

Комитет по образованию администрации г. Мурманска
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
г. Мурманска № 122

ПРИКАЗ

13.01.2021

№ 24/1-ОД

**Об утверждении Положений
МБДОУ г. Мурманска №122**

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об организации питания в МБДОУ г. Мурманска № 122 (приложение №1).
2. Утвердить Положение о бракеражной комиссий в МБДОУ г. Мурманска № 122 (приложение №2).
3. Признать утратившими силу Положения об организации детского питания в МБДОУ №122 от 16.02.2016, о бракеражной комиссии МБДОУ №122 от 16.02.2016 г.
4. Разместить настоящий приказ на официальном сайте учреждения в течение десяти рабочих дней со дня издания настоящего приказа.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ №12

А.В. Ульянова

М.П.



ПРИНЯТО:

Общим собранием МБДОУ г. Мурманска
№122
Протокол № 1 от 12.01.2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ г. Мурманска
№122
Приказ № 24/1-ОД от 13.01.2021 г.
А.В. Ульянова



ПОЛОЖЕНИЕ О БРАКЕРАЖНОЙ КОМИССИИ МБДОУ г. Мурманска №122

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о бракеражной комиссии (далее-комиссия) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г. Мурманск № 122 (далее – Учреждение) разработано в соответствии с Положением об организации детского питания в МБДОУ, 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. Данное Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации с изменениями от 8 декабря 2020 года, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 года N 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Федеральным законом № 29-ФЗ от 2 января 2000 г. «О качестве и безопасности пищевых продуктов» с изменениями от 13 июля 2020 года, сборниками рецептур, технологическими картами, Программой ХАССП для пищеблока, а также Уставом дошкольного образовательного учреждения и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

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.

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

На комиссию возлагаются следующие основные задачи:

2.1. Анализ существующего состояния организации питания в Учреждении и подготовка соответствующих предложений в пределах своей компетенции по решению проблем, связанных с организацией питания.

2.1. Информирование сотрудников о состоянии условий и организации питания в учреждении.

III. ФУНКЦИИ

3.1. Выполняет функции, отнесенные к ее компетенции, в соответствии с утвержденной Программой ХАССП для пищеблока МБДОУ

- 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;
- осуществляет контроль за сроками реализации продуктов питания и качества приготовления пищи;
- контролирует организацию работы на пищеблоке;
- следит ежедневно за правильностью составления меню-требования
- проверяет соответствие пищи физиологическим потребностям детей и основных пищевых веществах;
- 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;
- следит и контролирует соблюдение правил личной гигиены работниками пищеблока;
- разрабатывает график получения приготовленных блюд по группам;
- формирует предложения по улучшению организации питания воспитанников;
- не реже одного раза в месяц осуществляет проверки организации питания обучающихся, по итогам которых составляются акты;
- предотвращает пищевые отравления и желудочно-кишечные заболевания.

IV. 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, должны стоять подписи старшей медсестры, кладовщика, шеф-повара. 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 журнале «Бракераж готовой пищевой продукции». Журнал должен быть прошнурован, пронумерован и скреплен печатью: хранится у ответственного за питание.
- 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 случае, 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 «Бракераж готовой пищевой продукции» 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 устанавливают 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.

V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Комиссия отвечает за:

- 5.1. Осуществление контроля за реализацией плана по организации питания.
5.2. Принятие решений по рассматриваемым вопросам

VI. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

- 6.1. Комиссия взаимодействует с заведующим, заместителем заведующего по АХЧ, старшим воспитателем. Подотчетна общему собранию трудового коллектива.

VII. КОНТРОЛЬ

- 7.1. Контроль за деятельностью комиссии осуществляется заведующим МБДОУ.

VIII. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

- 8.1. Результаты проверки выхода блюд, их качество отражаются в журнале «Бракераж готовой пищевой продукции». В случае выявления каких-либо нарушений, замечаний 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 журнал «Бракераж готовой пищевой продукции» и оформляются акты, в соответствии с Положением о документировании, с Программой ХАССП для пищеблока МБДОУ.
- 8.3. Администрация Учреждения должна содействовать деятельности комиссии и принимать меры к устранению нарушений и замечаний, выявленных комиссией.
- 8.4. Акты проверок хранятся в Учреждении.
- 8.5. Ответственность за делопроизводство в комиссии возлагается на секретаря комиссии.