|  |  |
| --- | --- |
| Согласовано Профорг МБДОУ детского садаобщеразвивающего вида № 67 Васильева Ю.А.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  | УтверждаюЗаведующий МБДОУ детского садаобщеразвивающего вида № 67Шелкова Н.Н.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2014г. |

ПОЛОЖЕНИЕ

о бракеражной комиссии в МБДОУ детского сада общеразвивающего вида № 67

г.Ангарск

1. **Общие положения**
	1. Положение о Бракеражной комиссии (далее – Комиссия) в МБДОУ детском саду общеразвивающего вида № 67 (далее – Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»; Уставом Учреждения, утверждённым приказом Управления образования Администрации Ангарского муниципального образования 19.12 2011 г. № 1335 в целях осуществления контроля организации питания детей, качества доставляемых продуктов и соблюдения санитарно-гигиенических требований при приготовлении и выдаче пищи в Учреждении.
2. Комиссия работает в тесном контакте с администрацией, профсоюзным комитетом и Родительским комитетом Учреждения.
3. **Порядок создания Комиссии и ее состав**

2.1. Состав Комиссии, сроки ее полномочий утверждаются приказом заведующего Учреждения.

2.2. Комиссия состоит из 6 членов. В состав Комиссии входят:

* + 1. Заведующий (председатель комиссии).
		2. Заместитель заведующего по воспитательной и методической работе.
		3. Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе.
		4. Медицинский работник (врач, медсестра).
		5. Ответственный за ведение табеля учета посещаемости воспитанников, член профсоюзного комитета учреждения.
		6. Повар работающей смены.
1. **Полномочия Комиссии**

Комиссия:

* 1. Осуществляет контроль соблюдения санитарно-гигиенических норм при транспортировке, доставке и разгрузке продуктов питания.
	2. Проверяет на пригодность складские и другие помещения для хранения продуктов питания, а также условия их хранения.
	3. Ежедневно отслеживает правильность составления меню.
	4. Контролирует организацию работы на пищеблоке.
	5. Осуществляет контроль сроков реализации продуктов питания и качества приготовления пищи.
	6. Проверяет соответствие пищи физиологическим потребностям детей в основных пищевых веществах.
	7. Следит за соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока.
	8. Присутствует при закладке основных продуктов, проверяет выход блюд.
	9. Проводит органолептическую оценку готовой пищи (определяет ее цвет, запах, вкус, консистенцию, жесткость, сочность и т. д.).
	10. Проверяет соответствие объемов приготовленного питания объему разовых порций и количеству детей.
	11. Подтверждает выдачу готовой пищи подписью не менее 3-х членов Комиссии.
1. **Оценка организации питания в Учреждении**
2. Результаты проверки выхода блюд, их качества отражаются в бракеражном журнале и оцениваются: «доброкачественно или недоброкачественно». В случае выявления каких-либо нарушений, замечаний Комиссия вправе приостановить выдачу готовой пищи на группы до принятия необходимых мер по устранению замечаний.
3. Замечания и нарушения, установленные Комиссией в организации питания детей, заносятся в бракеражный журнал.
4. Администрация Учреждения при установлении стимулирующих выплат к должностным окладам работников пищеблока вправе учитывать данные критерии оценки.
5. Администрация Учреждения обязана содействовать деятельности Комиссии и принимать меры к устранению выявленных нарушений и замечаний.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ детского сада общеразвивающего вида № 67

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Шелкова Н.Н.

Приказ № \_\_\_\_ от \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2014г.

План работы бракеражной комиссии

на 2013/2014 учебный год

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Мероприятия в детском саду | Сроки выполнения | Ответственный |
| Проведение организационных совещаний | 2 раза в год | 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  |
| Отслеживание технологии приготовления, закладки продуктов, выхода блюд | Ежедневно  | Члены комиссии |
| Контроль санитарно-гигиенического состояния пищеблока | Постоянно | Член комиссии  |
| Работа с родителями (на общих родительских собраниях) | 2 раза в год | Председатель комиссии |
| Отчет на общем собрании трудового коллектива о проделанной работе комиссии | 2 раза в год | Председатель комиссии |