

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК
Маргиева Д.А.

« 2 » 09 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МБДОУ «детский сад №11 г.Беслана»
Е.Р.Халикова

Приказ № 44 от « 6 » 10 2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О БРАКЕРАЖНОЙ КОМИССИИ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано для МБДОУ «Детский сад № 11 г.Беслана» Правобережного района РСО-Алания (далее – Учреждение) в соответствии с:

1. Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ,
2. Статьей 30. Локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения.
3. Статьей 37. Организация питания обучающихся.
4. Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами для ДОУ (СанПиН 2.4.1.3049-13), утвержденные Главным гос. сан. врачом в РФ 15 мая 2013 г.,

1.2. Бракеражная комиссия назначается приказом заведующего Учреждением.

1.3. В состав комиссии входят: заместитель заведующего, повар, воспитатель, член Управляющего совета, диетсестра.

1.4. Комиссия является контролирующим органом, который осуществляет контроль над качеством готовых блюд и вносит предложения по улучшению питания детей, основываясь на принципах единоначалия коллегиальности управления образовательным учреждением. А также в соответствии с Уставом ДОУ в целях осуществления: контроля за правильной организацией питания детей, качеством доставляемых продуктов питания и соблюдением санитарно – гигиенических требований при приготовлении и раздаче пищи в ДОУ создается и действует бракеражная комиссия.

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

2. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ БРАКЕРАЖНОЙ КОМИССИИ И ЕЕ СОСТАВ

2.1 Бракеражная комиссия создается общим собранием ДОУ. Состав комиссии, сроки ее полномочий утверждаются приказом заведующего ДОУ.

2.2. Бракеражная комиссия состоит из 5 членов. В состав комиссии входят:

1. Заместитель заведующего (председатель комиссии);
2. Повар;
3. Воспитатель, председатель профсоюзного комитета ДОУ;
4. Член Управляющего совета
5. Медсестра

3. ФУНКЦИИ БРАКЕРАЖНОЙ КОМИССИИ

3.1. Осуществляет:

1. контроль за соблюдением санитарно – гигиенических норм при транспортировке, доставке и разгрузке продуктов питания;
2. контролирует организацию работы на пищеблоке;
3. проверяет на пригодность складские и другие помещения, предназначенные для хранения продуктов питания, а также соблюдения правил и условий их хранения;
4. проверяет соответствие пищи физиологическим потребностям детей в основных пищевых веществах;
5. проверяет соответствие объемов приготовленного питания объему разовых порций и количеству детей.
6. следит ежедневно за правильностью составления меню-раскладок;
7. следит за соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока;

8. осуществляет: контроль за сроками реализации продуктов питания и качества приготовления пищи;

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

3.2. Комиссия проверяет качество готовых блюд, а диетсестра ежедневно отмечает в бракеражном журнале готовой продукции.

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

3.4. Комиссия производит списание невостребованных порций, оставшихся по причине отсутствия детей.

3.5. Комиссия составляет акты на списание продуктов

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

3.7. 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)

3.8. Комиссия вносит предложения по улучшению питания детей в Учреждении.

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

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1. Члены комиссии несут ответственность за достоверность излагаемых фактов в бракеражном журнале готовой продукции, в журнале контроля над закладкой основных продуктов, в актах на списание невостребованных порций, оставшихся по причине отсутствия детей.

4.2. В акте на списание невостребованных порций, оставшихся по причине отсутствия детей, отмечается:

1. число, месяц, год наименование блюда
2. количество порций и выход в граммах
3. причина невостребованных блюд количество отсутствующих детей
4. какой группе были выданы невостребованные блюда на дополнительное питание

4.3. По результатам своей контрольной деятельности комиссия готовит сообщение о состоянии дел заведующему Учреждением, на административное совещание, заседания педагогического совет, родительского комитета.

5. ОЦЕНКА ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ДОО

5.1. Результаты проверки выхода блюд, их качества отражаются в бракеражном журнале и оцениваются по 4-х бальной системе. В случае выявления каких либо нарушений, замечаний бракеражная комиссия вправе приостановить выдачу готовой пищи на группы до принятия необходимых мер по устранению замечаний.

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

5.3. Администрация ДОО обязана содействовать в деятельности бракеражной комиссии и принимать меры к устранению.

6. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

6.1. В бракеражном журнале готовой продукции отмечается:

1. число, месяц, год проверки
2. закладка основных продуктов в соответствии с меню и с указанием их веса
3. при контроле выдачи пищи на группы необходимо не менее 5-ти порций блюда взвесить и разделить на количество взятых порций (на 5)
4. на пищеблоке взвесить емкость с пищей, выданной на группу, разделив на количество детей, без учета веса емкости