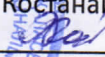


КГКП "Ясли-сад №17" отдела образования города Костаная
Управления образования
акимата Костанайской области"
Утверждаю заведующая  А.М. Койшина

Акт № 2 бракеражной комиссии КГКП "Ясли-сад №17"
от 27.10. 2023 года.

Цель: «О проверке условий поставки и хранения продуктов в пищеблоке»

Бракеражной комиссией в составе : заведующей КГКП «Ясли – сада №17»
Койшиной А.М.,
председатель профкома Жанулиной М.К. ,
диет. сестры Темирбековой З.В. представитель родительской общественности
Мурзатаевой Д.Б., шеф повара Нурпеисовой А.В. была проведена проверка хранения и поставки продуктов
питания в пищеблок.

По итогам проверки : . Порядок поставки продуктов

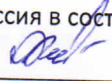
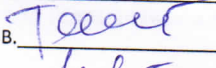
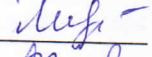
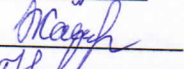
1. Порядок поставки продуктов определяется договором (контрактом) между поставщиком и КГКП «Ясли – садом №17».
2. Поставщик поставяет товар отдельными партиями по заявке КГКП «Ясли – сада №17».
с момента подписания контракта.
3. Поставка товара осуществляется путем его доставки поставщиком на склад продуктов .
4. Товар передается в соответствии с заявкой , содержащей дату поставки, наименование и количество товара, подлежащего доставке.
5. Транспортировку пищевых продуктов проводят в условиях, обеспечивающих их сохранность и предохраняющих от загрязнения. Доставка пищевых продуктов осуществляется специализированным транспортом, имеющим санитарный паспорт.
6. Товар упакован надлежащим образом, обеспечивающим его сохранность при перевозке и хранении.
7. На упаковках (тары) товара имеется маркировка в соответствии с требованиями законодательства РК.
8. Продукция поставляется в одноразовой упаковке (таре) производителя.
9. Прием пищевой продукции, в том числе продовольственного сырья, на пищеблок осуществляется при наличии маркировки и товаросопроводительной документации, сведений об оценке (подтверждении) соответствия, предусмотренных в том числе техническими регламентами. В случае нарушений условий и режима перевозки, а также отсутствия товаросопроводительной документации и маркировки пищевая продукция и продовольственное (пищевое) сырье на пищеблоке не принимаются.
10. Перевозка (транспортирование) и хранение продовольственного (пищевого) сырья и пищевой продукции должны осуществляться в соответствии с требованиями соответствующих технических регламентов.
11. Входной контроль поступающих продуктов осуществляется ответственным лицом. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок ДДУ.

Условия и сроки хранения продуктов, требования к приготовленной пище

1. Доставка и хранение продуктов питания находятся под строгим контролем заведующего, заведующего производством (шеф-повара) и кладовщика ДДУ, так как от этого зависит качество приготовляемой пищи.
2. Пищевые продукты, поступающие в дошкольное учреждение, имеют документы, подтверждающие их происхождение, качество и безопасность.
3. Не допускаются к приему пищевые продукты с признаками недоброкачества, а также продукты без сопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность, не имеющие маркировки, в случае если наличие такой маркировки предусмотрено законодательством РК.
4. Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки (или их копии) сохраняются до окончания реализации продукции.
5. Сроки хранения и реализации особо скоропортящихся продуктов соблюдаются в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН.
6. Дошкольное образовательное учреждение обеспечено холодильными камерами. Кроме этого, имеются кладовые для хранения сухих продуктов, таких как мука, сахар, крупы, макароны, кондитерские изделия, и для овощей.
7. Складские помещения (кладовые) и холодильные камеры содержатся в чистоте, хорошо проветриваются.
8. Состояние складских помещений и пищеблока соответствует санитарно-эпидемиологическим нормам. Соблюдаются требования к хранению продуктов. В наличии стеллажи, поддоны.
При хранении продуктов питания соблюдается товарное соседство.

- **Выводы:** Условия хранения продуктов питания соответствуют Сан Пин.
- **Рекомендации:** Содержание и ведение документации постоянно

Бракеражная комиссия в составе:

1. Койшина А. М. 
2. Темирбекова З.В. 
3. Мурзатаева Д.Б. 
4. Жанулина М.К. 
5. Нурпеисова А. 