОУ «Таловская СОШ» структурное подразделение детский сад**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами для ДОУ (СанПиН 2.4.1.3049-13), утвержденными Главным государственным санитарным врачом в РФ 15 мая 2013 г., Федеральным законом № 29-ФЗ от 2 января 2000 г «О качестве и безопасности пищевых продуктов».

1.2. Комиссия создается в целях осуществления качественного и систематического контроля организации питания детей.

Задачи комиссии:

- контроль приготовления блюд и качество приготовления блюд;
- контроль за качеством доставляемых продуктов питания;
- контроль за соблюдением санитарно-гигиенических требований при приготовлении и раздаче пищи в ДОУ.

1.3 Бракеражная комиссия назначается приказом заведующего Учреждением.

1.4. В состав комиссии входят: заместитель руководителя по дошкольной работе, повар, завхоз.

1.5. Бракеражная комиссия работает в тесном контакте с администрацией и профсоюзным комитетом ДОУ.

2. ФУНКЦИИ БРАКЕРАЖНОЙ КОМИССИИ

3.1. Комиссия осуществляет:

- 1) контроль за соблюдением санитарно – гигиенических норм при транспортировке, доставке и разгрузке продуктов питания;
- 2) проверяет на пригодность складские и другие помещения, предназначенные для хранения продуктов питания, а также соблюдения правил и условий их хранения;
- 3) проверяет соответствие пищи физиологическим потребностям детей в основных пищевых веществах;

4) проверяет соответствие объемов приготовленного питания объему разовых порций и количеству детей.

5) следит ежедневно за правильностью составления меню-раскладок;

6) следит за соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока;

7) осуществляет: контроль за сроками реализации продуктов питания и качества приготовления пищи;

8) проводит органолептическую оценку готовой пищи, т.е. определяет ее цвет, запах, вкус, консистенцию, жесткость, сочность и т.д.;

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

3.3 Комиссия периодически, но не реже одного раза в месяц, осуществляет контроль над закладкой основных продуктов и выхода готовых блюд.

3.4 Комиссия составляет акты на списание продуктов

3.5 При выявлении нарушений комиссия составляет акт за подписью всех членов.

3.6 Комиссия осуществляет контроль над процессом приема пищи детьми:

- создание атмосферы (использование музыки, знакомство с блюдом, сервировка стола)

- оценка качества приготовления блюда детьми (количество оставшейся не съеденной пищи, причина)

3.7 Комиссия вносит предложения по улучшению питания детей в Учреждении.

3.8 Комиссия отчитывается о результатах своей контрольной деятельности на административных совещаниях, педсоветах, заседаниях родительского комитета.

3. ОЦЕНКА ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ДОУ

3.1 Оценка качества блюд и кулинарных изделий производится по органолептическим показателям: вкусу, цвету и запаху, внешнему виду и консистенции. В зависимости от этих показателей даются оценки изделиям – «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» (брак). В случае выявления каких-либо нарушений, замечаний бракеражная комиссия вправе приостановить выдачу готовой пищи на группы до принятия необходимых мер по устранению замечаний.

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

3.3. Замечания и нарушения, установленные комиссией в организации питания детей, заносятся в бракеражный журнал.

3.4. Администрация ДОУ обязана содействовать в деятельности бракеражной комиссии и принимать меры к устранению недостатков.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1. Члены комиссии несут ответственность за достоверность излагаемых фактов в бракеражном журнале готовой продукции, в журнале контроля над закладкой основных продуктов,

4.2. По результатам своей контрольной деятельности комиссия готовит сообщение о состоянии дел на административное совещание, заседания педагогического совета, родительского комитета.

5. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

5.1. Учреждение имеет Бракеражные журналы:

- Журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- Журнал бракеража поступающего продовольственного сырья.

5.2 Бракеражные журналы должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью учреждения.

5.3 Журнал бракеража готовой продукции хранится у зам. руководителя.

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

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Таловская средняя общеобразовательная школа»
Адрес: Россия, 663062, Красноярский край, Большемууртинский район,
с.Таловка, ул. Советская 16
Телефон: (39198)28728; e-mail: talovka_scool@mail.ru

ПРИКАЗ

От «__» _____ 2020 г

№ _____

ПРИКАЗ

«О создании бракеражной комиссии н 2021-2022 год»

В целях соблюдения технологии приготовления пищи и использования качественного ассортимента продуктов питания в МКОУ «Таловская СОШ» структурное подразделение детский сад.

РИКАЗЫВАЮ:

1. Создать бракеражную комиссию в составе:
Председатель: Сибгатулина С.В. – зам. руководителя
Члены комиссии: Гусарова И.В. – завхоз
Кенова Л.В. - воспитатель
2. Утвердить Положение о бракеражной комиссии сроком на два года (приложение №1)
3. Утвердить план работы комиссии на 2021- 2022 учебный год (приложение №2)
4. Утвердить Положение об организации детского питания в МКОУ «Таловская СОШ» структурное подразделение детский сад (приложение №3)
5. Членам комиссии ежедневно заносить в журнал бракеража готовой кулинарной продукции результаты органолептической оценки приготовления пищи и ставить личную подпись при определении оценки приготовления пищи детям.
6. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор МКОУ
«Таловская СОШ»

_____ / Шинкоренко Т.С.

С приказом ознакомлены:

_____ /Сибгатулина С.В.

_____ /Кенова Л.В.

ПРИЛОЖЕНИЕ №3

УТВЕРЖДЕНО:
Директор МКОУ
«Таловская СОШ»
_____ Т.С. Шинкоренко
Приказ № _____
от _____ 20 _____

Положение об организации питания воспитанников в МКОУ «Таловская СОШ» структурное подразделение детский сад

1. Общие положения

1.1. Положение об организации питания воспитанников в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Таловская средняя общеобразовательная школа» структурное подразделение детский сад (далее – Положение) разработано в соответствии с Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 № 32 "Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения".

1.2. Поставка продуктов питания в МКОУ «Таловская СОШ» структурное подразделение детский сад (далее – учреждение) осуществляется через Индивидуального предпринимателя Знобиной Альбины Альбертовны, действующего на основании свидетельства.

1.3. Организация питания воспитанников осуществляется штатными работниками учреждения.

1.4. Помещения пищеблока приспособлены для работы на пищевом сырье, оборудованы технологическим и холодильным оборудованием.

1.5. Контроль за разнообразием, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, санитарным состоянием пищеблока, правилами хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на кладовщика и заместителя руководителя.

1.6. В целях улучшения условий организации питания воспитанников в учреждении может быть организован «Родительский контроль».

1.7.

2. Организация питания воспитанников

2.1. Воспитанники получают пятиразовое питание в группах с длительностью пребывания 12 часов. Режим питания воспитанников по отдельным приемам пищи (завтрак, второй завтрак, обед, полдник ужин)

определяется временем их пребывания в учреждении.

2.2. Питание воспитанников в учреждении осуществляется в соответствии с циклическим десятидневным меню, с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах и норм питания для воспитанников от 1,5 до 3 лет и от 3 до 8 лет.

2.3. Ежедневно перед началом работы ответственным работником, проводится осмотр, связанных с приготовлением и раздачей пищи, на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, а также ангины, катаральных явлений верхних дыхательных путей. Результаты осмотра заносятся в «Журнал здоровья». Не допускаются или немедленно отстраняются от работы больные сотрудники и при подозрении на инфекционные заболевания. Не допускаются к работе по приготовлению блюд и их раздаче сотрудники, имеющие на руках нагноения, порезы, ожоги.

2.4. В образовательной организации организуется питьевой режим. Допускается использование кипяченой питьевой воды, при условии ее хранения не более 3-х часов.

2.5. Ежедневно (до 15:00ч.) составляет ежедневное меню на следующий день на основании примерного циклического меню, с учетом среднесуточного набора продуктов питания для каждой возрастной группы, норм физиологических потребностей, норм взаимозаменяемости продуктов при приготовлении блюд. При составлении ежедневного меню необходимо соблюдать оптимальное соотношение пищевых веществ (белков, жиров и углеводов), которое должно составлять 1:1:4 соответственно.

2.6. На основании утвержденного меню-требования кладовщик выдает повару набор продуктов питания на следующий день.

2.7. Член бракеражной комиссии, присутствует при каждой закладке основных продуктов в котел и проверяет объем блюд на выходе (контрольное взвешивание).

2.8. В целях профилактики гиповитаминозов медицинским работником (по согласованию) или лицом, назначенным приказом МКОУ осуществляется С- витаминизация III блюд.

2.9. После приготовления пищи поваром отбирается суточная проба готовой продукции. Суточная проба отбирается в объеме: порционные блюда – в полном объеме; холодные закуски, первые блюда гарниры и прочие блюда – не менее 100г. Пробу отбирают стерильными или прокипяченными ложками в стерильную или прокипяченную посуду с плотно закрывающимися крышками (каждое блюдо – в отдельную посуду) и хранят в течение не менее 48 часов при температуре +2 + 6гр.С в специально отведенном месте в холодильнике. Посуду с пробами маркируют с указанием приема пищи и датой отбора. Контроль за правильностью отбора и хранения суточной пробы осуществляет зам. руководителя.

2.10. Выдача готовых блюд на группы проводится после проведения приемочного контроля бракеражной комиссией, состав которой утвержден приказом. Результаты оценки каждого готового блюда (цвет, запах, вкусовые

качества, готовность) заносятся в «Журнал бракеража готовой кулинарной продукции».

2.11 Выдача готовой пищи на группы осуществляется в соответствии с графиком. Пища выдается в промаркированную посуду. Перед получением готовой пищи помощники воспитателей обязаны тщательно вымыть руки, надеть специальную одежду для получения и раздачи пищи.

2.12. В целях информирования родителей об ассортименте питания ребенка в учреждении ежедневное меню, утвержденное зам.руководителя, вывешивается около пищеблока, в раздевальных групп с указанием полного наименования блюд, выхода блюд.

2.13. Организацию питания воспитанников в группах осуществляют воспитатель и помощник воспитателя.

2.14. Перед раздачей пищи воспитанникам помощники воспитателей обязаны промыть столы горячей водой с моющим средством специальной ветошью, тщательно вымыть руки. Раздачу пищи производить только в специальной одежде.

2.15. К сервировке столов могут привлекаться воспитанники с 3 лет. С целью формирования трудовых навыков и воспитания самостоятельности у воспитанников дошкольного возраста по окончанию приема пищи воспитателям необходимо сочетать работу дежурных и каждого ребенка (например: салфетницы собирают дежурные, а тарелки за собой убирают воспитанники).

2.16. Воспитатель обязан обеспечить отсутствие воспитанников в обеденной зоне во время раздачи пищи.

2.17. Порядок подачи готовых блюд и уборки столовой посуды осуществляется в соответствии с инструкцией подачи готовых блюд.

2.18. Воспитанники в возрасте от 1,5 до 3 лет, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, воспитатель и помощник воспитателя докармливают.

2.19. После каждого приема пищи помощник воспитателя обязан промыть столы горячей водой с моющим средством специальной ветошью и провести влажную уборку (мытьё полов) в обеденной зоне.

3. Порядок учета продуктов питания.

3.1. Ежедневно осуществляет учет воспитанников, фактически присутствующих, поставленных или снятых с питания с занесением данных в «Журнал учета посещаемости воспитанников».

3.2. Снятие воспитанников с питания проводится на основании заявления родителей (законных представителей) в устной или письменной форме. В случае отсутствия заявления родителей (законных представителей) воспитанник снимается с питания через 3 дня с момента отсутствия.

3.3. При необходимости изменений в меню-требовании (несвоевременный завоз продуктов, поставка недоброкачественных продуктов) их вносит работник, ответственный за составление меню на основании акта бракеражной комиссии. Измененное меню- требование заверяется подписью директора.

3.4. Учет продуктов питания ведется кладовщиком.

3.5. Расчет стоимости питания воспитанников осуществляется автоматизированным способом на основании «Табеля учета ежедневной посещаемости детей», который ведется воспитателем группы. Количество детодней по табелям посещаемости воспитанников должно строго соответствовать меню-требованию.

УТВЕРЖДЕНО:
 Директор МКОУ
 «Галовская СОШ»
 _____ Т.С. Шинкоренко
 Приказ № _____
 от _____ 20 _____

**ПЛАН
 РАБОТЫ БРАКЕРАЖНОЙ КОМИССИИ НА УЧЕБНЫЙ ГОД**

Мероприятия	Сроки выполнения	Ответственный
Проведение организационных совещаний	IX, I, V	Председатель комиссии
Контроль санитарного состояния транспорта при доставке продуктов	1 раз в месяц	Члены комиссии
Отслеживание составления меню в соответствии с нормами и калорийностью блюд	Ежедневно	Члены комиссии
Контроль сроков реализации продуктов	1 раз в месяц	Члены комиссии в присутствии кладовщика
Отслеживание технологии приготовления, закладки продуктов, выхода блюд	1–2 раза в неделю	Члены комиссии
Контроль санитарно-гигиенического состояния пищеблока	Постоянно	Член комиссии (завхоз, председатель ПК)
Разъяснительная работа с педагогами	3 раза в год	Председатель комиссии,
Работа с родителями (на общих родительских собраниях)	2 раза в год	Председатель комиссии
Отчет на ДОУ о проделанной работе комиссии	XII, V	Председатель комиссии