

СОГЛАСОВАНО
Председатель Управляющего совета
СП «Детский сад № 1» ГБОУ СОШ №2 «ОЦ»
им. Г.А. Смолякова с. Большая Черниговка
Протокол № 3
31 » 08 2015 г.
Ш Е.Ю.Шлякова

УТВЕРЖДЕНО
Приказом заведующего
СП «Детский сад №1» ГБОУ СОШ №2
«ОЦ» им. Г.А. Смолякова с. Большая
Черниговка
от 22.06.15 № 22
Ж Е.Н. Жукова



ПОЛОЖЕНИЕ
о бракеражной комиссии
в структурном подразделении «Детский сад №1»
ГБОУ СОШ №2 «ОЦ» им. Г.А.Смолякова
с. Большая Черниговка муниципального района
Большечерниговский Самарской области,
реализующее основные общеобразовательные программы
– образовательные программы дошкольного образования

1. Общие положения

1.1. Основываясь на принципах единоначалия и коллегиальности в управлении структурного подразделения «Детский сад №1» государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средняя общеобразовательная школа № 2 «Образовательный центр» имени ветерана Великой Отечественной войны Г.А.Смолякова с. Большая Черниговка муниципального района Большечерниговский Самарской области, реализующее основные общеобразовательные программы – образовательные программы дошкольного образования (далее – СП), а так же в соответствии с Уставом ГБОУ СОШ №2 «ОЦ» им.Г.А.Смолякова с.Большая Черниговка (далее-Учреждение) в целях осуществления контроля за правильной организацией питания детей, качеством доставляемых продуктов питания и соблюдения санитарно-гигиенических требований при приготовлении и раздаче пищи в детском саду создается и действует бракеражная комиссия.

1.2. Бракеражная комиссия работает в тесном контакте с Администрацией СП и профсоюзным комитетом.

2. Порядок создания бракеражной комиссии и её состав

2.1. Бракеражная комиссия создается приказом заведующего СП. Состав комиссии, сроки её полномочий оговариваются в приказе.

2.2. В состав бракеражной комиссии входят:

-заведующий хозяйством - председатель комиссии;

-работники СП - 2 - человека.

2.3. В необходимых условиях в состав бракеражной комиссии могут быть включены другие работники СП, приглашенные специалисты, эксперты, а также специалисты Управления образования.

2.4. Деятельность бракеражной комиссии регламентируется настоящим Положением, которое утверждается заведующим СП.

3. Полномочия комиссии

3.1. Бракеражная комиссия:

- 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;
- периодически присутствует при закладке основных продуктов в котел, проверяют 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. Содержание и формы работы:

3.2.1. Бракеражная комиссия в полном составе ежедневно приходит на снятие бракеражной пробы за 30 минут до начала раздачи готовой пищи. Предварительно комиссия должна ознакомиться с меню -требованием: в нем должны быть проставлены дата, количество детей, суточная проба, полное наименование блюда, выход порций, количество наименований, выданных продуктов. Меню должно быть утверждено заведующим, должны стоять подписи ответственного за питание, завхоза, повара. Бракеражную 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.

3.2.2. Результаты бракеражной пробы заносятся в Журнал контроля за рационом питания и приемки (бракеража) готовой кулинарной продукции. Журнал должен быть прошнурован, пронумерован и скреплен печатью: хранится у ответственного за питание.

3.2.3. Бракеражная комиссия проверяет наличие контрольного блюда и суточной пробы.

3.2.4. Бракеражная 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.

3.2.5. 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.

3.2.6. Выдача готовой пищи разрешается только после проведения приёмочного контроля бракеражной комиссией.

4. Оценка организации питания в СП

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

4.2. Администрация СП при установлении надбавок к должностным окладам работников либо при премировании вправе учитывать данные критерии оценки в организации питания.

4.3. Администрация СП обязана содействовать деятельности бракеражной комиссии и принимать меры к устранению нарушений и замечаний выявленных комиссией.

План работы бракеражной комиссии

Мероприятия	Сроки выполнения	Ответственный
Проведение совещаний при руководителе	1 раз в месяц	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 завхоза
Отслеживание технологии приготовления, закладки продуктов, выхода блюд	1 раза в неделю	Члены комиссии
Контроль санитарно-гигиенического состояния пищеблока	Постоянно	Член комиссии
Разъяснительная работа с педагогами	3 раза в год	Председатель комиссии, ответственный за питание
Работа с родителями (на общих родительских собраниях)	2 раза в год	Ответственный за питание
Отчет на производственном собрании о проделанной работе комиссии	Декабрь, май	Ответственный за питание