



УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ ДС ОБ № 42
А.В.Журавлева
Приказ № 104/1 от 5 октября 2023 г.

ИНСТРУКЦИЯ №2. ДЛЯ ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА БРАКЕРАЖ ПОСТУПАЮЩИХ ПРОДУКТОВ ПИТАНИЯ.

1. Общие положения Ст. медсестра и заместитель заведующего по ХР необходимо:

1.1. Производить входной контроль за получаемыми продуктами в ДОУ.

1.2. Контролировать сопроводительную документацию, поступающую на склад с продуктами, и убедиться в наличии всех документов, подтверждающих качество и безопасность поступающих продуктов, помнить, что удостоверение качества и ветеринарное заключение должно быть на каждую партию продуктов, а сертификат соответствия дается на каждый вид продукции, и действует в течение года. Следует проверять качество поступающей продукции по Журналу бракеража скоропортящихся продуктов, который ведется по категориям продукции (мясо, масло сливочное, молоко, сметана и т. п.). В нем должны быть ежедневные отметки, ответственного за качество получаемых продуктов, об условиях хранения, сроках реализации в соответствии с СанПиН. Бракераж предполагает контроль целостности упаковки и органолептическую оценку поступивших продуктов (внешний вид, цвет, консистенция, запах и вкус продукта).

1.3. В целях предупреждения возможности пищевых отравлений следует обращать особое внимание на изолированное хранение таких продуктов, как мясо, рыба, молоко и молочные продукты. Необходимо проверять соблюдение условий хранения продуктов – недопустимо, когда сырое мясо или рыба хранятся рядом с молочными продуктами или продуктами, которые идут в питание детей без тепловой обработки. Все продукты должны храниться в контейнерах, имеющих соответствующую маркировку.

1.4. В холодильниках необходимы термометры для контроля за температурным режимом, температуру должен фиксировать ответственный в специальном журнале ежедневно.

2. Функции. На лицо, ответственное за бракераж поступающих продуктов питания возлагаются следующие функции:

2.1. Обеспечение:

- своевременного заказа, получения, сохранности и хранения продуктов питания;
- правильной выдачи (по весу, согласно меню-раскладке) продуктов питания, соблюдение сроков реализации;
- необходимым набором продуктов на 10 дней.

3. Должностные обязанности. Для выполнения возложенных на него функций лицо, ответственное за бракераж поступающих продуктов питания обязан:

3.1. Следить за наличием и исправностью оборудования и инвентаря,

противопожарных средств, состоянием помещений кладовой и обеспечивать их своевременный ремонт.

3.2. Организовывать проведение погрузочно-разгрузочных работ в кладовой с соблюдением норм, правил и инструкций по охране труда.

3.3. Проверять соответствие принимаемых продуктов сопроводительным документам и требованиям к качеству продуктов (наличие сертификата, соблюдение перечня продуктов разрешённых в ДОУ);

3.4. Обеспечивать сбор, хранение и своевременный возврат тары на базу.

3.5. Получать продукты от поставщиков согласно накладной, осуществлять взвешивание и сырой бракераж продуктов.

3.6. Обеспечивает сохранность продуктов питания, соблюдая товарное соседство.

3.7. Соблюдает режим хранения продуктов; имеет 10-дневный запас продуктов.

3.8. Ведёт ежедневный учёт движения продуктов по наименованиям, количеству и цене в карточках складского учёта.

3.9. Осуществляет обсчёт меню-требований в количественном и суммарном выражении;

3.10. Участвовать в составлении меню-раскладки на каждый день и требований заявок на продукты питания.

3.11. Выдавать продукты руководителю структурного подразделения повару по весу, указанному в меню-раскладке.

3.12. Составляет дефектные ведомости на недостачу и порчу продуктов.

3.13. Следить за своевременной реализацией продуктов питания.

3.14. Следить за правильным хранением быстропортящихся продуктов и продуктов длительного хранения. 3.15. Сдаёт отчёт в бухгалтерию не позднее 20-го числа каждого месяца, следующего за отчётным.

3.16. Составляет дефектные ведомости на недостачу и порчу продуктов.

3.17. Обеспечивает своевременное составление заявок на продукты питания.

3.18. Принимает участие в проведении инвентаризаций.

3.19. Следит за санитарным состоянием кладовой.

3.20. Соблюдает требования пожарной безопасности в складских помещениях.

4. Ответственность.

4.1. Лицо, ответственное за бракераж поступающих продуктов питания несет ответственность:

- за сохранность продуктов;
- за своевременное обеспечение детей свежими, доброкачественными продуктами ; - за соблюдение санитарно-гигиенического режима в кладовых; - за соблюдением норм выдачи продуктов;
- за получение качественных продуктов и наличие сопроводительных документов к ним; - за своевременный заказ продуктов;
- за своевременное списание недоброкачественных продуктов ; - за выполнение настоящей инструкции.

4.2. За совершенные в процессе осуществления своей трудовой деятельности правонарушения в пределах, определяемых действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ;

4.3. За причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым, уголовным и гражданским законодательством РФ.

4.4. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка ДООУ, иных локальных нормативных актов, законных распоряжений руководителя ДООУ, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией кладовщик несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

4.5. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических требований к организации хранения и реализации продуктов в ДООУ кладовщик привлекается в административной ответственности в порядке и случаях, предусмотренных административным законодательством РФ.

4.6. За виновное причинение образовательному учреждению или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей кладовщик несет материальную ответственность (за продукты и все имущество кладовой) в порядке и пределах, установленных трудовым или гражданским законодательством РФ.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ ДС ОБ № 42
А.В.Журавлева
Приказ № 104/1от 5 октября 2023 г.

**План работы бракеражной комиссии МБДОУ ДС ОБ № 42
ст. Северской на 2023/2024 учебный год**

Мероприятия	Сроки выполнения	Ответственный
Проведение организационных совещаний	3 раза в год	Председатель 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	1-2 раза в неделю	Члены комиссии
Контроль санитарно-гигиенического состояния пищеблока	Постоянно	Председатель 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