

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЕТСКИЙ САД № 117 ФРУНЗЕНСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

192238 г. Санкт-Петербург, ул. Бухарестская, д. 68, корп.3, Литера А. Тел/факс: 268-91-72

**ПРИНЯТО**

Общим собранием работников  
образовательного учреждения  
Протокол № 5  
от «11» января 2021 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий ГБДОУ № 117  
\_\_\_\_\_/ И.В. Рудяк /  
Приказ № 5- О  
от «12» января 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о бракеражной комиссии**

**Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
детского сада № 117 Фрунзенского района Санкт-Петербурга**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о бракеражной комиссии Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 117 Фрунзенского района Санкт-Петербурга является локальным нормативным актом, регламентирующим организацию контроля за качеством питания воспитанников (далее – положение, ГБДОУ № 117).

1.2. Настоящее положение регламентирует порядок работы бракеражной комиссии Государственного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 117 Фрунзенского района Санкт-Петербурга (далее - ГБДОУ № 117, комиссия).

1.3. В своей деятельности комиссия руководствуется санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 г. № 32, Стандартом оказания услуг по обеспечению горячим питанием обучающихся государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга от 30.12.2020 г., технологическими картами, ГОСТами, ТР ТС 021/2011 «О безопасности пищевой продукции», утвержденным решением комиссии Таможенного союза от 09.12.2011 № 880, настоящим Положением.

**2. Цели и задачи деятельности бракеражной комиссии**

2.2. Целью комиссии является осуществление контроля организации питания воспитанников, качества доставляемых продуктов и соблюдения санитарно-гигиенических требований при приготовлении и раздаче пищи в ГБДОУ № 117.

2.3. Основными задачами комиссии являются

- целенаправленная, непрерывная работа по организации правильного, сбалансированного питания, отвечающего физиологическим потребностям растущего организма;
- оценка качества продовольственного сырья и пищевых продуктов, поступающих на склад;
- оценка органолептических свойств приготовленных блюд;
- контроль полноты вложения продуктов в котел;
- контроль за соблюдением санитарно-гигиенических требований на пищеблоке;
- контроль за соблюдением технологии приготовления пищи.

**3. Полномочия комиссии**

3.1. Бракеражная комиссия:

- осуществляет контроль соблюдения санитарно-гигиенических норм при транспортировке, доставке и разгрузке продуктов;
- проверяет на пригодность складские и другие помещения для хранения продуктов, а также условия их хранения;

- ежедневно следит за правильностью составления меню;
- контролирует организацию работы на пищеблоке;
- контролирует соблюдение технологии приготовления блюд;
- контролирует соблюдение санитарных и гигиенических требований на пищеблоке;
- осуществляет контроль сроков реализации продуктов и качества приготовления блюд;
- следит за соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока;
- присутствует при закладке основных продуктов, проверяет выход блюд;
- проводит органолептическую оценку готовой пищевой продукции, т. е. определяет ее цвет, запах, вкус, консистенцию, жесткость, сочность и т. д.;
- проверяет соответствие объемов готовой пищевой продукции объему разовых порций и количеству воспитанников.

#### **4. Состав бракеражной комиссии**

4.1. Состав комиссии, сроки ее полномочий утверждается распорядительным актом заведующего ГБДОУ № 117. Общее число членов комиссии, включая председателя, составляет не менее 5 (пяти) человек. Ротация состава комиссии проводится ежегодно по состоянию на начало учебного года.

4.2. Комиссию возглавляет заведующий. В ее состав могут входить:

- Заместитель заведующего по УВР;
- Медицинская сестра;
- Кладовщик;
- Педагогические и иные работники.

4.3. Решение об изменении состава комиссии принимается заведующим ГБДОУ № 117 в следующих случаях:

- прекращения (возникновения) трудовых отношений с работниками ГБДОУ № 117 (за исключением медицинских работников, не являющихся работниками ДОУ);
- в иных случаях по решению комиссии.

4.4. Председателем комиссии является заведующий. Заместитель председателя и секретарь избираются из членов комиссии.

4.4.1. Председатель комиссии:

- руководит деятельностью комиссии (в период отсутствия председателя комиссии ее деятельностью руководит заместитель председателя комиссии);
- назначает дату и проводит заседания комиссии;
- подписывает протоколы;
- осуществляет иные полномочия, необходимые для организации надлежащей деятельности комиссии.

4.4.2. Секретарь комиссии:

- формирует повестку дня заседания комиссии, доводит ее до сведения членов комиссии не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до их начала;
- организует проведение заседаний комиссии;
- ведет и подписывает протокол заседания комиссии.

4.5. Члены комиссии обязаны:

- участвовать в заседаниях комиссии;
- соблюдать настоящее Положение;
- при принятии решений комиссии голосовать индивидуально и открыто;
- вносить предложения по совершенствованию деятельности комиссии.

4.6. Комиссия собирается не реже одного раза в 6 месяцев, оформляя заседания протоколами. Заседания комиссии назначаются председателем комиссии по собственной инициативе либо по требованию не менее чем одной трети членов комиссии.

4.7. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины членов комиссии. Решения на заседании комиссии принимаются большинством голосов от присутствующих членов комиссии. Передача права голоса другому лицу не допускается.

4.8. По итогам заседания составляется протокол заседания комиссии, который подписывает председательствующий на заседании.

4.9. Члены комиссии работают на добровольной основе.

4.10. Администрация ГБДОУ № 117 при установлении выплат стимулирующего характера или премирования вправе учитывать работу в комиссии.

## **5. Бракераж скоропортящейся пищевой продукции**

5.1. Комиссия в полном составе ежедневно производит бракераж скоропортящейся пищевой продукции по мере их поступления на склад.

5.1.1. Изучает сопроводительные документы: сертификаты качества, счет-фактуры, акты сдачи – приемки товара, декларации соответствия.

5.1.2. Осматривает пищевую продукцию, тару, наличие ярлыков и целостность упаковки.

5.2. После приемки продукции заполняется электронный журнал скоропортящейся пищевой продукции, ставится подпись ответственного лица. В конце отчетного периода журнал нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется печатью ГБДОУ № 117 и подписью заведующего. Журнал хранится на складе у кладовщика. По истечению учебного года журналы сдаются в архив, где хранятся 3 года с последующей утилизацией.

## **6. Бракераж готовой пищевой продукции**

6.1. Комиссия в полном составе ежедневно производит бракераж готовой пищевой продукции до начала раздачи.

6.2. Перед проведением органолептической оценки все члены комиссии должны вымыть руки, надеть чистую одежду, соответствующую санитарно-гигиеническим требованиям (халаты, шапочки, перчатки), ознакомиться с меню, таблицами выхода и состава пищевой продукции, изучить технологические карты.

6.3. Процедура анализа блюд проводится после приготовления, за 15-20 минут до раздачи. Опираясь на личные ощущения, в ходе органолептической процедуры, члены комиссии выставляют оценки по каждому блюду.

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

6.5. Оценка «отлично» дается блюдам, которые соответствуют по вкусу, цвету и запаху, внешнему виду и консистенции, утвержденной рецептуре и другим показателям, предусмотренным требованиями.

6.6. Оценка «хорошо» дается блюдам, если в технологии приготовления пищи были допущены незначительные нарушения, не приведшие к ухудшению вкусовых качеств, а внешний вид блюда соответствует требованиям.

6.7. Оценка «удовлетворительно» дается блюдам в том случае, если в технологии приготовления пищи были допущены незначительные нарушения, приведшие к ухудшению вкусовых качеств (недосолено, пересолено).

6.8. Оценка «неудовлетворительно» дается блюдам, имеющим следующие недостатки: посторонний, не свойственный изделиям вкус и запах, резко пересоленные, резко кислые, горькие, недоваренные, подгорелые, утратившие свою форму, имеющие несвойственную консистенцию или другие признаки, портящие блюдо. Такое блюдо не допускается к реализации. Комиссия ставит свои подписи напротив выставленной оценки под записью «К реализации не допускается».

6.9. После проведения бракеража комиссия ставит отметку в журнале бракеража готовой пищевой продукции с подписями ответственных лиц. Перечень блюд в журнале должен совпадать с меню. В графе «подпись» около каждого блюда должно быть не менее трех подписей ответственных лиц. В конце отчетного периода журнал нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется печатью ГБДОУ № 117 и подписью заведующего. Журнал хранится в медицинском кабинете. По истечению учебного года журналы сдаются в архив, где хранятся 3 года с последующей утилизацией.

6.10. Оценка качества блюд и кулинарных изделий «удовлетворительно», «неудовлетворительно», данная комиссией, обсуждается на совещании. Лица, виновные в неудовлетворительном приготовлении блюд, привлекаются к дисциплинарной ответственности.

6.11. Комиссия проверяет наличие суточной пробы.

6.12. Комиссия определяет фактический выход одной порции каждого блюда. Фактический объем первых блюд устанавливается путем деления емкости кастрюли 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 алгоритму при раздаче в групповую посуду.

6.13. 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 + 5% от нормы выхода).

## **7. Делопроизводство**

7.1 Протоколы заседаний комиссии хранятся в архиве ГБДОУ № 117 в течение одного года.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения заведующим ГБДОУ № 117 и действует до принятия нового.

8.2. Изменения и дополнения, внесенные в Положение, если иное не установлено, вступают в силу в порядке, предусмотренном законодательством, и доводятся до сведения указанных в нем лиц не позднее двух недель с момента вступления изменений и дополнений в силу.

8.3. Изменения и дополнения в Положение вносятся Коллегиальными органами управления Образовательным учреждением, представляющими интересы участников образовательных отношений и, если они не противоречат действующему законодательству, принимаются на Общем собрании работников Образовательного учреждения.

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