

**СОГЛАСОВАНО:**

на общем собрании работников  
МАДОУ «Детский сад №2 «Золотая рыбка»

Протокол № 2  
от «14» 01 2021 г.

Председатель профкома  
МАДОУ «Детский сад № 2 «Золотая рыбка»  
Т.Е. Кочетова  
«14» 01 2021 г.

**УТВЕРЖДЕНО:**

Заведующий  
МАДОУ «Детский сад №2 «Золотая рыбка»  
Д.Ш. Гареева  
Вводится в действие на основании приказа  
№ 702 от 19.01 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о бракеражной комиссии**

**Муниципального автономного дошкольного образовательного  
учреждения**

**«Детский сад №2 «Золотая рыбка» пгт Камские Поляны НМР РТ**

## 1. Общие положения

1.1. Данное Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 1 сентября 2020 года, Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами согласно постановлению от 27 октября 2020 года №32 Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", Федеральным законом № 29-ФЗ от 2 января 2000 г «О качестве и безопасности пищевых продуктов» (с изменениями на 13 июля 2020 года), а также Уставом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №2 «Золотая рыбка» пгт Камские Поляны» Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан (далее ДОУ) и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Настоящее Положение определяет цель, задачи и функции бракеражной комиссии, регламентирует ее деятельность, устанавливает права, обязанности и ответственность ее членов.

1.3. Бракеражная комиссия (далее – комиссия) — комиссия общественного контроля учреждения, созданная в целях осуществления качественного и систематического контроля организации питания детей, контроля качества доставляемых продуктов и соблюдения санитарно-гигиенических требований при приготовлении и раздаче пищи в детском саду.

1.4. Бракеражная комиссия в своей деятельности руководствуется сборниками рецептур, технологическими картами, ГОСТами.

1.5. В задачи бракеражной комиссии входит:

- контроль и качество приготовления блюд;
- контроль за качеством доставляемых продуктов питания;
- контроль за соблюдением санитарно-гигиенических требований при приготовлении и раздаче пищи в детском саду.

1.6. Состав бракеражной комиссии, сроки ее полномочий утверждаются приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением на начало учебного года. Срок полномочий комиссии - 1 год.

1.7. Бракеражная комиссия состоит из не менее 3 человек. В состав комиссии могут входить:

- представитель администрации: заведующий ДОУ или его заместитель (председатель комиссии);
- старшая медсестра (диетсестра);
- педагогические сотрудники;
- повара;
- член профсоюзного комитета детского сада;
- представитель родительской общественности ДОУ.

В необходимых случаях в состав бракеражной комиссии могут быть включены другие работники учреждения, приглашенные специалисты.

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

1.9. Члены бракеражной комиссии работают на добровольной основе.

1.10. Администрация ДООУ при установлении стимулирующих надбавок к должностным окладам работников, либо при премировании вправе учитывать работу членов бракеражной комиссии.

## 2. Функции бракеражной комиссии

2.1. К основным функциям бракеражной комиссии в детском саду относят:

- контроль за соблюдением санитарно-гигиенических норм при транспортировке, доставке и разгрузке продуктов питания;
- проверка на пригодность складских и других помещений, предназначенных для хранения продуктов питания, а также соблюдения правил и условий их хранения согласно признакам доброкачественности продуктов *Приложение 1*;
- проверка соответствия пищи физиологическим потребностям детей в основных пищевых веществах;
- проверка соответствия объемов приготовленного питания объему разовых порций и количеству детей;
- проверка на раздаче правильности хранения блюд, наличия компонентов для оформления, отпуска блюд, температуры блюд после проверки их качества;
- контроль организации работы на пищеблоке;
- ежедневное отслеживание за правильностью составления меню-раскладок;
- наблюдение за соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока;
- осуществление контроля за сроками реализации продуктов питания и качеством приготовления пищи;
- направление при необходимости продукции на исследование в санитарно-технологическую пищевую лабораторию;
- проведение органолептической оценки готовой пищи, т.е. определение ее цвета, запаха, вкуса, консистенции, жесткости, сочности и т.д. (*Приложение 2*).

2.2. Все блюда и кулинарные изделия, изготавливаемые на пищеблоке ДООУ, подлежат обязательному бракеражу по мере их готовности. Бракераж пищи проводится до начала отпуска каждой вновь приготовленной партии.

2.3. 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 и заверяют оценку личными подписями членов комиссии.

2.4. Комиссия составляет акты на списание продуктов, неостребованных порций, оставшихся по причине отсутствия детей.

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

2.6. Комиссия осуществляет контроль над процессом приема пищи детьми:

- создание благоприятной атмосферы приема пищи (спокойное музыкальное сопровождение, знакомство с блюдом, сервировка стола);
- оценка качества приготовления блюда детьми (количество оставшейся несъеденной пищи, причина).

2.7. Комиссия вносит предложения по улучшению питания детей в дошкольном образовательном учреждении.

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

### **3. Оценка организации питания в ДОУ**

3.1. Бракеражная комиссия в полном составе ежедневно приходит на снятие бракеражной пробы за 30 минут до начала раздачи готовой пищи, предварительно ознакомившись с меню требованием.

3.2. В меню должны быть проставлены 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, повара.

3.3. Бракеражную пробу берут из общего котла (кастрюли), предварительно перемешав тщательно пищу в котле.

3.4. 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.

3.5. Результаты бракеражной пробы заносятся в Журнал бракеража готовой кулинарной продукции. Журнал должен быть прошнурован, пронумерован и скреплен печатью: хранится у медицинской сестры.

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

3.7. 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.

3.8. 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.

3.9. 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).

3.10. Оценка «неудовлетворительно» (брак) 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».

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

3.12. Оценка качества блюд и кулинарных изделий «удовлетворительно», «неудовлетворительно», данная бракеражной комиссией или другими проверяющими лицами, обсуждается на аппаратном совещании при заведующем. Лица, виновные в неудовлетворительном приготовлении блюд и кулинарных изделий, привлекаются к материальной и другой ответственности.

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

3.14. 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.

3.15. 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.

3.16. Оценка качества продукции заносится в бракеражный журнал до начала ее реализации. Выдача готовой пищи производится только после снятия пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд и разрешения их к выдаче. При этом в журнале необходимо отмечать результат пробы каждого блюда, а не рациона в целом.

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

3.18. Основными формами работы бракеражной комиссии являются:

- совещания, которые проводятся 1 раз в квартал;
- контроль, осуществляемый руководителем ДООУ, членами бракеражной комиссии, согласно плану производственного контроля ДООУ.

3.19. По результатам своей контрольной деятельности комиссия готовит сообщение о состоянии дел заведующему детским садом на административное совещание, заседания педагогического совета, родительского комитета. Результаты работы бракеражной комиссии оформляются в форме протоколов или доклада о состоянии дел по организации питания в детском саду. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения.

3.20. Контроль проводится в виде плановых проверок в соответствии с утвержденным планом производственного контроля ДООУ, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок и в виде оперативных проверок с целью установления фактов и проверки сведений о нарушениях.

Примерный перечень вопросов, подлежащих контролю и рассмотрению:

- оценка органолептических свойств приготовленной пищи;
- контроль за полнотой вложения продуктов в котел;
- предотвращение пищевых отравлений
- предотвращение желудочно-кишечных заболеваний;
- контроль за соблюдением технологии приготовления пищи;
- обеспечение санитарии и гигиены на пищеблоке;
- контроль за организацией сбалансированного безопасного питания;
- контроль за хранением и реализацией пищевых продуктов;
- контроль за качеством поступающих пищевых продуктов и наличием сопроводительных документов;
- ведение журналов бракеража готовой кулинарной продукции и бракеража поступающего продовольственного сырья;
- контроль за качеством готовых блюд и соблюдением объема порций;
- контроль за выполнением норм питания и витаминизацией пищи;
- контроль за соблюдением питьевого режима;
- контроль за закладкой основных продуктов питания;
- контроль за отбором суточной пробы.

Итоги проверок заслушиваются на совещании при заведующем, где обсуждаются замечания и предложения по организации и качества питания в детском саду.

3.21. Администрация ДООУ обязана содействовать в деятельности бракеражной комиссии и принимать меры по устранению нарушений и замечаний, выявленных комиссией.

#### **4. Права, обязанности, ответственность бракеражной комиссии**

4.1. Бракеражная комиссия имеет право:

- выносить на обсуждение конкретные предложения по организации питания в детском саду;
- контролировать выполнение принятых решений;
- направлять при необходимости продукцию на исследование в санитарно-технологическую пищевую лабораторию;
- составлять инвентаризационные ведомости и акты на списание невостребованных порций, недоброкачественных продуктов;
- давать рекомендации, направленные на улучшение питания в ДООУ;
- ходатайствовать перед администрацией детского сада о поощрении или наказании работников, связанных с организацией питания в дошкольном образовательном учреждении.

4.2. Бракеражная комиссия обязана:

- контролировать соблюдение санитарно-гигиенических норм при транспортировке, доставке и разгрузке продуктов питания;

- проверять складские и другие помещения на пригодность для хранения продуктов питания, а также условия хранения продуктов;
- контролировать организацию работы на пищеблоке;
- следить за соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока;
- осуществлять контроль сроков реализации продуктов питания и качества приготовления пищи;
- следить за правильностью составления меню;
- присутствовать при закладке основных продуктов, проверять выход блюд;
- осуществлять контроль соответствия пищи физиологическим потребностям воспитанников в основных пищевых веществах;
- проводить органолептическую оценку готовой пищи;
- проверять соответствие объемов приготовленного питания объему разовых порций и количеству воспитанников;
- проводить просветительскую работу с педагогами и родителями воспитанников.

#### 4.3. Бракеражная комиссия несет ответственность:

- за выполнение закрепленных за ней полномочий;
- за принятие решений по вопросам, предусмотренным настоящим Положением, и в соответствии с действующим законодательством РФ;
- за достоверность излагаемых фактов в бракеражном журнале готовой продукции, в журнале контроля над закладкой основных продуктов, в актах на списание неостребованных порций, оставшихся по причине отсутствия детей.

### 5. Делопроизводство

5.1. Дошкольное образовательное учреждение ведет акты на списание неостребованных порций и бракеражные журналы:

- Журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- Журнал бракеража поступающего продовольственного сырья.

5.2. Бракеражные журналы должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью учреждения.

5.3. Журнал бракеража готовой продукции хранится у медицинской сестры.

5.4. Журнал бракеража поступающего продовольственного сырья хранится на складе и заполняется по мере поступления продовольственного сырья и пищевых продуктов.

5.5. В акте на списание неостребованных порций, оставшихся по причине отсутствия детей, отмечается:

- дата;
- наименование блюда;
- количество порций и выход в граммах;
- причина неостребованных блюд;
- количество отсутствующих детей;
- какой группе были выданы неостребованные блюда на дополнительное питание.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение о бракеражной комиссии в детском саду является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете дошкольного образовательного учреждения и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Данное Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.6.1. настоящего Положения.

6.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.



Прономеровано, прошнуровано  
и скреплено печатью 5 лист

Заведующий МАДОУ №2 Д.Ш.Гарсва

