

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**  
**Управление образования администрации муниципального образования**  
**«Город Астрахань»**  
**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г. Астрахани**  
**«Гимназия № 2»**

414057, г. Астрахань,  
ул. М.Луколина 4, корпус 1  
тел. 33-03-15  
e-mail: [gymn-2@astrobl.ru](mailto:gymn-2@astrobl.ru)

ПРИКАЗ № 363

От 28.08 » 20 24 года

**«О создании бракеражной комиссии и утверждения плана работы»**

В целях соблюдения технологии приготовления пищи и использования качественного ассортимента продуктов питания в МБОУ г.Астрахани «Гимназия №2»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Создать бракеражную комиссию по основному подразделению МБОУ г. Астрахани «Гимназия №2» ул. М. Луколина, д.4, корп.1, в составе:  
председатель: Коваленко Н.В., заместитель директора по АХЧ  
члены комиссии: Шмагина Г.Ф., педагог-организатор;  
Мусаева Н.А., врач;  
Романова И.М., заместитель директора по УВР;  
Калмыкова И.В., председатель ПК
2. Создать бракеражную комиссию МБОУ г. Астрахани «Гимназия №2» (обособленное подразделение «Детский сад») ул. Кубанская, д.23, корп.1, в составе:  
председатель: Егорова А.В., заместитель директора по УВР  
члены комиссии: Попова Ю.И. зав. хозяйством;  
Соломенникова Е.А., кладовщик;  
Сумбулова А.М., старшая медсестра;  
Щекина С.А., шеф-повар
3. Всем вышеуказанным комиссиям в своей работе строго соблюдать требования СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».
- 3.1. Егоровой А.В. и Коваленко Н.В. председателям комиссии:
  - ✓ составить и представить на утверждение план работы бракеражной комиссии;
  - ✓ вносить предложения о замене членов комиссии по необходимости;
  - ✓ ежеквартально представлять директору гимназии отчет о результатах проведенной работы;
  - ✓ своевременно осуществлять контроль за качеством, организацией питания и созданием условий в группы, правильной сервировкой стола, доведением до каждого обучающегося и воспитанника нормы питания, формированием у воспитанников и обучающихся навыков культуры здорового питания, этикета приема пищи;
  - ✓ включать в оперативный контроль вопросы формирования рационального поведения полезных привычек, культурно-гигиенических навыков, основ культуры питания у детей;
  - ✓ организовать проведение разъяснительной работы с обучающимися, родителями (законными представителями) по формированию навыков и культуры здорового питания, этике приема пищи, формирования рационального пищевого поведения;
  - ✓ привлекать родительскую общественность для работы по контролю за организацией питания воспитанников/
- 3.2. Сумбуловой А.М., старшей медсестре и Мусаевой Н.А., врачу (по согласованию) осуществлять систематический контроль:
  - ✓ за технологией приготовления пищи в соответствии с технологическими картами;
  - ✓ за содержанием пищеблока, оборудованием, хранением продуктов в соответствии с требованиями СанПиН;
  - ✓ за качеством поставляемой продукции в соответствии с установленными требованиями (сроки реализации, соответствие сертификатов качества);

- ✓ за соблюдением норм температурного режима выдачи готовых блюд, холодильного оборудования;
  - ✓ за ежедневный контроль отбора суточной пробы готовой продукция и хранение ее в течение 48 часов (не считая субботы и воскресенья) в холодильнике при температуре +2°. +6°;
  - ✓ за ведением документации пищеблока (журнал бракеража готовой продукции);
  - ✓ правильной кулинарной обработки, выхода блюд и вкусовых качеств пищи;
  - ✓ ежедневное проведение С-витаминизации третьего блюда непосредственно перед раздачей;
  - ✓ правильности хранения и соблюдения срока реализации продуктов;
  - ✓ ведение контроля санитарного состоянием пищеблока, его оборудования, инвентаря, посуды, их хранения, маркировки и правильного использования по назначению, их обработки.
- 3.3. Поповой Ю.И., зав. хозяйством, Коваленко Н.В., заместителю директора по АХЧ, ежедневно следить за:
- ✓ надлежащее санитарно-гигиеническое содержание помещений, оборудования пищеблока, складских помещений;
  - ✓ правила обработки посуды, маркировки кухонной посуды;
  - ✓ личную гигиену сотрудников пищеблока;
  - ✓ хранение продуктов и сроки реализации скоропортящихся продуктов.
- 3.4. Щекиной С.А., шеф-повару, Романова И.В., заместителю директора по УВР определить следующий круг функциональных обязанностей:
- ✓ в целях организации контроля приготовления пищи, закладку основных продуктов в котлы производить в присутствии не менее 1 члена бракеражной комиссии
- 3.4.1. Требовать от работающих на пищеблоке:
- ✓ соблюдать нормы температурного режима выдачи готовых блюд;
  - ✓ ежедневный отбор суточной пробы готовой продукции производить в установленном порядке и хранить в течение 48 часов (не считая субботы и воскресенья) в специально отведенном месте холодильника при температуре +2...+6 °С;
  - ✓ работникам пищеблока не раздеваться и не хранить личные вещи, продукты на пищеблоке
  - ✓ обеспечивать экономию электроэнергии, горячей и холодной воды;
  - ✓ не допускать нахождения посторонних лиц в сотрудников (кроме членов комиссии) на пищеблоке (вход посторонних лиц на пищеблок допускается только с разрешения директора гимназии и только в специальной одежде);
  - ✓ в целях обеспечения контроля приготовления пищи ответственность за отбор и хранение суточных проб возложить на поваров (пробы хранить в холодильнике при  $t = +2 - +6$  °С. в специальной промаркированной таре;
  - ✓ вести журнала здоровья работников пищеблока, журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
  - ✓ пополнять медицинскую аптечку;
  - ✓ контролировать температурный режим в холодильниках пищеблока и продуктовой кладовой с обязательной ежедневной отметкой в специальном журнале.
4. Утвердить план работы комиссии на год (*Приложение №1*)
5. Врачу, Мусаевой Н.А. и старшей мед. сестре, Сумбуловой А.М. ежедневно проводить и заносить в контрольный журнал результаты органолептической оценки приготовленной пищи.
6. Представлять директору отчет о результатах проведенной работы, согласно плана (*Приложение №1*)
7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор  
МБОУ г. Астрахани «Гимназия №2»



/Ерёмина С.В.

С приказом ознакомлены и согласны:

Мусаева Н.А. \_\_\_\_\_  
 Шагина Г.Ф. \_\_\_\_\_  
 Коваленко Н.В. \_\_\_\_\_  
 Калмыкова И.В. \_\_\_\_\_  
 Егорова А.В. \_\_\_\_\_  
 Попова Ю.И. \_\_\_\_\_  
 Щекина С.А. \_\_\_\_\_  
 Романова И.В. \_\_\_\_\_  
 Сумбулова А.М. \_\_\_\_\_  
 Соломенникова Е.А. \_\_\_\_\_

Утверждаю:  
 Директор  
 МБОУ г. Астрахань «Гимназия №2»  
 С.В.Еремича  
 «28» 08 2024 г.



**План работы  
 бракеражной комиссии на 2024 -2025 гг.**

| Мероприятия  | Сроки выполнения | Ответственные  |
|--|------------------|--|
| Проведение организационных совещаний   | 3 раза в год     | Председатель комиссии,<br>Коваленко Н.В.,<br>Егорова А.В.                    |
| Размещение материалов по питанию на сайт   | ежедневно        | Член комиссии,<br>Калмыкова И.В.   |
| Проведение органолептической оценки приготовлений пищи с занесением результатов в бракеражный журнал   | ежедневно        | Врач,<br>Мусаева Н.А.,<br>Старшая медсестра,<br>Сумбулова А.М.               |
| Контроль сроков реализации продуктов   | 1 раз в неделю   | Члены комиссии,<br>Шмагина Г.Ф.,<br>Соломенникова Е.А.                       |
| Ежедневный отбор суточной пробы готовой продукции и контроль температурного режима в холодильниках пищеблока и продуктовой кладовой с обязательной ежедневной отметкой в специальном журнале | ежедневно        | Заместитель директора по УВР,<br>Романова И.В.,<br>шеф-повар,<br>Щекина С.А. |
| Отслеживание составления меню в соответствии с нормами и калорийностью блюд  | 1 раз в неделю   | Председатель комиссии,<br>Коваленко Н.В.,<br>Егорова А.В.                    |
| Контроль санитарно-гигиенического состояния пищеблока  | постоянно        | Председатель комиссии,<br>Коваленко Н.В.,<br>Член комиссии,<br>Попова Ю.И.   |
| Разъяснительная работа с педагогами  | 3 раза в год     | Председатель комиссии,<br>Коваленко Н.В.,<br>Егорова А.В.                    |
| Работа с родителями  | 1 раз в месяц    | Член комиссии,<br>Романова И.В.<br>Председатель комиссии,<br>Егорова А.В.    |
| Отчет на совете о проделанной работе   | 1 раз в квартал  | Председатель комиссии,<br>Коваленко Н.В.,<br>Егорова А.В.                    |