

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад  
комбинированного вида № 183» городского округа Самара  
443110, г. Самара, ул. Осипенко, д. 36  
тел. 263 34 10, e-mail: [sdo.ds183@63edu.ru](mailto:sdo.ds183@63edu.ru)  
БИК ТОФК 013601205, ИНН/КПП 6316035346 / 631601001  
р/с 03234643367010004200,  
УФК по Самарской области (МБДОУ «Детский сад № 183 г.о. Самара,  
п/с 206.07.008.0 в Департаменте финансов Администрации городского округа Самара)

## ПРИКАЗ

от «22» октября 2024г.

**№ 78**

### **«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 питания.

#### **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Создать постоянно действующую бракеражную комиссию:

Председатель: Белоусова Т.А. – заведующий;

Члены комиссии:

Яковлева А.С. - заведующий хозяйством,

Постолаки Т.А. – воспитатель,

Семенова Л.С. – воспитатель,

Никонова Л.В. – повар (по графику),

Андреева Е.В. – повар (по графику).

В компетенцию бракеражной комиссии входит осуществление контроля:

- за обеспечением пищеблока качественными продуктами питания;
- за соблюдением сроков реализации, правил и условий хранения продуктов на складе;
- за закладкой продуктов, за доброкачественность и выход готовой продукции;
- за соблюдением технологии приготовления пищи;
- за снятие остатков продуктов на складе и пищеблоке;
- за обеспечением санитарно-гигиенических норм на пищеблоке.

2. Запись об итогах административного контроля производить в бракеражном журнале. Ответственность за питание детей и ведение бракеражного журнала возложить на заведующего хозяйством – Яковлеву А.С.

3. Поварам Никоновой Л.В., Андреевой Е.В., производить закладку продуктов строго в присутствии членов комиссии.

4. Ежедневная обязанность членов бракеражной комиссии:

- взвешивание основных продуктов;
- учет вскрытых банок;
- запись фактического веса и количества заложенных продуктов;
- проверять соответствие веса порционных блюд выходу блюда, указанному в меню-раскладке.

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

Заведующий Белоусова Т.А., заведующий хозяйством Яковлева А.С.

Комиссии два раза в месяц производить снятие остатков, результаты проверок фиксировать в актах о проделанной работе, ответственный Яковлева А.С.

6. Заведующему хозяйством Яковлевой А.С. ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером Сергеевой Т.В.

7. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий \_\_\_\_\_ Белоусова Т.А.

С приказом ознакомлены:

\_\_\_\_\_ Яковлева А.С.

\_\_\_\_\_ Сергеева Т.В.

\_\_\_\_\_ Никонова Л.В.