

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 1 рабочего поселка Хор муниципального района имени Лазо
Хабаровского края**

Согласовано

Председатель профсоюзного комитета

Л. Д. Деркач
« 30 » 08 2018 г.

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ

детским садом № 1 р. п. Хор

И.В. Землянкина
« 30 » 08 2018 г.

Введена в действие « 01 » 09 2018 г.

Приказ от « 30 » 08 2018 г. № 73/3 об

**ИНСТРУКЦИЯ
ДЛЯ ЛИЦА, ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА БРАКЕРАЖ
ПОСТУПАЮЩИХ ПРОДУКТОВ ПИТАНИЯ.**

1. Общие положения

1.1. Настоящая инструкция устанавливает права и обязанности лица, ответственного за бракераж поступающих продуктов питания (далее ответственное лицо) в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 1 рабочего поселка Хор муниципального района имени Лазо Хабаровского края (далее ДОУ).

1.2. Ответственное лицо назначается приказом заведующего ДОУ на начало нового учебного года.

1.3. Ответственному лицу необходимо производить входной контроль за получаемыми продуктами в ДОУ, а именно:

- проверить, как доставляются продукты в ДОУ;
- имеется ли специальная тара, как она маркируется и обрабатывается (в том случае, если она используется повторно);
- как складировются продукты в машине (например, не перевозят ли продукты, подлежащие тепловой обработке, вместе с продуктами, употребляемыми без обработки и т. д.).

1.4. Ответственное лицо обязано 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, например, молочную продукцию, кондитерские изделия и т.д. 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 заведующего хозяйством, 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).

1.5. 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. Грубым нарушением

является, например, хранение продуктов, подлежащих тепловой обработке, в емкостях для продуктов, не подлежащих тепловой обработке, или использование промаркированного инвентаря не по назначению.

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

2. Функции.

На ответственное лицо 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 ответственное лицо обязано:

- 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. обеспечивать сохранность продуктов питания, соблюдая товарное соседство;
- 3.7. соблюдать режим хранения продуктов; иметь 10-дневный запас продуктов;
- 3.8. вести ежедневный учёт движения продуктов по наименованиям, количеству и цене в карточках складского учёта;
- 3.9. осуществлять 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 на пищеблок повару по весу, указанному в меню-раскладке;
- 3.12. составлять дефектные ведомости на недостачу и порчу продуктов;
- 3.13. следить за своевременной реализацией продуктов питания;
- 3.14. следить за правильным хранением скоропортящихся продуктов и продуктов длительного хранения;
- 3.15. сдавать отчёт в бухгалтерию не позднее 20-го числа каждого месяца, следующего за отчётным;
- 3.16. обеспечивать своевременное составление заявок на продукты питания;
- 3.17. принимать участие в проведении инвентаризаций;
- 3.18. следить за санитарным состоянием кладовой;
- 3.19. соблюдать требования пожарной безопасности в складских помещениях.

4. Ответственность.

4.1. Ответственное лицо 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 причинение материального ущерба (за продукты и все имущество кладовой) в пределах, определенных действующим трудовым, уголовным и гражданским законодательством РФ, несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

4.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка ДОУ, иных локальных нормативных актов, законных распоряжений руководителя ДОУ, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией ответственное лицо несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

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

4.5. За виновное причинение ДОУ или участникам образовательных отношений ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей ответственное лицо несет материальную ответственность (за продукты и все имущество кладовой) в порядке и пределах, установленных трудовым или гражданским законодательством РФ.

Составитель:

заведующий МБДОУ

детским садом № 1 р. п. Хор

И. В. Землянкина

Дата составления: 30.08.2017 г.

С настоящей инструкцией ознакомлена:

Ольга