ПРИНЯТО
Решением Общего собрания работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 133» городского округа Самара

Протокол № 3 от «4» 05 2016 г.

Рассмотрено
Советом родителей муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 133» городского округа Самара

Протокол № 2 от «3» 05 2016 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом от «4» 05 2016 г. № 39
заведующего муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад комбинированного вида № 133» городского округа Самара

_____ Г.И. Романова

ПОЛОЖЕНИЕ
о бракеражной комиссии
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 133» городского округа Самара

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о бракеражной комиссии МБДОУ «Детский сад № 133» г.о. Самара (далее соответственно – Положение, Комиссия и Бюджетное учреждение) разработано на основе действующих санитарных норм и правил, действующего законодательства Российской Федерации и определяет компетенцию, функции, задачи, порядок формирования и деятельности указанной Комиссии.

1.2. Комиссия является постоянно действующим органом.

1.3. Решения, принятые Комиссией в рамках имеющихся у нее полномочий, содержат указания, обязательные для исполнения всеми работниками организации, либо если в таких решениях прямо указаны работники Бюджетного учреждения, 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) уважения прав и защиты законных интересов воспитанников и работников Бюджетного учреждения.

в) строгого соблюдения законодательства Российской Федерации.

2. Основные цели и задачи комиссии

2.1. Комиссия создана с целью осуществления постоянного контроля качества готовой пищи и соблюдением технологии ее приготовления.
2.2. Задачи создания и деятельности Комиссии:

2.2.1. Выборочная проверка качества поступающих в Бюджетное учреждение продуктов.

2.2.2. Сплошной контроль по мере готовности, (до отпуска воспитанникам) качества, состава, веса, объема всех приготовленных в Бюджетном учреждении блюд.

2.2.3. Оценка проверяемой продукции с вынесением решений о ее соответствии установленным нормам и требованиям или о ее неготовности или ее несоответствии установленным требованиям с последующим уничтожением (при уничтожении составляется соответствующий акт).

2.2.4. Выявление ответственных и виновных в допущении брака конкретных работников.

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

3. Состав комиссии

3.1. Комиссия утверждается приказом руководителя Бюджетного учреждения. В состав комиссии входят:

3.1.1. Председатель Комиссии – заведующий Бюджетного учреждения (или лицо его заменяющее).

3.1.2. Членами комиссии могут быть сотрудники Бюджетного учреждения: медицинский работник, заведующий хозяйством, бухгалтер, председатель ПК, воспитатель и др.

3.1.3. По мере необходимости в состав комиссии по распоряжению заведующего могут включаться специалисты, не являющиеся работниками Бюджетного учреждения, а также представители родительской общественности.

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

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.
4.2. Комиссия осуществляет контроль за соответствием технических

требований, предъявляемых к продовольственному сырью и пищевым продуктам, поступающих на пищеблок, наличием документов, удостоверяющих их качество и безопасность.

4.3. Проверяет на пригодность использования складские и другие помещения для хранения продуктов питания, а также условия их хранения.

4.4. Ежедневно следит за правильностью составления меню.

4.5. Контролирует организацию работы на пищеблоке.

4.6. Осуществляет контроль сроков реализации продуктов питания и качества приготовления пищи.

4.7. Проверяет соответствие пищи основным физиологическим потребностям детей в основных пищевых веществах.

4.8. Проводит органолептическую оценку готовой продукции с записью в бракеражный журнал.

4.9. Проверяет соответствие объемов приготовленных блюд, объему разовых порций и количеству детей.

4.10. В случае расхождения фактического количества детей с количеством указанном в меню- требовании в сторону уменьшения (более чем на 3 человека) утилизирует лишние порции с составлением акта списания невостребованных порций. Продукты, оставшиеся невостребованными, возвращаются на склад с составлением акта возврата невостребованных продуктов. Возврат продуктов, выписанных по меню для приготовления обеда, полдника и ужина не производится, если они прошли кулинарную обработку в соответствии с технологией приготовления детского питания.

4.11. В случае увеличения численности детей (свыше 3-х человек), чем было заявлено в меню-требовании, для всех детей уменьшают выход блюд завтрака. Дополнительно на завтрак могут выдаваться продукты, не требующие термической обработки (масло сливочное, сыр). Далее составляется акт на дополнение продуктов, акт на дополнение продуктов питания и вносятся изменения в меню на последующие виды приема пищи в соответствии с количеством прибывших детей.

4.12. Составляет соответствующие акты по результатам выполненной работы.

4.13. Периодически присутствует при закладке продуктов.

4.14. Следит за соблюдением правил личной гигиены сотрудниками пищеблока и лиц, принимающих участие в организации питания детей.

4.15. Выдача (отпуск) воспитанникам готовой пищи из общих котлов, кастрюль, лотков, емкостей и т.п. разрешается только после снятия проб. При использовании в питании продуктов или блюд в индивидуальной упаковке для пробы отбирается одна единица упаковки. Ложка, используемая для взятия проб готовой пищи, после каждого блюда ополаскивается горячей водой.

4.16. По результатам проверки каждый член Комиссии может приостановить выдачу (реализацию) не соответствующую установленным требованиям блюда или продукта. Обоснованное решение о браке с последующей переработкой или уничтожением Комиссия принимает большинство голосов.

4.17. Решение Комиссии о браке является основанием для расследования

причин, установления виновных лиц, принятия мер по недопущению брака впредь.
4.18. 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.
5.2. Все работники Бюджетного учреждения обязаны оказывать Комиссии или отдельным ее членам содействие в реализации их функций.
5.3. По устному или письменному запросу Комиссии или отдельных ее членов работники Бюджетного учреждения 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. Члены Комиссии обязаны осуществлять свои функции в специально выдаваемой стерильной одежде (халате, головном уборе, обуви и т.п.).
5.7.За нарушение настоящего Положения работники Бюджетного учреждения и члены Комиссии несут персональную ответственность.

6. Заключительные положения.

6.1. Члены бракеражной комиссии работают на добровольной основе.
6.2.Положение действует до принятия нового. Все изменения и дополнения в положение утверждаются заведующим Бюджетного учреждения и вступают в силу после их утверждения.