

«31» августа 2023г.

ПРИКАЗ № 265

«Об организации работы бракеражной комиссии»

С целью обеспечения здорового питания обучающихся, соблюдения санитарных правил СП 2.4. 3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» на период 2023-2024 учебного года

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Поварам выдачу готовой пищи осуществлять только после снятия пробы.
2. Снятие пробы непосредственно перед каждой выдачей пищи осуществляется членами бракеражной комиссии в составе: Михайловой Т.В. – заместителя директора, Марковой В.В. - шеф-повара, Погодаевой Л.И. – врача-педиатра.
3. Члены бракеражной комиссии проводят оценку качества по органолептическим показателям. Пробу снимают непосредственно из ёмкостей, в которых пища готовится. Результаты бракеража регистрируются Марковой В.В., шеф-поваром в «Журнале бракеража готовой кулинарной продукции» по установленной форме. Вес порции должен соответствовать выходу блюда, указанному в меню-раскладке. При нарушении технологии приготовления пищи, а также в случае неготовности, блюдо к выдаче не допускается до устранения выявленных кулинарных недостатков.
4. Шеф-повару при составлении меню-раскладки включать дополнительно 2 порции на каждый приём пищи: 1 порция для отбора суточной пробы, 1 порция (контрольное блюдо) для размещения в обеденном зале.
5. С целью контроля за соблюдением технологического процесса поварам отбирать суточную пробу от каждой партии приготовленных блюд. Отбор суточной пробы повару осуществлять в соответствии с рекомендациями санитарных правил.
6. Шеф-повару обеспечить хранение суточных проб в течение 48 часов.
7. Членам бракеражной комиссии ежедневно осуществлять контроль за организацией питания учащихся в целом, в том числе за сервировкой столов, качеством поступающих продуктов, правильностью закладки продуктов и приготовлением готовой пищи.
8. Заместителю директора Осокиной А.А., обеспечить подачу заявки дежурными учителями ежедневно (кроме субботы, воскресенья) до 08.30 на 1-й полдник и обед.
9. Заместителю директора Михайловой Т.В. обеспечить подачу заявки дежурным воспитателем ежедневно (включая субботу, воскресенье) на 2-й полдник, ужин в срок до 14.30, в воскресенье подачу заявки дежурным воспитателем на 1-й полдник и обед в срок до 08.30.
10. Контроль исполнения приказа возложить на врача-педиатра Погодаеву Л.И.

Директор

И. Г. Макаренко

Ознакомлен(а): Михайлова Т.В. _____
Маркова В.В. _____
Блохина Н.В. _____
Митюкова О.В. _____
Погодаева Л.И. _____
Осокина А.А. _____