

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЕТСКИЙ САД № 74 «ФИЛИППОК»  
(МБДОУ № 74 «Филиппок»)

ПРИКАЗ

« 11 » 01 2023

№ ДВ 74-16-101/3

О бракеражной комиссии и  
организации ее деятельность

С целью организации сбалансированного рационального питания детей и сотрудников в учреждении, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, а также осуществления контроля за организацией питания в ДОУ, а также 1.1. нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", действующими с 1 января 2021 года, СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Приказом Минздравсоцразвития России № 213н и Минобрнауки России № 178 от 11.03.2012г «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений», Федеральным законом № 29-ФЗ от 02.01.2000г «О качестве и безопасности пищевых продуктов» с изменениями на 13 июля 2020 года, Уставом дошкольного образовательного учреждения. В целях осуществления контроля питания воспитанников, контроля за качеством приготовления пищи и соблюдения санитарно-гигиенических требований во время приготовления и приёма пищи, закладки основных продуктов в котел, определения органолептических свойств готовой продукции и разрешения выдачи данной продукции в группы  
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать бракеражную комиссию в следующем составе:  
Председатель комиссии: Гужева О.Р. медицинская сестра;  
Члены комиссии:
  - Федорова Я. В. кладовщик;
  - Артелина Р.Р. специалист по охране труда.
2. На период отсутствия кого-либо из членов бракеражной комиссии /болезнь, отпуск/командировка, а также с учетом графика рабочего времени, их обязанности исполняют сменные работники:
  - за Гужеву О.Р. - Гаджиева Ф.М. медицинская сестра;
  - за Федорова Я. В. – Михалева С.А. шеф-повар;
  - за Артелину Р.Р. - Плитка Д.А. делопроизводитель.
- 2.1. Всем сотрудникам МБДОУ, ответственным за организацию питания воспитанников, строго соблюдать требования СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно - эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».
- 2.2. Бракеражной комиссии:
  - работать в соответствии с «Положением о бракеражной комиссии», согласно плану;
  - составить и представить на утверждение заведующему МБДОУ план работы бракеражной комиссии;
  - ежедневно заносить в бракеражный журнал результаты органолептической оценки приготовленной пищи и расписываться;
  - ежеквартально представлять заведующему МБДОУ отчет о результатах проведенной работы.
- 2.3. Медицинской сестре осуществлять систематический контроль за:
  - технологией приготовления пищи в соответствии с технологическими картами;
  - содержанием пищеблока, оборудованием, хранением продуктов в соответствии с требованиями СанПиН;
  - качеством поставляемой продукции в соответствии с установленными требованиями (сроки реализации, соответствие сертификатов качества);
  - соблюдением норм температурного режима выдачи готовых блюд, холодильного

оборудования;

- ежедневным отбором суточной пробы готовой продукции и хранении ее в течение 48 часов (не считая субботы и воскресенья) в холодильнике при температуре  $+2^{\circ}\dots+6^{\circ}$ ;
- ведением документации пищеблока (журнал бракеража готовой продукции, правильной кулинарной обработки, выхода блюд и вкусовых качеств пищи);
- ежедневным проведением С-витаминации третьего блюда непосредственно перед раздачей;
- правильным хранением и соблюдением срока реализации продуктов;
- ведением контроля санитарного состояния пищеблока, его оборудования, инвентаря, посуды, их хранения, маркировки и правильного использования по назначению, их обработки.

2.2.1. Ежедневно контролировать соблюдение следующих условий:

- надлежащее санитарно-гигиеническое содержание помещений, оборудования пищеблока, складских помещений;
- правила обработки посуды, маркировки кухонной посуды;
- личную гигиену сотрудников пищеблока;
- хранение продуктов и сроки реализации скоропортящихся продуктов;
- ведением журнала здоровья работников пищеблока;
- ведением журнала учета температурного режима холодильного оборудования;
- контролем температурного режима в холодильниках пищеблока и продуктовой кладовой с обязательной ежедневной отметкой в специальном журнале.

3. Возложить персональную ответственность за качественное приготовление пищи для детей в детском саду на поваров детского питания. В целях организации контроля приготовления пищи закладку основных продуктов в котлы производить в присутствии не менее 1 члена бракеражной комиссии:

3.1. Закладка продуктов на завтрак (кроме масла и сахара) 7.30 – масло в кашу; 8.00 – закладка сахара, масла на завтрак; 9.00 – закладка мяса (рыбы) в 1-е блюдо; 10.00 – закладка овощных и крупяных продуктов на обед (кроме масла, сметаны и сахара), тесто для выпечки на полдник; 10.00 - 11.00 – закладка продуктов в первое блюдо (овощи, крупы); 11.00 – масло во 2-е блюдо, сахар в 3-е блюдо; 14.10 – продукты для ужина.

3.2. Требовать от работающих на пищеблоке:

- соблюдать нормы температурного режима выдачи готовых блюд;
- ежедневный отбор суточной пробы готовой продукции производить в установленном порядке и хранить в течение 48 часов (не считая субботы и воскресенья) в специально отведенном месте холодильника при температуре  $+2\dots+6^{\circ}\text{C}$ ;
- работникам пищеблока не раздеваться и не хранить личные вещи, продукты на пищеблоке;
- обеспечивать экономию электроэнергии, горячей и холодной воды;

3.3. Не допускать нахождения посторонних лиц и сотрудников (кроме членов комиссии) на пищеблоке. Вход посторонних лиц на пищеблок допускается только с разрешения заведующей и только в специальной одежде.

3.4. В соответствии с СанПиНом и в целях обеспечения контроля приготовления пищи ответственность за отбор и хранение суточных проб возложить на поваров детского питания. Пробы хранить в холодильнике при  $t = +2 - +6^{\circ}\text{C}$ . в специальной промаркированной таре

3.5. Заместителю заведующей по УВР Целевой К.И.:

- своевременно осуществлять медико-педагогический контроль за качеством, организацией питания и созданием условий в группах, правильной сервировкой стола, доведением до каждого воспитанника нормы питания, формированием у воспитанников навыков культуры здорового питания, этикета приема пищи;
- включать в оперативный контроль вопросы формирования рационального поведения, полезных привычек, культурно-гигиенических навыков, основ культуры питания у детей;
- организовать проведение разъяснительной работы с воспитанниками ДООУ, их родителями (законными представителями) по формированию навыков и культуры здорового питания, этике приема пищи, формирования рационального пищевого поведения;
- привлекать родительскую общественность для работы по контролю за организацией питания воспитанников.

4. Заместителю заведующего по АХР:

- осуществлять систематический контроль за рациональным расходованием ресурсов

(электроэнергии, водо- и теплоснабжения);

– обеспечить раздельное хранение зимних и ранних овощей.

5. Персональную ответственность за организацию питания детей в группах возложить на воспитателей. Воспитателям:

– строго следить за правильной сервировкой стола, доведение до каждого воспитанника нормы питания, формировать у воспитанников навыки культуры здорового питания, этике приема пищи;

– использовать индивидуальный подход к ребенку во время приема пищи с учетом его личностных особенностей или заболеваний;

– вести ежедневный контроль за принятием пищи (нравится, не нравится блюдо, соответствие объема порций возрасту);

– ежедневно в 7:00 утра вывешивать меню в группах;

– не оставлять детей во время приема пищи без присмотра взрослых;

– во время приема пищи детьми воспитателям заниматься непосредственно организацией питания детей, привитием культурно-гигиенических навыков, приучать правильно пользоваться столовыми приборами, правильно сидеть во время приема пищи, пользоваться салфеткой, мыть руки до и после еды, полоскать рот, хорошо пережевывать пищу;

– осуществлять строгое выполнение режима дня, режима питания детей в соответствии с возрастом и утвержденными графиками получения питания, режима дня;

– соблюдать санитарно-гигиенических условий приема пищи;

– формировать навыки самообслуживания у детей и правила этикета;

– организовать питьевой режим в группах, обеспечивая безопасность качества питьевой воды;

– правильно вести табель присутствующих детей, в соответствие поданных сведений о фактическом присутствии детей,

– проводить работу с родителями о предупреждении о выходе ребенка или его отсутствия (по болезни или заявлению родителей), по каким-то другим причинам.

6. Младшим воспитателям:

– строго соблюдать графики получения готовых блюд на пищеблоке;

– соблюдать сервировку столов для приема пищи (наличие на столах хлебниц, бумажных салфеток, набор столовых приборов в соответствии с возрастом детей);

– раздачу пищи производить только в отсутствие детей за столами;

– соблюдать температурный режим раздаваемой детям пищи;

– своевременно раздавать детям 2-е блюдо;

– соблюдать соответствие порционных норм блюд при раздаче каждому ребенку;

– использовать индивидуальный подход к ребенку во время приема пищи с учетом его личностных особенностей или заболеваний;

– получать пищу в специально промаркированные емкости;

– при приеме пищи использовать отдельную посуду;

– соблюдать питьевой режим в группах

7. Утвердить план работы бракеражной комиссии /приложение №1/

8. Пролонгировать действия Положения бракеражной комиссии /приложение №2/

9. Срок действия данного приказа - до замены новым, но не более, чем 3 года.

10. Приказ «О создании бракеражной комиссии и организации ее деятельности» от 13.01.2021 г. № ДС74-16-40/1 считать утративший силу.

11. Общий контроль за организацией работы бракеражной комиссии и исполнение в полном объеме требований настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий

Т В. Корцева

**ПЛАН  
РАБОТЫ БРАКЕРАЖНОЙ КОМИССИИ  
МБДОУ № 74 «ФИЛИППОК»**

<b>Мероприятия в МБДОУ</b>	<b>Сроки выполнения</b>	<b>Ответственный</b>
Проведение организационных совещаний		Председатель комиссии
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 в присутствии заместителя заведующего по АХР
Отслеживание технологии приготовления, закладки продуктов, выхода блюд	1–2 раза в неделю	Члены комиссии
Контроль санитарно-гигиенического состояния пищеблока	Постоянно	Член комиссии (медицинский работник, председатель)
Разъяснительная работа с педагогами	3 раза в год	Председатель комиссии, медицинский работник
Работа с родителями (на общих родительских собраниях)	2 раза в год	Председатель комиссии
Отчет на Совете ДОУ о проделанной работе комиссии	Декабрь, май	Председатель комиссии