

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 69 «Чайка» города Смоленска в соответствии с Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.09.2008г. № 666; СанПиН 2.4.1.2660-10, Изменениями № 1 к СанПиН 2.4.1.2660-10

1.2. Бракеражная комиссия - постоянно действующий орган, регулирующий вопросы организации и контроля полноценного питания детей дошкольного возраста .

1.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся бракеражной комиссией.

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

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

2. Задачи бракеражной комиссии.

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

- контроль за ведением журналов бракеража;
- качества получаемых продуктов, условия их хранения и сроки реализации;
- наличие сопроводительных документов, подтверждающих качество и безопасность поступающих в ДООУ продуктов (сертификаты соответствия, гигиенические заключения и др.);
- контроль целостности упаковки продукта;
- органолептическая оценка продуктов (внешний вид, консистенция, запах и цвет продуктов);
- контроль за соблюдением необходимых условий хранения продуктов, их фактической реализации;
- контроль за полноценным рационом детского питания;
- 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);

3. Организация деятельности бракеражной комиссии.

3.1. В состав бракеражной комиссии входят:

- старший воспитатель
- старшая медицинская сестра
- председатель ПК

3.2. Бракеражная комиссия избирает из своего состава ответственного за ведение документации, сроком на 1 год.

3.3. Ответственный за ведение документации и организацию работы бракеражной комиссии:

- информирует членов бракеражной комиссии о графике работы;

3.4. 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

4. Права и обязанности бракеражной комиссии.

4.1. Бракеражная комиссия имеет право:

- выходить с предложением и заявлениями на заведующего ДООУ
- осуществлять контроль за выполнением рекомендаций бракеражной комиссии.

4.2. 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

4.3. Бракеражная комиссия обязана:

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

5. Документация бракеражной комиссии.

5.1. 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.