

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области
средняя общеобразовательная школа №6 городского округа Отрадный Самарской области

Структурное подразделение Детский сад №14

Приложение к
Приказу от 03.03 2022 № 49-од

ПОЛОЖЕНИЕ

о бракеражной комиссии

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Уставом ГБОУ СОШ №6 го Отрадный, Положением о структурном подразделении, санитарными правилами СП 2.4.3648-20 от 28.09.2020 Постановление №28 (рег№ 61573 от 18.12.2020) «Санитарно – эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 от 27.10.2020 Постановление №32 (рег№ 60833 от 11.11.2020) «Санитарно – эпидемиологические требования к организациям общественного питания населения».

1.2. Положение регулирует деятельность бракеражной комиссии (далее – Комиссия), созданной в структурном подразделении Детский сад №14.

1.3. Комиссия создается с целью осуществления контроля за организацией питания детей, качества доставляемых продуктов, соблюдения технологии приготовления пищи, соблюдения санитарно-гигиенических требований при приготовлении и раздаче пищи в учреждении.

1.4. В своей деятельности Комиссия руководствуется санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами (СанПиН 2.3/2.4.3590-20 от 27.10.2020 Постановление №32 (рег№ 60833 от 11.11.2020) «Санитарно – эпидемиологические требования к организациям общественного питания населения»), настоящим Положением, Положением об организации питания обучающихся, утвержденным приказом от 11.01.2021 № 5-од и другими нормативно-правовыми актами по вопросам организации питания детей.

2. Порядок создания Комиссии и ее состав

2.1. Состав Комиссии и сроки ее полномочий утверждается приказом руководителя структурного подразделения о создании бракеражной комиссии. Приказ издается каждый год.

2.2. Комиссия состоит из 3–5 членов. В ее состав входят:

- представитель администрации (председатель комиссии);
- представитель трудового коллектива;
- медицинский работник, представитель ОГБ (по согласованию);

- повар.

3. Основные задачи деятельности комиссии

3.1. Оценка органолептических свойств приготовленной пищи.

3.2. Контроль за полнотой закладки продуктов в котел.

3.3. Предотвращение пищевых отравлений.

3.4. Предотвращение желудочно - кишечных заболеваний.

3.5. Контроль за соблюдением технологии приготовления пищи.

3.6. Обеспечение санитарии и гигиены на пищеблоке.

3.7. Контроль за организацией сбалансированного и безопасного питания.

4. Полномочия Комиссии

4.1. Комиссия:

- осуществляет контроль соблюдения санитарно-гигиенических норм при транспортировке, доставке и разгрузке продуктов питания;
- осуществляет контроль за качеством пищевых продуктов (внешний вид, соблюдения сроков годности и условий доставки, соответствие ГОСТам и др.) поставляемых поставщиками (при необходимости);
- проверяет на пригодность складские и другие помещения для хранения продуктов питания, а также условия их хранения;
- ежедневно следит за правильностью составления меню;
- контролирует организацию работы на пищеблоке;
- осуществляет контроль сроков реализации продуктов питания и качества приготовления пищи;
- проверяет соответствие пищи физиологическим потребностям детей в основных пищевых веществах;
- проводит органолептическую оценку готовой пищи, т. е. определяет ее цвет, запах, вкус, консистенцию, жесткость, сочность и т. д.;
- проверяет соответствие объемов приготовленного питания, объему разовых порций и количеству детей;
- принимает участие в списании невостребованных порций, в связи с отсутствием детей, в виде дополнительного питания или увеличения выхода блюд;

- участвует в уменьшении выхода блюд в связи с приходом в Учреждение большего количества детей;
- при необходимости составляет акты по результатам выполненной работы;
- периодически присутствует при закладке основных продуктов, проверяет выход блюд;
- контролирует соблюдение правил личной гигиены работниками пищеблока на рабочем месте.

5. Содержание и формы работы комиссии

5.1. Комиссия ежедневно приходит на снятие бракеражной пробы до начала раздачи готовой продукции с пищеблока и не менее чем за 30 минут до начала приема пищи детьми.

Предварительно комиссия должна ознакомиться с меню-требованием: в нем должны быть проставлены дата, количество детей, сотрудников, полное наименование блюда, выход порций, количество наименований, выданных продуктов. Меню должно быть утверждено руководителем структурного подразделения (в случае его отсутствия исполняющим обязанности), должны стоять подписи ответственного за организацию питания, уполномоченного (в соответствии с должностными обязанностями) к написанию меню - требования, кладовщика, 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.

5.2. Результаты бракеражной пробы заносятся в Журнал бракеража готовой продукции (в процедуре участвуют не менее двух членов комиссии).

Журнал должен быть прошнурован, пронумерован и скреплен печатью: хранится на пищеблоке. Журнал может вестись в электронном виде, распечатываться, подшиваться в папку, по окончании каждого месяца листы прошнуровываются, пронумеровываются и скрепляются печатью.

5.3. Органолептическая оценка дается на каждый приём пищи (готовность и доброкачественность).

В случае, если блюдо имеет 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, оно не допускается к раздаче, и комиссия ставит свои подписи напротив выставленной оценки под записью «К раздаче не допускаю».

5.4. Блюдо не может быть выдано без снятия пробы.

5.5. Оценка качества блюд и кулинарных изделий заносится в журнал сразу после снятия пробы и оформляется подписями всех членов бракеражной комиссии, участвующих в процедуре. Не допускается ведение журнала до снятия пробы.

5.6. Лица, виновные в неудовлетворительном приготовлении блюд и кулинарных изделий, привлекаются к дисциплинарной, материальной ответственности.

5.7. Комиссия проверяет наличие суточной пробы.

5.8. 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.

5.9. 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, 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.

6. Оценка организации питания в учреждении

6.1. В случае выявления каких-либо нарушений, замечаний, комиссия вправе приостановить выдачу готовой пищи на группы до принятия необходимых мер по устранению замечаний.

7. Права комиссии

7.1. Комиссия учреждения имеет право:

требовать от повара выполнения и принятия мер к устранению нарушений и замечаний, выявленных комиссией.

8. Ответственность комиссии

8.1. Комиссия несет ответственность:

за выполнение закрепленных за ним полномочий;

соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам ГБОУ СОШ №6, структурного подразделения.

План работы бракеражной комиссии на 2022 год

Мероприятия в детском саду	Сроки выполнения	Ответственный
Проведение организационных совещаний	Ежеквартально	Руководитель структурного подразделения
Отслеживание качества готовых блюд	Ежедневно	Члены комиссии
Контроль составления меню в соответствии с нормами и калорийностью блюд	Ежеквартально	Члены комиссии Представители родительской общественности (в соответствии с планом производственного контроля в детском саду) И протоколом общего родительского собрания от 09.12. №7
Контроль сроков реализации продуктов	1 раз в месяц	Члены комиссии, кладовщик
Отслеживание технологии приготовления, закладки продуктов, выхода блюд	1–2 раза в неделю	Члены комиссии
Контроль санитарно-гигиенического состояния пищеблока	Постоянно	Член комиссии, заведующий хозяйством
Разъяснительная работа с педагогами и помощниками воспитателей	4 раза в год	Медицинский работник (по согласованию)
Работа с родителями (на общих родительских собраниях)	2 раза в год	Руководитель структурного подразделения, ответственный, ст. воспитатель, воспитатели групп
Отчет о проделанной работе комиссии перед родительской общественностью	Май декабрь	Руководитель структурного подразделения, ст. воспитатель