

Номер документа	Дата составления
290808-т	29.08.2024

ПРИКАЗ

(распоряжение)

**О составе бракеражной комиссии в
ГБДОУ №70 с определением
функциональных обязанностей на
2024-2025 учебный год.**

В целях соблюдения технологии приготовления пищи и использования качественного ассортимента продуктов питания в ГБДОУ детский сад № 70

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить бракеражную комиссию в здание по адресу Караваяевская 25-2 в следующем составе:

Председатель комиссии: Макарова Н.Ю., заведующий, на время отсутствия руководителя на рабочем месте, бракераж проводит и исполняет обязанности председателя комиссии, старший воспитатель.

Члены комиссии:

Точенова Н.Н., повар

Швенк О.Н., кладовщик.

Медицинская сестра от городской детской поликлиники №73 (на время карантина в группах)

Председатель родительского сообщества по решению Управляющего совета.

2. Утвердить план работы комиссии на год (Приложение 1).

Обозначить для членов бракеражной комиссии следующие функциональные обязанности:

Председатель комиссии Макарова Н.Ю.:

2.1. Ежедневно следить за правильностью составления меню.

2.2. Проверяет соответствие пищи физиологическим потребностям воспитанников, учет замены продуктов питания на разрешенные, для аллергиков.

2.3. Следит за соблюдением правил личной гигиены работников пищеблока.

2.4. Периодически присутствует при закладке основных продуктов питания, проверяет выход блюд.

Член комиссии Точенова Н.Н.:

2.5. Контролирует организацию работы на пищеблоке, чистоту посуды, оборудования и помещений, наличие маркировки на оборудовании, посуде, хозяйственном инвентаре и полотенцах (при их наличии).

2.6. Проверяет наличие снятия суточной пробы.

2.7. Определяет фактический выход одной порции каждого блюда.

- 2.8. Проверяет соответствие объема приготовленного питания объему разовых порций на одного ребенка и на количество детей при выдаче на группу.
3. Членам комиссии ежедневно вести контрольный журнал бракеража приготовленной пищи.
 4. При составлении меню-требования на день, учитывать продукты для проб, с учетом норм на 1 ребенка (сад, аллергики).
 5. Членам комиссии ежедневно заносить в контрольный журнал результаты органолептической оценки приготовленной пищи.
 6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель организации

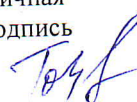
заведующий
должность



личная
подпись

Н.Ю. Макарова
расшифровка подписи

С приказом ознакомлены:



личная
подпись

Н.Н. Точенова
расшифровка подписи



личная
подпись

О.Н. Швенк
расшифровка подписи

**План работы бракеражной комиссии
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад №70 Невского района Санкт-Петербурга
на 2024-2025 учебный год.**

Мероприятия	Сроки выполнения	Ответственный
Проведение организационных совещаний	3 раза в год	Председатель комиссии
Контроль санитарного состояния транспорта при доставке продуктов, контроль качества поставляемой продукции	1 раз в месяц	Члены комиссии
Отслеживание выполнения меню в соответствии с нормами и калорийностью блюд	Ежедневно	Члены комиссии
Контроль сроков реализации продуктов	1 раз в месяц	Члены комиссии в присутствии кладовщика
Отслеживание технологии приготовления, закладки продуктов, выхода блюд	1–2 раза в неделю	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 Совете ДОУ о проделанной работе комиссии	Декабрь, май	Председатель комиссии

Номер документа	Дата составления
290807-т	29.08.2024

ПРИКАЗ

(распоряжение)

*О составе бракеражной комиссии в
ГБДОУ №70 с определением
функциональных обязанностей на
2024-2025 учебный год.*

В целях соблюдения технологии приготовления пищи и использования качественного ассортимента продуктов питания в ГБДОУ детский сад № 70

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить бракеражную комиссию в здание по адресу Шлиссельбургский пр-т 39-2 в следующем составе:

Председатель комиссии: Макарова Н.Ю., заведующий, на время отсутствия руководителя на рабочем месте, бракераж проводит и исполняет обязанности председателя комиссии, заместитель заведующего.

Члены комиссии:

Босова О.В., повар

Лесина Л.А., кладовщик.

Медицинская сестра от городской детской поликлиники №73 (на время карантина в группах)

Ларченко Н.И., воспитатель, председатель профсоюзного комитета

Председатель родительского сообщества по решению Управляющего совета.

2. Утвердить план работы комиссии на год (Приложение 1) Обозначить для членов бракеражной комиссии следующие функциональные обязанности:

Председатель комиссии Макарова Н.Ю.:

- 2.1. Ежедневно следить за правильностью составления меню.
- 2.2. Проверяет соответствие пищи физиологическим потребностям воспитанников, учет замены продуктов питания на разрешенные, для аллергиков.
- 2.3. Следит за соблюдением правил личной гигиены работников пищеблока.
- 2.4. Периодически присутствует при закладке основных продуктов питания, проверяет выход блюд.

Член комиссии Босова О.В.:

- 2.5. Контролирует организацию работы на пищеблоке, чистоту посуды, оборудования и помещений, наличие маркировки на оборудовании, посуде, хозяйственном инвентаре и полотенцах (при их наличии).
- 2.6. Проверяет наличие снятия суточной пробы.
- 2.7. Определяет фактический выход одной порции каждого блюда.
- 2.8. Проверяет соответствие объема приготовленного питания объему разовых порций на одного ребенка и на количество детей при выдаче на группу.

3. Членам комиссии ежедневно вести контрольный журнал бракеража приготовленной пищи.
4. При составлении меню-требования на день, учитывать продукты для проб, с учетом норм на 1 ребенка (сад, аллергики).
5. Членам комиссии ежедневно заносить в контрольный журнал результаты органолептической оценки приготовленной пищи.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель организации

заведующий
должность



Н.Ю. Макарова
расшифровка подписи

С приказом ознакомлены:

личная
подпись



О.В.Босова
расшифровка подписи

личная
подпись



личная
подпись

Л.А. Лесина
расшифровка подписи



личная
подпись

Н.И. Ларченко
расшифровка подписи

**План работы бракеражной комиссии
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад №70 Невского района Санкт-Петербурга
на 2024-2025 учебный год.**

Мероприятия	Сроки выполнения	Ответственный
Проведение организационных совещаний	3 раза в год	Председатель комиссии
Контроль санитарного состояния транспорта при доставке продуктов, контроль качества поставляемой продукции	1 раз в месяц	Члены комиссии
Отслеживание выполнения меню в соответствии с нормами и калорийностью блюд	Ежедневно	Члены комиссии
Контроль сроков реализации продуктов	1 раз в месяц	Члены комиссии в присутствии кладовщика
Отслеживание технологии приготовления, закладки продуктов, выхода блюд	1–2 раза в неделю	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 Совете ДОУ о проделанной работе комиссии	Декабрь, май	Председатель комиссии