

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад
№ 67 «Солнечный дом» муниципального образования городской округ Ялта
Республики Крым.**

РФ, Республика Крым
298600, г. Ялта, ул. К.Маркса, 22.

тел.: (0654) 23-12-60
моб. тел. +79787408801

«01» 09 2022 г.

**г.Ялта
ПРИКАЗ**

№ 85 а

О создании бракеражной
комиссии в МБДОУ № 67
в 2022-2023 учебном год

На основании Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 28 января 2021 г. № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-10 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания» Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 27 октября 2020 г. № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», с целью осуществления контроля за качеством приготовления пищи, соблюдения технологии приготовления пищи, выполнения санитарно-гигиенических требований, для определения органолептических свойств готовой продукции, разрешения выдачи данной продукции воспитанникам и использования качественного ассортимента продуктов питания в МБДОУ № 67 «Солнечный дом»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

- 1.** Создать бракеражную комиссию в МБДОУ № 67 «Солнечный дом» в следующем составе:
Председатель комиссии: Сыроедова Т.И. – заведующий;
Члены комиссии: Долгополова З.П. -медсестра по диетическому питанию;
Юрьева А.В. – заведующий хозяйством;
- 2.** Вменить в обязанности бракеражной комиссии МБДОУ № 67 «Солнечный дом»:
 - осуществление (перед выдачей воспитанникам) ежедневного контроля , органолептической оценки приготовленной пищи с занесением результатов в бракеражный журнал;
 - контроль за входящей документацией по качеству продуктов (маркировкой продукции, датой изготовления, датой фасовки, сроков годности);
 - контроль за качеством приготавливаемых блюд;
 - контроль за организацией питания детей по группам, транспортировкой пищи по группам из пищеблока;
 - контроль за выполнением норм питания детей;
 - следить за правильностью составления меню;
 - совместно с сотрудниками ежедневно проверяющими закладку основных продуктов присутствовать при закладке и проверять выход блюд;
 - осуществлять контроль соответствия пищи физиологическим потребностям воспитанников в основных пищевых веществах;
- 3.** Ввести в действие утвержденное на общем собрании трудового коллектива – Положение о бракеражной комиссии (приложение № 1) ;
- 4. Утвердить :**
 - 4.1. План работы бракеражной комиссии на 2022- 2023 учебный год (приложение № 2);
 - 4.2. Инструкцию для членов бракеражной комиссии по пробе готовых блюд (приложение № 3);
 - 4.3. Инструкцию для ответственного за бракераж поступающих продуктов питания (приложение № 4);

5. Завхозу Юрьевой А.В.:

- Прием продуктов питания производить лично по графику, по накладной, соблюдая перечень рекомендуемых продуктов, согласно СанПиН- постоянно;
- Прием мясной и рыбной продукции осуществлять только при наличии сопроводительных документов, обеспечивающих качество и безопасность продукции, четкой печати, а также в присутствии медсестры по диетпитанию;
- В случае поставки некачественных продуктов или продуктов со скрытыми дефектами требовать у поставщика замену на аналогичный продукт;
- Продукты выдавать лично, согласно меню-требованию на следующий день до 15-00 каждого дня – постоянно;
- Строго следить за закрытием кладовой в течение всего рабочего времени, не допускать нахождения посторонних лиц и сотрудников на пищеблоке и в кладовой;
- Обеспечить раздельное хранение зимних и ранних овощей, и фруктов;
- Обеспечить необходимое количество чистящих, моющих и дезинфицирующих средств во всех цехах пищеблока и в кладовой;
- Своевременно проводить дез.обработку оборудования и инвентаря, используемого для первичной обработки овощей, складских помещений перед каждым завозом партии овощей, освобожденных мешков и другой тары;
- Осуществлять своевременную замену пришедший в негодность столовый инвентарь и посуду.
- Принять меры для оснащения и своевременного ремонта технологического оборудования.

6. Медсестре по диетпитанию - Долгополовой З.П.:

- Следить за соблюдением правил кулинарной обработки продуктов и технологией приготовления пищи.
- Контролировать соблюдение стоимости рациона питания;
- Проводить систематический контроль за организацией питания детей в МБДОУ № 67 в группах и на пищеблоке;
- Осуществлять руководство работой комиссии по контролю за организацией питания – постоянно;
- Обеспечивать ежедневный контроль хранения продуктов и сроками реализации скоропортящихся продуктов.

Следить за:

- надлежащим санитарно-гигиеническим содержанием помещений, оборудования пищеблока, складских помещений;
- соблюдением правил обработки посуды, маркировки кухонной посуды;
- соблюдением личной гигиены сотрудников пищеблока;
- не допускать нарушения санитарного режима на пищеблоке;
- следить за своевременным прохождением медицинских обследований, прививок, гигиенической аттестации, порядком ежедневного допуска персонала пищеблока;
- Не допускать поставку продукции, содержащей генномодифицированные организмы;

7. Поварам Лютий В.А., Битковой Г.А.:

- Строго производить закладку продуктов, согласно меню-требованию;
- Строго соблюдать технологию приготовления и реализации молочной, овощной и другой продукции.
- Отпускать блюда, согласно режиму питания через раздаточный стол;
- Не допускать нахождения посторонних лиц и сотрудников (кроме членов комиссии) на пищеблоке - постоянно;
- Не допускать нахождения посторонних лиц и сотрудников на пищеблоке без спецодежды;
- Не выдавать пищу помощникам воспитателей без спецодежды;
- Строго соблюдать санитарно-гигиенический режим в помещениях пищеблока.
- Следить за соблюдением правил личной гигиены;

8.Ежеквартально представлять заведующему отчёт о результатах проведенной работы.

9.Контроль за исполнением настоящего приказа возлагаю на себя.

Заведующий МБДОУ № 67 «Солнечный дом»

Сыроедова Т.И.



С приказом ознакомлены:

Долгополова З.П.

Юрьева А.В.

Биткова Г.А.

Лютий В.А.

Приложение №2
к Положению
о бракеражной комиссии

План работы бракеражной комиссии

Мероприятия в детском саду	Сроки выполнения	ответственный
Проведение организационных совещаний	2 раза в год	Председатель комиссии, медсестра по диетпитанию, заведующий хозяйством
Контроль санитарного состояния транспорта при доставке продуктов	1 раз в месяц	Члены комиссии
Отслеживание составления меню в соответствии с нормами и калорийностью блюд.	Ежедневно	Члены комиссии
Контроль сроков реализации продуктов	1 раз в месяц	Члены комиссии
Отслеживание технологии приготовления, закладки продуктов, выхода блюд.	1-2 раза в неделю	Члены комиссии
Контроль санитарно-гигиенического состояния пищеблока	Постоянно	Члены комиссии (председатель, медсестра по диетпитанию)
Разъяснительная работа с педагогами	3 раза в год	Председатель комиссии, медсестра по диетпитанию
Работа с родителями (на общих родительских собраниях)	2 раза в год	Председатель комиссии, медсестра по диетпитанию
Отчёт на Совете МБДОУ №67 о проделанной работе комиссии	Декабрь, май	Председатель комиссии, медсестра по диетпитанию