

ПРИНЯТО

На заседании педагогического  
совета школы  
Протокол № 1  
от « 31 » августа 2020г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ Новинская ООШ  
Н.А. Курица  
Приказ № 171  
от « 31 » августа 2020 г



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о бракеражной комиссии по организации питания обучающихся в МБОУ Новинской ООШ

#### 1. Общие положения.

1.1. Бракеражная комиссия МБОУ Новинской ООШ (далее - бракеражная комиссия) создается в целях осуществления контроля организации питания обучающихся, качества доставляемых продуктов и соблюдения санитарногигиенических требований при приготовлении и раздаче пищи в школе.

1.2. Бракеражная комиссия в своей деятельности руководствуется действующими СанПиНами, а именно, СанПиНом 2.4.5.2409-08, сборниками рецептур, технологическими картами, данным Положением, Приказом Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 27 февраля 2007 г. №54 «О мерах по совершенствованию санитарно-эпидемиологического надзора за организацией питания в общеобразовательных учреждениях».

#### 2. Порядок создания бракеражной комиссии, ее состав и основные задачи.

2.1. Бракеражная комиссия создается и утверждается приказом директора школы.

2.2. Бракеражная комиссия состоит из 3-4 членов. В её состав входят: представитель администрации школы, социальный педагог, ответственный за питание учащихся, сотрудник школы.

2.3. Основные задачи:

2.3.1. Предотвращение пищевых отравлений.

2.3.2. Предотвращение желудочно-кишечных заболеваний.

2.3.3. Контроль за соблюдением технологии приготовления пищи.

2.3.4. Расширение ассортиментного перечня блюд, организация полноценного питания.

#### 3. Полномочия комиссии.

3.1. Бракеражная комиссия должна способствовать обеспечению качественным питанием обучающихся школы.

3.2. Бракеражная комиссия осуществляет контроль за работой пищеблока, в том числе:

- осуществляет контроль соблюдения санитарно-гигиенических норм продуктов питания;
- ежедневно следить за правильностью составления меню и его соответствием;
- контролирует организацию работы на пищеблоке, чистоту посуды, оборудования и помещений;
- осуществляет контроль сроков реализации продуктов питания и качества приготовления пищи;
- проверяет соответствие пищи физиологическим потребностям детей в основных пищевых веществах;
- проверять соответствие процесса приготовления пищи технологическим картам;

- следит за соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока;
- периодически присутствует при закладке основных продуктов, проверяет выход блюд;
- проводит органолептическую оценку готовой пищи, т. е, определяет ее цвет, запах, вкус, консистенцию;
- проверяет наличие суточной пробы.

### 3.3. Оценка организации питания:

- 1) результаты проверки выхода блюд, их качества отражаются в бракеражном журнале. В случае выявления каких-либо нарушений, замечаний бракеражная комиссия вправе приостановить выдачу готовой пищи до принятия необходимых мер по устранению замечаний;
- 2) замечания и нарушения, установленные комиссией в организации питания детей, заносятся в бракеражный журнал.

3.4. Бракеражная комиссия не реже 1 раза в месяц составляет Акт проверки школьной столовой (Приложение 1 к настоящему положению).

3.5. Решения комиссии обязательны к исполнению руководством школы и работникам пищеблока.

## 4. Деятельность комиссии.

4.1. Члены Комиссии в любом составе вправе находиться в складских, производственных, вспомогательных помещениях, обеденных залах и других местах во время всего технологического цикла получения, отпуска, размораживания, закладки, приготовления, раздачи, употребления, утилизации, уборки и выполнения других технологических процессов.

4.2. Результаты контроля немедленно регистрируются в следующие журналы:

4.2.1. Журнале бракеража поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов (сырых продуктов).

4.2.2. Журнале бракеража готовой кулинарной продукции.

(Вместо указанных выше журналов допустимый вариант: журнале бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья.)

Бракеражные журналы должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью директора. Хранятся бракеражные журналы у повара школьной столовой.

4.3. Выдача (отпуск) потребителям готовой пищи разрешается только после проведения приемочного контроля Комиссией с соответствующими записями в журналах.

4.4. Масса порционных блюд должна соответствовать выходу блюда, указанному в меню. При нарушении технологии приготовления пищи, а также в случае неготовности блюдо допускают к выдаче только после устранения выявленных кулинарных недостатков.

4.5. При нарушении технологии приготовления пищи Комиссия обязана снять изделия с выдачи (отпуска, реализации), направить их на доработку или переработку.

4.6. Если блюдо не доведено до готовности, Комиссия задерживает его раздачу (реализацию) на время, необходимое для доготовки данного блюда.

4.7. Отсутствие отдельных членов Комиссии не является препятствием для ее деятельности. Для надлежащего выполнения функций Комиссии достаточно не менее двух ее членов.

## 5. Права и обязанности членов комиссии.

5.1. Комиссия постоянно выполняет отнесенные к ее компетенции функции. Добросовестность, компетентность, разумность членов Комиссии предполагаются.

5.2. Все работники обязаны оказывать Комиссии или отдельным ее членам всемерное содействие в реализации их функций.

5.3. По устному или письменному запросу Комиссии или отдельных ее членов работники обязаны

представлять затребованные документы, давать пояснения, письменные объяснения, предъявлять продукты, технологические емкости, посуду, обеспечивать доступ в указанные Комиссией помещения и места.

5.4. На заседания Комиссии по вопросам расследования причин брака обязательно приглашаются лица, имеющие отношение к технологическим процессам или связанные с их нарушением.

5.5. Неявка лиц, приглашенных на заседание Комиссии, не является основанием для переноса заседания или отказа в рассмотрении вопроса, если Комиссией не будет принято иное решение.

5.6. Записи в бракеражных журналах оформляются за подписями Председателя или не менее двух членов Комиссии.

#### **6. Документация бракеражной комиссии.**

6.1. Результаты бракеражной пробы заносятся в бракеражный журнал установленного образца «Журнал бракеража готовой продукции».

6.2. В бракеражном журнале указывается дата и час изготовления блюда, наименование блюда, время снятия бракеража, результаты органолептической оценки и степени готовности блюда, разрешение к реализации блюда.

6.3. Бракеражный журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью учреждения; хранится бракеражный журнал у заведующего столовой.

7. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором. Изменения, вносимые в Положение, вступают в силу в том же порядке.

### Акт проверки школьной столовой

Мы, нижеподписавшиеся, члены бракеражной комиссии в составе:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Составили настоящий акт о том, что \_\_\_\_\_ провели проверку школьной столовой и пищеблока.

В ходе проверки было установлено следующее:

Меню:

Наименование	Вес

Соответствие меню \_\_\_\_\_

По взвешиванию установлен следующий вес:

\_\_\_\_\_

Наличие сертификатов на продукты

\_\_\_\_\_

Условия хранения и реализации скоропортящихся продуктов

\_\_\_\_\_

Состояние холодильного оборудования

\_\_\_\_\_

Наличие специальных комплектов одежды

\_\_\_\_\_

Состояние посуды

\_\_\_\_\_

Правила хранения продуктов

\_\_\_\_\_

Члены бракеражной комиссии:

- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_
- 3) \_\_\_\_\_