

ПРИКАЗ

№ 99

от « 01 » сентября 2023 г.
город Самара

«О бракеражной комиссии»

В целях усиления ответственности материально – ответственных лиц за сохранность и экономическое использование ресурсов Бюджетного учреждения, контроля за правильной организацией питания детей, качеством доставляемых продуктов питания и соблюдением санитарно – гигиенических требований при приготовлении и раздаче пищи в ДОУ.

Приказываю:

1. Создать постоянно действующую бракеражную комиссию:

Председатель заведующий Васильевой Т.А.

Члены комиссии:

Медицинская сестра Горюнова О.А.

воспитатель Гусева Т.И.

повар Никонова Л.В.(по графику)

повар Андреева Е.В.(по графику)

В компетенцию бракеражной комиссии входит осуществление контроля :

- за доброкачественностью готовой продукции, за закладкой продуктов на пищеблоке, за выходом готовой продукции.
- за соблюдением технологии приготовления пищи.
- за обеспечением санитарии и гигиены на пищеблоке.
- за обеспечением пищеблока качественными продуктами питания.
- за соблюдением сроков реализации, правил и условий хранения продуктов на складе.
- за снятие остатков продуктов на складе и пищеблоке.

2. Запись об итогах административного контроля производить в бракеражном журнале. Ответственность за питание детей в ДОУ и ведение бракеражного журнала возложить на медсестру

3. Поварам: Андреевой Е.В. , Никоновой Л.В., строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку продуктов осуществлять согласно технологических карт, :

Наименование продуктов	Завтрак	Обед	Полдник	Ужин
Масло сливочное	7.30 - 7.45	10.30	11.00	17.00
Сахар	7.30 - 7.45	10.30	14.30	17.00
Мясо – кости (1 блюдо)		6.30		
Мясо (2 блюдо)		7.30-8.00		

Поварам: закладку продуктов в котел производить строго в присутствии членов комиссии.

4. Медсестра , ежедневно присутствует при закладке продуктов, осуществляет контроль за закладкой сахара и масла во 2 и 3 блюда обеда, закладку продуктов на обед, полдник

Ежедневная обязанность членов бракеражной комиссии:

- взвешивание основные продуктов,
- учёт вскрытых банок;
- запись фактического веса и количества заложенных продуктов;
- Проверять соответствие веса порционных блюд выходу блюд, указанному в меню-раскладке.

учтённые продукты питания подвергать первичной обработке (*масло сливочное – растопить, сахар – залить кипятком, мясо замочить ,залить водой*).

5. Создать комиссию по снятию остатков на складе и кухне:

Васильева Т.А., Горюнова О.А., Мельникова Т.Г.

Комиссии два раза в месяц производить снятие остатков и обо всех отклонениях докладывать руководителю; результаты проверок фиксировать в актах.

Эпизодически присутствовать при приеме продуктов с базы,

производить контрольные варки блюд, контролировать процент отходов овощей и т.д.

Составлять акты о проделанной работе . *Ответственный Мельникова Т.Г.*

6. Заведующему хозяйством Яковлевой А.С. ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с

гл. бухгалтером Мельниковой Т.Г.

7. Утвердить график выдачи готовой продукции с пищеблока в групповые:

– Завтрак: 8.10 – 8.20,

– Второй завтрак: 10.15 – 10.25,

– Обед: 11.50 - 12.15,

– Полдник: 15.15 – 15.25,

– Ужин: 18.10 -18.20.

8. Медсестра осуществляет постоянный контроль:

– за закладкой продуктов ;

– за работой бракеражной комиссии.


9. Медсестре провести инструктаж с членами бракеражной комиссии, с воспитателями изучить положение о бракеражной комиссии .

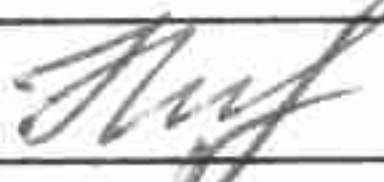
10. Контроль за исполнение данного приказа беру на себя.


Заведующий МБДОУ «Детский сад № 183» г.о. Самара


Васильева Т.А.


С приказом ознакомлены











Мельникова Т.Г.
Никонова Л.В.
Андреева Е.В.
Горюнова О.А.
Гусева Т.И.

