

ПРИНЯТО

Решением Общего собрания
ГБДОУ детского сада № 22
общеразвивающего вида
с приоритетным
осуществлением
деятельности по
познавательно-речевому
развитию детей
Кировского района СПб
Протокол от 11.01.2021 № 1

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего
ГБДОУ детским садом № 22
общеразвивающего вида с
приоритетным
осуществлением
деятельности по
познавательно-речевому
Кировскому району СПб
Николаенко Н.Е. _____
от 12.01.2021 № 2п1

**ПОЛОЖЕНИЕ О БРАКЕРАЖНОЙ КОМИССИИ**

Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 22 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
деятельности по познавательно –речевому развитию детей
Кировского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО

Решением Общего собрания
ГБДОУ детского сада № 22
общеразвивающего вида
с приоритетным
осуществлением
деятельности по
познавательно-речевому
развитию детей
Кировского района СПб
Протокол от 11.01.2021 № 1

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего
ГБДОУ детским садом № 22
общеразвивающего вида с
приоритетным
осуществлением
деятельности по
познавательно-речевому
Кировскому району СПб
Николаенко Н.Е. _____
от 12.01.2021 № 2п1

ПОЛОЖЕНИЕ О БРАКЕРАЖНОЙ КОМИССИИ

Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 22 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
деятельности по познавательно –речевому развитию детей
Кировского района Санкт-Петербурга

1 ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

1.1. Настоящее Положение о бракеражной комиссии ("Положение"), ГБДОУ детского сада № 22 Кировского района СПб (учреждение) разработано на основе действующих санитарных норм и правил¹, действующего законодательства Российской Федерации и определяет компетенцию, функции, задачи, порядок формирования и деятельности указанной Комиссии.

1.2. Комиссия является постоянно действующим органом, состав которого в соответствии с Положением формируется из работников учреждения и привлекаемых специалистов.

1.3. Решения, принятые Комиссией в рамках, имеющихся у нее полномочий, содержат указания, обязательные для исполнения всеми работниками учреждения, либо если в таких решениях прямо указаны работники предприятия, непосредственно которым они адресованы для исполнения.

1.4. Деятельность Комиссии основывается на принципах:

- а) обеспечения безопасного и качественного приготовления, реализации и потребления продуктов питания.
- б) соблюдение безопасности в нераспространении инфекционных и неинфекционных заболеваний.
- в) соблюдение принципов здорового питания.
- г) строгого соблюдения законодательства Российской Федерации.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КОМИССИИ

2.1. Комиссия создана с целью осуществления постоянного контроля качества выпускаемой продукции в учреждении.

2.2. Задачи создания и деятельности Комиссии:

2.2.1. Выборочная проверка качества всех поступающих в учреждение, продуктов, сырья с внесением (фиксацией) в журнал бракеража скоропортящей пищевой продукции (приложение 1). Фасовка, изготовитель, поставщик, количество поступающих продуктов, декларации о соответствии, свидетельство о государственной регистрации и т.д.

2.2.2. Сплошной контроль по мере готовности, но до отпуска с пищеблока до реализации детьми качества, состава, веса, объема всех приготовленных в учреждении блюд, кулинарных изделий, полуфабрикатов. Журнал бракеража готовой пищевой продукции (приложение 2).

2.2.3. Оценка проверяемой продукции с вынесением решений о ее соответствии установленным нормам и требованиям или о ее неготовности или о ее несоответствии установленным требованиям с последующим уничтожением (при уничтожении составляется соответствующий акт 2.2.4. Проверка Комиссией холодильного оборудования и фиксация

*¹ СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения"

температурного режима в журнале учета температурного режима холодильного оборудования (приложение 3) и хранение продуктов.

2.3. Возложение на Комиссию иных поручений, не соответствующих цели и задачам, не допускается.

3. СОСТАВ КОМИССИИ

3.1. Комиссия утверждается приказом по учреждению в составе Председателя и 4 членов:

3.1.1. Председатель Комиссии - заместитель руководителя предприятия.

3.1.2. Повар детского питания

3.1.3. Медработник

3.1.4. Заведующий хозяйством

3.2. По мере необходимости в состав Комиссии приказом руководителя учреждения могут включаться другие специалисты, в том числе и не являющиеся работниками предприятия.

3.3. Председатель Комиссии является ее полноправным членом. При этом в случае равенства голосов при голосовании в Комиссии голос Председателя является решающим.

3.4. Для достижения целей и решения задач, определенных Положением, Председатель Комиссии осуществляет следующие функции:

а) организует и руководит деятельностью Комиссии;

б) информирует руководство и работников учреждения о деятельности Комиссии;

г) организует делопроизводство, связанное с деятельностью Комиссии.

4. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ КОМИССИИ

4.1. Члены Комиссии в любом составе вправе находиться в складских, производственных, вспомогательных помещениях, и других местах во время всего технологического цикла получения, отпуска, размораживания, закладки, приготовления, раздачи, употребления, утилизации, уборки и выполнения других технологических процессов.

4.4. Бракераж блюд, готовых кулинарных изделий и полуфабрикатов производится до отпуска (выдачи) потребителям из общих котлов, кастрюль, лотков, емкостей и т.п. При использовании в питании продуктов или блюд в индивидуальной упаковке для пробы отбирается одна единица упаковки. Ложка, используемая для взятия готовой пищи, после каждого блюда должна ополаскиваться горячей водой.

4.4. Результаты контроля регистрируются в:

4.4.1. Журнале бракеража поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов (сырых продуктов).

4.4.2. Журнале бракеража готовой пищевой продукции. Приложение 3

4.4.3. Журнале бракеража скоропортящейся пищевой продукции. Приложение 4.

4.4.4. Журнал учета температуры и влажности в складских помещений. Приложение 2

4.4.5. Журнал учета температурного режима холодильного оборудования. Приложение 1.

Бракеражные журналы должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью предприятия. Хранятся бракеражные журналы на пищеблоке.

4.4.6. Ведомость контроля за рационом питания приложение 6

4.5. Выдача (отпуск) готовой пищи разрешается только после проведения приемочного контроля Комиссией с соответствующими записями в журналах.

4.6. Масса порционных блюд должна соответствовать выходу блюда, указанному в меню. С учетом массы порции для детей в зависимости от возраста (в граммах) приложение 5.

При нарушении технологии приготовления пищи, а также в случае неготовности блюдо допускают к выдаче только после устранения выявленных кулинарных недостатков.

4.7. При нарушении технологии приготовления пищи Комиссия обязана снять изделия с выдачи (отпуска, реализации), направить их на доработку или переработку, а при необходимости - на исследование в лабораторию.

4.8. Если блюдо не доведено до готовности, Комиссия задерживает его раздачу (реализацию) на время, необходимое для доготовки.

4.9. Для определения правильности веса штучных готовых кулинарных изделий и полуфабрикатов одновременно взвешиваются 5 - 10 порций каждого вида, а каш, гарниров и других нештучных блюд, и изделий - путем взвешивания порций, взятых при отпуске потребителям.

4.10. По результатам проверки каждый член Комиссии вправе приостановить выдачу (реализацию) не соответствующего установленным требованиям блюда или продукта. Обоснованное решение о браке с последующей переработкой или уничтожением Комиссия принимает большинством голосов.

4.11. Решение Комиссии о браке является основанием для расследования причин, установления виновных лиц, принятия мер по недопущению брака впредь.

4.12. Отсутствие отдельных членов Комиссии не является препятствием для ее деятельности. Для надлежащего выполнения функций Комиссии достаточно не менее двух ее членов.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КОМИССИИ

5.1. Комиссия постоянно выполняет отнесенные к ее компетенции функции. Добросовестность, компетентность, разумность членов Комиссии предполагаются.

5.2. Все работники предприятия обязаны оказывать Комиссии или отдельным ее членам всемерное содействие в реализации их функций.

5.3. По устному или письменному запросу Комиссии или отдельных ее членов работники предприятия обязаны представлять затребованные документы, давать пояснения, письменные объяснения, предъявлять продукты, технологические емкости, посуду, обеспечивать доступ в указанные Комиссией помещения и места.

5.4. На заседания Комиссии по вопросам расследования причин брака обязательно приглашаются лица, имеющие отношение к технологическим процессам или связанные с их нарушением.

- 5.5. Неявка лиц, приглашенных на заседание Комиссии, не является основанием для переноса заседания или отказа в рассмотрении вопроса, если Комиссией не будет принято иное решение.
- 5.6. Записи в бракеражных журналах оформляются за подписями Председателя или не менее двух членов Комиссии. Заключение, предложения Комиссии оформляются письменно и подписываются Председателем и членами Комиссии.
- 5.7. Члены Комиссии обязаны осуществлять свои функции в специально выдаваемой стерильной одежде (халате, комбинезоне, головном уборе, обуви и т.п.).
- 5.8. За нарушение настоящего Положения работники предприятия и члены Комиссии несут персональную ответственность.
- 5.9. Члены Комиссии проводят заседания не реже 1 раза в квартал или по необходимости.
- 5.10. Заседания фиксируются в протоколе.
- 5.11. Протоколы хранятся в течении 2 лет.

6. ПРОЧИЕ ПОЛОЖЕНИЕ

- 6.1. Положение, а также вносимые в него изменения и дополнения утверждаются руководителем учреждения и вступают в силу после их утверждения.

Журнал учета температурного режима
холодильного оборудования

Наименование производственного помещения	Наименование холодильного оборудования	Температура в градусах Цельсия				
		месяц/дни: (ежедневно)				
		1	2	3	4	 30

Журнал учета температуры и
влажности в складских помещениях

N п/п	Наименование складского помещения	Месяц/дни: (температура в градусах Цельсия и влажность в процентах)					
		1	2	3	4	5	6

Журнал бракеража готовой пищевой продукции

Дата и час изгото в- ления блюда	Врем я сняти я браке - ража	Наиме- новани е готовог о блюда	Результат ы органо- лепти- ческой оценки качества готовых блюд	Разрешени е к реализации блюда, кулинарно го изделия	Подпис и членов браке- ражной комисси и	Резуль - таты взвеш и- вания порци- онных блюд	Прим е- чание
---	---	--	---	---	---	--	---------------------

Журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции

Дата и час, поступ- ления пищевой продукции	Наиме- нование	Фасовка	дата выра- ботки	изгото- витель	постав- щик	коли- чество поступив- шего продукта (в кг, литрах, шт)	номер документа, подтверж- дающего безопасность принятого пищевого продукта (декларация о соответствии, свиде- тельство о государст- венной регистрации, документы по результатам ветеринарно- санитарной экспертизы)	Резуль- таты органо- лепти- ческой оценки, поступив- шего продо- вольствен- ного сырья и пищевых продуктов	Условия хранения, конечный срок реали- зации	Дата и час факт и- ческо й реали- - зации	Подпись ответст- ственного лица	П р и м е - ч а н и е
---	-------------------	---------	------------------------	-------------------	----------------	---	--	--	---	---	--	---

Масса порций для детей в зависимости от возраста (в граммах)

Блюдо	Масса порций			
	от 1 года до 3 лет	3-7 лет	7-11 лет	12 лет и старше
Каша, или овощное, или яичное, или творожное, или мясное блюдо (допускается комбинация разных блюд завтрака, при этом выход каждого блюда может быть уменьшен при условии соблюдения общей массы блюд завтрака)	130-150	150-200	150-200	200-250
Закуска (холодное блюдо) (салат, овощи и т.п.)	30-40	50-60	60-100	100-150
Первое блюдо	150-180	180-200	200-250	250-300
Второе блюдо (мясное, рыбное, блюдо из мяса птицы)	50-60	70-80	90-120	100-120
Гарнир	110-120	130-150	150-200	180-230
Третье блюдо (компот, кисель, чай, напиток кофейный, какао-напиток, напиток из шиповника, сок)	150-180	180-200	180-200	180-200
Фрукты	95	100	100	100

Ведомость контроля за рационом питания

с _____ по _____

Режим питания: двухразовое (пример)

Возрастная категория: 12 лет и старше (пример)

п/п	Наименование группы пищевой продукции	Норма продукции в граммах г (нетто) согласно прило- жению N 12	Количество пищевой продукции в нетто по дням в граммах на одного человека					В среднем за неделю (10 дней)	Откло- нение от нормы в % (+/-)
			1	2	3	...	7		

Рекомендации по корректировке меню: _____

Подпись медицинского работника и дата:

Подпись руководителя образовательной (оздоровительной) организации,
организации по уходу и присмотру и дата ознакомления:

Подпись ответственного лица за организацию питания и дата ознакомления, а также
проведенной корректировки в соответствии с рекомендациями медицинского
работника: