



УТВЕРЖДАЮ:
Директор
МКОУ "Нижне-Нарыкарская СОШ"

В.А. Воробьев

Приказ № 197- од от «10» января 2020 год

Положение о бракеражной комиссии в дошкольной группе МКОУ «Нижне-Нарыкарская СОШ»

1. Общие положения

1.1. Основываясь на принципах единоначалия и коллегиальности управления образовательным учреждением, а также в соответствии с Уставом Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Нижне-Нарыкарская средняя общеобразовательная школа» (далее по тексту Учреждение) в целях осуществления контроля за правильной организацией питания детей дошкольных отделений, качеством доставляемых продуктов питания и соблюдения санитарно-гигиенических требований при приготовлении и раздаче пищи в Учреждении создается и действует Бракеражная комиссия Учреждения (далее по тексту Бракеражная комиссия).

1.2. Бракеражная комиссия в своей деятельности руководствуется требованиями СанПиН, сборниками рецептур, технологическими картами, ГОСТами, методическими рекомендациями по организации претензионной работы, требованиями Государственного контракта на комплексную услугу по организации питания, настоящим Положением.

1.3. Бракеражная комиссия работает в тесном контакте с администрацией и Управляющим советом.

2. Основные задачи

2.1. Основными задачами являются:

- осуществлять контроль за работой пищеблока;
- проверять санитарное состояние пищеблока;
- за соблюдением сроков, объемов и ассортиментом поставляемого товара;
- за целевым использованием Продукции в соответствии с предварительным заказом;
- за выходом порций, качественным и количественным составом готовых блюд;
- за организацией прима пищи детьми, соблюдением требований СанПиН и правил личной гигиены;

2.2. Контроль за соблюдением технологии приготовления пищи.

2.3. Обеспечение требований санитарии и гигиены на пищеблок.

2.4. Предотвращение пищевых отравлений и желудочно-кишечных заболеваний.

3. Состав Бракеражной комиссии

3.1. Бракеражная комиссия создается распоряжением директора школы. Состав комиссии, сроки ее полномочий оговариваются на совещании при директоре.

3.2. В состав Бракеражной комиссии входят:

- * Повар
- * Младший воспитатель
- * Воспитатель;
- * Администратор;
- * Медицинская сестра;

* Представитель родительской общественности.

4. Полномочия комиссии

4.1. Бракеражная комиссия:

- осуществляет контроль за соблюдением санитарно-гигиенических норм при транспортировке, доставке и разгрузке продуктов питания и проверку сроков реализации;
- соответствие наименования и количества продуктов питания товарно-транспортной накладной;
- проверяет на пригодность складские и другие помещения, предназначенные для хранения продуктов питания, а также соблюдение правил и условий их хранения;
- осуществляет контроль за качеством приготовления пищи;
- проверяет наличие суточной пробы;
- следит и контролирует соблюдение правил личной гигиены работниками пищеблока;
- контролирует полноту вложения продуктов в котел, проверяет выход блюд;
- проводит органолептическую оценку готовой пищи, т.е. определение ее цвета и запаха, вкуса, консистенции, жесткости, сочности и т.д.;
- проверяет при выдаче питания с пищеблока соответствие объемов выхода блюд по количеству детей и соблюдение объема реализованных.

5. Содержание и формы работы

5.1. Бракеражная комиссия организует свою деятельность согласно Плана работы.

5.2. Бракеражная комиссия контролирует прием продуктов с базы согласно СанПину. Проверяет соответствие наименования товара и веса товарной накладной, сроки годности, сохранность упаковки, наличие сертификатов. При выявленных недостатках оформляются Претензионные акты установленного образца (приложение к Гос.контракту), которые подписываются у уполномоченного представителя Исполнителя и направляются по факсу или электронной почте, либо передаются уполномоченному представителю Исполнителя под расписку. В случае отказа представителя от его подписания, в Акте делается соответствующая отметка.

5.3. Бракеражная комиссия ежедневно приходит на снятие бракеражной пробы за 10 минут до начала раздачи готовой пищи. Предварительно Бракеражная комиссия должна ознакомиться с меню: в нем должны быть проставлены дата, количество детей, сотрудников, суточная проба, полное наименование блюда, выход порций, количество наименований. Меню должно быть утверждено директором Поставщика услуг и согласовано с руководителем структурного подразделения. При расхождении количества порций в Заявке на организацию питания воспитанников с фактически присутствующим количеством детей составляется Акт на корректировку объема блюд.

5.4. Бракеражную пробу берут из общего котла, предварительно перемешав тщательно пищу в котле. Бракераж начинают с блюд, имеющих слабовыраженные запах и вкус (супы и т.п.), а затем дегустируют те блюда, вкус и запах которых выражены отчетливее. Сладкие блюда дегустируются в последнюю очередь.

5.3. Результаты бракеражной пробы заносятся в Журнал бракеража готовой кулинарной продукции, предоставленный Исполнителем. Журнал хранится у Исполнителя (зав. производством).

5.4. Органолептическая оценка дается на каждое блюдо отдельно (температура, внешний вид, запах, вкус; готовность и доброкачественность).

5.5. **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.

5.6. **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.

5.7. **Порций 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).

5.8. **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 Бракеражная комиссия ставит свои подписи напротив выставленной оценки под записью «К раздаче не допускаю».

5.9. Оценка качества блюд и кулинарных изделий заносится в журнал установленной формы и оформляется подписями всех членов бракеражной комиссии.

5.10. Бракеражная комиссия определяет фактический выход одной порции каждого блюда. Фактический объем первых блюд устанавливается 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.

5.11. Проверку порционных вторых блюд (котлеты, тефтели и т.п.) производят путем взвешивания 5 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.

6. Номенклатура дел

6.1. Номенклатура дел Бракеражной комиссии Учреждения представляет собой систематизированный и оформленный в установленном порядке перечень документации с указанием сроков их хранения утверждается руководителем Учреждения.

7. Заключительные положения

7.1. Администрация Учреждения обязана содействовать деятельности Бракеражной комиссии и принимать меры к устранению нарушений и замечаний, выявленных комиссией.

№ п/п	Наименование документа	Срок хранения
1.	Претензионные акты	
2.	Акты об изменении объема блюд с коррекцией в сторону увеличения или уменьшения	1 год

АКТ
на корректировку организации питания

от « _ » _____ 201_ год.

составили настоящий акт о том, что « _ » _____ 20__ год;

в дошкольной группе присутствовали _____ воспитанника от 1-3-х лет и 3-х до 7-ми лет.

Заявка на организацию питания в пищеблок оформлена на Завтрак 1 - ___ порций. Завтрак 2 ___ порций, обед ___ - порций , полдник ___ - порций, ужин ___ - порций.

Произведена корректировка порций в сторону увеличения (уменьшения) в кол-ве:
(завтрак 1, обед, полдник)

Порции переданы в группы детского сада.

Наименование блюда	Объем порции в гр. норма по меню	Объем измен, порции в гр.
<i>Завтрак 1</i>	Выход	
<i>Обед</i>	Выход	
<i>Полдник</i>	Выход	