

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад пристра и оздоровления №13 «Солнышко» города Губкина Белгородской области

309186 Белгородская область, город Губкин, улица Скворцова, дом № 17

Согласовано
С учетом мотивированного
мнения Педагогического
совета
МБДОУ "Детский сад при
смотра и оздоровления № 13
"Солнышко"
Протокол №1 от «30» августа
2023 г

Принято на общем собрании
работников
МБДОУ «Детский сад
пристра и оздоровления
№13 «Солнышко»
Протокол №1 от «28» августа
2023 г

УТВЕРЖДАЮ
И.о. Заведующий МБДОУ
«Детский сад пристра и
оздоровления №13»
«Солнышко»
Е.И. Лазебная
Приказ № 127 от «30» августа
2023 г.

Положение

о бракеражной комиссии МБДОУ «Детский сад пристра и оздоровления № 13 «Солнышко» города Губкина Белгородской области

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад присмотра и оздоровления №13 "Солнышко" города Губкина Белгородской области (далее ДОУ), в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", "Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи" СП 2.4.3648-20 (постановление главного государственного санитарного врача Р.Ф. №28 от 28.09.2020), "Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации общественного питания населения" СанПиН 2.3/2.4.3590-20, СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», Уставом ДОУ.

Основываясь на принципах единоначалия и коллегиальности управления образовательным учреждением, а также в соответствии с уставом ДОУ в целях осуществления контроля организации питания детей, качества доставляемых продуктов и соблюдения санитарно-гигиенических требований при приготовлении и раздаче пищи в ДОУ создается и действует бракеражная комиссия.

Бракеражная комиссия - постоянно действующий орган, регулирующий вопросы организации и контроля полноценного питания детей дошкольного возраста. Бракеражная комиссия работает в тесном контакте с администрацией и профсоюзным комитетом ДОУ, а также со специалистами управления образования.

Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся бракеражной комиссией.

Решения, принятые бракеражной комиссией и не противоречащие законодательству Р.Ф., Уставу учреждения, являются рекомендательными для коллектива ДОУ. Решения бракеражной комиссии, утверждённые приказом руководителя дошкольного образовательного учреждения и являются обязательными для исполнения.

Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ БРАКЕРАЖНОЙ КОМИССИИ. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ БРАКЕРАЖНОЙ КОМИССИИ

Бракеражная комиссия создается общим собранием ДОУ. Состав комиссии, сроки ее полномочий утверждаются приказом заведующего ДОУ.

Бракеражная комиссия состоит из 3–4 членов. В состав комиссии входят: заведующий ДОУ (председатель комиссии); медицинская сестра; повар.

Бракеражная комиссия избирает из своего состава ответственного за ведение документации, сроком на 1 год. Ответственный за ведение документации и организацию работы бракеражной комиссии информирует членов бракеражной комиссии о графике работы.

Бракеражная комиссия работает по плану-графику контроля за организацией питания в ДООУ, утвержденному заведующим ДООУ:

- Закладка продуктов—ежедневно
- Входной контроль поступающих продуктов с регистрацией результатов в специальном журнале - ежедневно
- Бракераж готовой продукции—ежедневно
- Нормы выхода блюд —2 раза в месяц

3. ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ

В соответствии с основными направлениями деятельности бракеражной комиссии, его основными задачами являются анализ и контроль.

Бракеражная комиссия:

- осуществляет контроль за соблюдением санитарно-гигиенических норм при транспортировке, доставке и разгрузке продуктов питания;
- проверяет наличие сопроводительных документов, подтверждающих качество и безопасность поступающих в ДООУ продуктов (сертификаты соответствия, гигиенические заключения и др.); контроль целостности упаковки продукта;
- проверяет на пригодность складские и другие помещения для хранения продуктов питания, а также условия их хранения;
- ежедневно следит за правильностью составления меню;
- контролирует организацию работы на пищеблоке;
- осуществляет контроль сроков реализации продуктов питания и качества приготовления пищи;
- проверяет соответствие пищи физиологическим потребностям детей в основных пищевых веществах;
- Следит за соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока;
- периодически присутствует при закладке основных продуктов, проверяет выход блюд;
- проверяет соответствие объемов приготовленного питания объему разовых порций и количеству детей.
- контроль качества готовой продукции (органолептическая оценка степени готовности продукта, выход блюд в соответствии с массой порций, указанных в меню-требовании; количество приготовленной пищи, правильности выхода - масса изделий, оформление блюд, температура при отпуске);

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ БРАКЕРАЖНОЙ КОМИССИИ.

Бракеражная комиссия имеет право: выходить с предложением и заявлениями на заведующего ДОУ, осуществлять контроль за выполнением рекомендаций бракеражной комиссии.

Каждый член бракеражной комиссии имеет право:

- Потребовать обсуждения бракеражной комиссией любого вопроса, касающегося организации питания детей;
- при несогласии с рекомендациями бракеражной комиссии высказать своё обоснованное мнение.

Бракеражная комиссия обязана:

- Выполнять план работы;
- принимать решения соответствующие законодательству РФ нормативно-правовым актам по организации питания в ДОУ;
- принимать решения с указанием ответственных лиц и сроков их исполнения.

5. ДОКУМЕНТАЦИЯ БРАКЕРАЖНОЙ КОМИССИИ.

Результаты контроля бракеражной комиссии оформляются ежедневно в журналах бракеража сырой, готовой, скоропортящейся продукции. В журналах бракеража результаты контроля подписываются членом бракеражной комиссии на момент проверки.

Результаты проверки выхода блюд, их качества отражаются в бракеражном журнале. В случае выявления каких-либо нарушений, замечаний бракеражная комиссия вправе приостановить выдачу готовой пищи на группы до принятия необходимых мер по устранению замечаний.

Замечания и нарушения, установленные комиссией в организации питания детей, заносятся в бракеражный журнал.

Администрация ДОУ при установлении надбавок к должностным окладам работников либо при премировании вправе учитывать данные критерии оценки.

Администрация ДОУ обязана содействовать деятельности бракеражной комиссии и принимать меры к устранению нарушений и замечаний, выявленных комиссией.

Перечень документов по питанию, обязательных для ведения в ДОУ

1. Нормативно-методические документы:

- действующие санитарно-эпидемиологические правила, нормы, гигиенические нормативы, регламентирующие требования к ДОУ, ко всем осуществляемым видам деятельности, работ, услуг, изготавливаемой продукции (в т. ч. кулинарной);
- технические регламенты на закупаемые, реализуемые и изготавливаемые виды пищевых продуктов*;
- нормы физиологической потребности в пищевых веществах и энергии*;
- прочие инструктивно-методические документы*.

2. Технические документы:

- техническая документация (технологические инструкции, рецептуры, технико-технологические карты, технические условия, сборники технологических нормативов) на всю изготавливаемую кулинарную продукцию – готовые блюда и кулинарные изделия и полуфабрикаты;
- прочая производственная документация по вопросам технологии и санитарно-противоэпидемического режима (приказы, инструкции, положения и т. п.).

3. Рацион питания обучающихся, воспитанников, согласованный в установленном порядке с органом, уполномоченным осуществлять государственный санитарно-эпидемиологический надзор.

4. Внутренняя документация, определяющая функции, обязанность и ответственность работников (приказы, положения, должностные инструкции).

5. Договоры или контракты(государственные контракты) с поставщиками товаров и услуг:

- с поставщиками продовольственных товаров (снабжающей пищевыми продуктами организацией);
- на поставку воды питьевой, расфасованной в емкости, для организации питьевого режима воспитанников**;
- на транспортное обеспечение (транспортные услуги), включая предоставление охлаждаемого транспорта**;
- на поставку моющих и дезинфицирующих средств**;
- на проведение дезинсекции и дератизации;
- на сервисное обслуживание холодильного, торгово-технологического, санитарно-технического (в т. ч. вентиляционного) оборудования, стоящего на балансе;
- с прачечной на стирку санитарной спецодежды;

- с медицинским учреждением (в договоре должны детально регламентироваться функции медицинского работника ДОО по осуществлению контроля питания воспитанников);
- на вывоз твердых бытовых отходов;
- на вывоз и утилизацию пищевых отходов;
- на вывоз и утилизацию люминесцентных ламп***;
- на проведение проверки весоизмерительного оборудования***;
- на осуществление работ по производственному контролю со сторонними организациями (включая лабораторно-инструментальный производственный контроль).

6. Документация по бюджетному учету, в т. ч. Меню-требования и накопительная ведомость по расходу продуктов.

7. Документы количественного учета пищевых продуктов, сырья, материалов и т. п., товарно-транспортные документы (накладные) на получаемые товары (пищевые продукты, материалы, моющие и дезинфицирующие средства и т. п.).

8. Документы (заверенные копии), подтверждающие качество и безопасность на получаемые (закупаемые) пищевые продукты:

- Удостоверение качества и безопасности предприятия-изготовителя;
- Декларация о соответствии (для пищевых продуктов, подлежащих обязательной сертификации, – сертификат соответствия);
- свидетельство о государственной регистрации (санитарно-эпидемиологическое заключение);
- ветеринарное свидетельство (на животноводческое сырье).

9. Документы, подтверждающие качество и безопасность оборудования, посуды, упаковочных и других материалов, контактирующих с пищей:

- Удостоверение качества и безопасности предприятия-изготовителя Декларация о соответствии (для материалов, подлежащих обязательной сертификации, – сертификат соответствия);
- Свидетельство о государственной регистрации.

10. Документы, подтверждающие качество и безопасность моющих (санитарно-эпидемиологическое заключение, сертификат соответствия) и дезинфицирующих средств (свидетельство о государственной регистрации, сертификат соответствия); инструкции по применению (методические указания) на используемые дезинфицирующие средства.

11. Эксплуатационная документация (инструкции и руководства по эксплуатации) на торгово-технологическое, холодильное, весоизмерительное и прочее оборудование.

12. Документация в системе производственного контроля за соблюдением санитарного законодательства, качеством и безопасностью пищевых продуктов, в т. ч.:

- документация, регламентирующая порядок, структуру и функции в системе производственного контроля и ее элементов, а также порядок его осуществления (программа производственного контроля, приказы, положения и т. п.);
- документы на методы контроля, в т. ч. соответствующая графа или раздел в программе производственного контроля, внутренние документы, описывающие методы контроля (в т. ч. используемые экспрессметоды), ГОСТы* и методические указания* на методы контроля, руководства по эксплуатации на технические средства контроля (термометры, психрометры, люксметры и т. п.) и др.;
- документы, содержащие объективные свидетельства выполненных действий и достигнутых результатов (журнал учета расхода дезинфицирующих средств, документы по складскому учету пищевых продуктов, журнал витаминизации кулинарной продукции, санитарный паспорт или журнал, в котором проставляются отметки о проведенных работах по дезинсекции и дератизации, листок или журнал для регистрации проведенных текущих и генеральных уборок и т. п.);
- документы, содержащие собственно результаты производственного контроля, т. е. учетная документация, – обычно это различные журналы, графики, ведомости, а при наличии технической возможности – база данных специальной автоматизированной информационной системы;
- отчетная документация, предназначенная для руководителя и стороннего пользователя, в т. ч. докладные записки и аналитические отчеты.

13. Документы с информацией для потребителей:

- ежедневное меню (ассортимент блюд и кулинарных изделий, скомплектованных по отдельным приемам пищи, с указанием состава и пищевой ценности блюд);
- информация об исполнителе услуг, прочие сведения об услугах по производству и организации потребления продукции общественного питания.

14. Инструкции, извлечения из документов и рабочие экземпляры документов для размещения непосредственно на рабочих местах.

15. Личные медицинские книжки на персонал с отметками о прохождении обязательных медицинских осмотров (предварительных и периодических) и гигиенической аттестации.

Условные обозначения:

1. "*" – документы допустимо иметь в форме извлечений или в электронном виде.
2. "***" – работы, услуги могут предусматриваться общим договором (государственным контрактом) с организацией, снабжающей пищевыми продуктами ДОУ.
3. "****" – работы можно проводить по разовым заявкам, вместо постоянно действующего договора.

Приложение №1
к положению о работе бракеражной комиссии

План работы бракеражной комиссии на учебный год

№ п/п	Мероприятия в ДОУ	Сроки выполнения	Ответственный
1	Проведение организационных совещаний	3 раза в год	Председатель комиссии
2	Контроль санитарного состояния Транспорта при доставке продуктов	1 раз в месяц	Члены комиссии
3	Отслеживание составления меню в соответствии с нормами и Калорийностью блюд	ежедневно	Члены комиссии
4	Контроль качества готовой продукции	ежедневно	Члены комиссии
5	Контроль сроков реализации продуктов	1 раз в месяц	Члены комиссии в Присутствии повара
6	Отслеживание технологии Приготовления ,закладки продуктов, выхода блюд	1-2 раза в неделю	Члены комиссии
7	Контроль санитарно-гигиенического состояния пищеблока	Постоянно	Члены комиссии, медицинский работник
8	Разъяснительная работа с педагогами	3 раза в год	Председатель комиссии (медицинский работник)
9	Работа с родителями(отчеты, беседы, консультации на общих родительских собраниях)	2 раза в год	Председатель комиссии
10	Отчет о работе на общем собрании коллектива	май, август	Председатель комиссии

Циклограмма производственного контроля пищеблока ДОУ

1. Январь

Проведение мероприятий ежедневного контроля(приложение 1).

Лабораторные исследования готовых блюд по физико-химическим и микробиологическим показателям*.

Лабораторные исследования воды(микробиологические, физико-химические, органолептические) из городского водопровода в производственных помещениях пищеблока, в моечном отделении.

Контроль параметров микроклимата (температуры и влажности воздуха, скорости его движения).

Утилизация ртути содержащих отходов.

Генеральная уборка помещений пищеблока**.

2. Февраль

Проведение мероприятий ежедневного контроля(приложение 1).

Мероприятия по оценке температуры рабочих поверхностей, шума и других вредных производственных факторов (при наличии)*** .

Исследование смывов с объектов производственного окружения, инвентаря, раздачи, столовой и кухонной посуды, рук и спецодежды персонала, чистой столовой посуды и приборов.

Генеральная уборка помещений пищеблока***

* Данные исследования проводятся не реже одного раза в шесть месяцев. При неудовлетворительных результатах повторно исследуется удвоенное количество образцов, проводится дополнительный контроль производства: технологического процесса, сырья, полуфабрикатов, вспомогательных материалов, воды и воздуха, санитарной одежды, рук работников организации, санитарно-гигиенического состояния всех рабочих помещений. – Примеч. авт.

**Генеральная уборка пищеблока проводится ежемесячно с последующей дезинфекцией всех помещений, оборудования и инвентаря. Результаты и оценка качества выполнения генеральных уборок отмечаются в журнале контроля проведения генеральных уборок. Также в ДОУ ведется журнал учета расходования дезинфицирующих средств, в котором указываются площади пищеблока, подлежащие дезинфекции, и расход дезсредств на данную площадь помещения. –Примеч.авт.

***Проводятся раз в год.

**** Помимо генеральной уборки на пищеблоке проводятся дезинсекция и дератизация, периодичность которых отмечается в журнале контроля кратности проведения мероприятий по дератизации и дезинсекции. Периодичность осуществления дезинсекции и дератизации указывается в договорах. Наряду с данным видом обработки помещений пищеблока необходимо проводить оценку качества выполненных работ и их эффективность. Условия повторной обработки при обнаружении дефектов в выполненных

работах (появление насекомых, следов пребывания грызунов и т. д.) должны быть отражены в договоре с организацией, проводившей данные работы.–Примеч.авт.

3. Март

Проведение мероприятий ежедневного контроля(приложение 1).

Оценка эффективности работы местной и общеобменной приточно-вытяжной Вентиляции и ее технической исправности с фиксацией результатов в акте технического контроля* .

Оценка своевременности профилактических ремонтных работ (т. е. насколько периодичность проведения ремонтных работ обеспечивает бесперебойное функционирование оборудования),наличия аварийного и резервного оборудования.

Контроль наличия воздушных разрывов между ваннами(моечными, производственными) и канализационной сетью.

Оценка санитарно-технического состояния, технической исправности оборудования.

Генеральная уборка помещений пищеблока.

* Если оценка эффективности была произведена внепланово, после выхода системы из строя результаты оценки эффективности фиксируются в журнале контроля аварийных ситуаций. – Примеч. авт.

4. Апрель

Проведение мероприятий ежедневного контроля(приложение 1).

Лабораторные исследования воды (микробиологические, физико-химические, органолептические) из городского водопровода в производственных помещениях, в моечном отделении.

Утилизация ртутьсодержащих отходов(согласно заключенному договору с организацией, аккредитованной на утилизацию данного вида отходов).

Исследование смывов с объектов производственного окружения,инвентаря,раздачи, столовой и кухонной посуды, рук и спецодежды персонала, чистой столовой посуды и приборов.

Генеральная уборка помещений пищеблока.

5. Май

Проведение мероприятий ежедневного контроля(приложение 1).

Генеральная уборка помещений пищеблока.

6. Июнь

Проведение мероприятий ежедневного контроля(приложение 1).

Лабораторные исследования готовых блюд по физико-химическими микробиологическим показателям.

Исследование смывов с объектов производственного окружения, инвентаря,раздачи, столовой и кухонной посуды, рук и спецодежды персонала,

Чистой столовой посуды и приборов(результаты исследований подтверждаются протоколами лабораторных исследований смывов и фиксируются в журнале).

Контроль параметров микроклимата(температуры и влажности воздуха, скорости его движения).

Генеральная уборка помещений пищеблока.

7. Июль

Проведение мероприятий ежедневного контроля(приложение 1).

Лабораторные исследования воды(микробиологические,физико-химические, органолептические) из городского водопровода в производственных помещениях, моечном отделении.

Утилизация ртутьсодержащих отходов.
Генеральная уборка помещений пищеблока.

8. Август

Проведение мероприятий ежедневного контроля(приложение 1).

Контроль наличия, исправности, поверка измерительных приборов(термометров и психрометров)* .

Контроль своевременности проведения профилактических ремонтных работ, наличия аварийного, резервного оборудования.

Проверка наличия воздушных разрывов между ваннами (моечными, производственными) и канализационной сетью.

Контроль санитарно-технического состояния, технической исправности оборудования с фиксацией результатов в актах технического контроля.

Исследование смывов с объектов производственного окружения, инвентаря ,раздачи, столовой и кухонной посуды, рук и спецодежды персонала, чистой столовой посуды и приборов. Результаты исследований подтверждаются протоколами лабораторных исследований смывов и фиксируются в журнале.

Генеральная уборка помещений пищеблока.

* Проводится раз в год при исправной работе оборудования. При наличии признаков неисправности оценка и замена оборудования проводятся внепланово, незамедлительно. – Прим.авт.

9. Сентябрь

Проведение мероприятий ежедневного контроля(приложение 1).

Наладочные работы оборудования пищеблока.

Генеральная уборка помещений пищеблока.

10. Октябрь

Проведение мероприятий ежедневного контроля(приложение 1).

Лабораторные исследования воды (микробиологические, физико-химические, органолептические) из городского водопровода в производственных помещениях, моечном отделении.

Утилизация ртуть содержащих отходов.

Исследование смывов с объектов производственного окружения, инвентаря, раздачи, столовой и кухонной посуды, рук и спецодежды персонала, чистой столовой посуды и приборов. Результаты исследований подтверждаются протоколами лабораторных исследований смывов и фиксируются в журнале.

Генеральная уборка помещений пищеблока.

11. Ноябрь

Проведение мероприятий ежедневного контроля.

Генеральная уборка помещений пищеблока.

12. Декабрь

Проведение мероприятий ежедневного контроля.

Исследование смывов с объектов производственного окружения, инвентаря, раздачи, столовой и кухонной посуды, рук и спецодежды персонала, чистой столовой посуды и приборов. Результаты исследований подтверждаются протоколами лабораторных исследований смывов и фиксируются в журнале.

Генеральная уборка помещений пищеблока.

Блок мероприятий ежедневного контроля пищеблока ДОУ

1. Входной контроль качества и безопасности поступающих пищевых продуктов, сырья и полуфабрикатов, в т. ч.:
условий транспортировки продуктов и готовых блюд (наличия специализированного транспорта, товарного соседства при транспортировке, санитарного состояния транспорта, соблюдения температурных условий при транспортировке);

сопроводительной документации на продукты и готовые блюда (товарно-транспортных накладных, документов, подтверждающих качество и безопасность продукции, свидетельства о государственной регистрации для использования в детском питании);

качества поступающей продукции (соответствия видов и наименований поступившей продукции маркировке на упаковке и товарно-сопроводительной документации, соответствия упаковки и маркировки товара действующим требованиям; органолептических показателей продукции, остаточных сроков годности на момент поставки).

2. Контроль на этапе хранения поступающего сырья, полуфабрикатов, готовой продукции, в т. ч.:

- Исправности холодильного оборудования;
- Соблюдения сроков и условий хранения пищевых продуктов;
- температурно-влажностных режимов хранения и сроков годности продукции;
- правил товарного соседства;
- отсутствия видимых признаков порчи продукции.

3. Контроль на этапе технологического процесса:

- Соблюдения технологических процессов на всех этапах производства продукции;
- температурно-временных параметров производства и хранения;
- отсутствия встречных, пересекающихся потоков полуфабрикатов и готовой продукции, чистого и грязного инвентаря, тары;
- наличия и исправности необходимого технологического оборудования;
- ассортимента и объема производимой продукции.

4. Контроль готовой продукции кулинарных изделий:

- органолептических показателей, условий реализации готовых блюд (соблюдения правил товарного соседства, температурного режима, использования инвентаря - лопатки, ложки и т. д.);
- маркировки инвентаря и разделочных досок;
- Сроков приготовления и реализации готовых блюд;
- массы нетто одной порции;
- полноты вложения компонентов блюда, соотношения компонентов и т.д.

5. Уборка помещений пищеблока:

- мытье полов, удаление пыли и паутины, протирка радиаторов, подоконников, санитарная обработка технологического оборудования (проводится по мере его загрязнения и по окончании работы), обработка производственных столов с применением моющих и дезинфицирующих средств;
- еженедельно с применением моющих средств моют стены, осветительную арматуру, очищают стекла от пыли, копоти и т. п.