

Положение о бракеражной комиссии
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Основная общеобразовательная школа № 29»
(МБОУ «Школа № 29»)

1. Общие положения

1.1. Бракеражная комиссия (далее Комиссия) создается Советом школы и является постоянно действующим органом самоуправления для обеспечения постоянного контроля за работой школьной столовой.

1.2. Положение о бракеражной комиссии (далее Положение) разрабатывается и принимается Советом школы и утверждается приказом директора школы.

1.3. Состав Комиссии утверждается приказом директора школы на каждый учебный год. В состав Комиссии входит не менее трех человек: работник столовой, медицинский работник и ответственный за организацию питания в школе.

1.4. В своей деятельности Комиссия руководствуется следующими нормативными документами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

- Федеральный закон от 30.03.1999 года № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;

- Федеральный закон от 02.01.2000 года № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов»;

- СанПиН 2.4.2.2821-10, утверждены Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации 29 декабря 2010 года № 189 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»;

- СанПиН 2.3.6.1079-01, утверждены Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации 06.11.2001 года «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья» (введены в действие с 1 февраля 2002 года);

- СанПиН 2.3.2.1324-03, утверждены Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации 21.05.2003 года «Продовольственное сырье и пищевые продукты». Определяет гигиенические требования к срокам годности и условиям хранения пищевых продуктов;

- Приказ Роспотребнадзора РФ от 27.02.2007 года № 54 «О мерах по совершенствованию санитарно-эпидемиологического надзора за организацией питания в образовательных учреждениях»;

- Приказ Минздравсоцразвития России № 213н, Минобрнауки России № 178 от 11.03.2012 «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений». Методические рекомендации;

1.5. Администрация школы обязана содействовать деятельности Комиссии и принимать меры к устранению нарушений и замечаний, выявленных Комиссией.

1.6. Данное Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность школы по вопросам питания.

1.7. Срок действия данного Положения неограничен, действует до принятия нового.

1.8. Изменения и дополнения в Положение вносятся по мере необходимости и согласуются с Советом школы.

2. Основная цель и задачи

2.1. **Цель** деятельности Комиссии: осуществление контроля организации питания учащихся, качества поставляемых продуктов и соблюдения санитарно-гигиенических требований при приготовлении и раздаче пищи.

2.2. **Задачи** Комиссии:

- предотвращение пищевых отравлений;
- предотвращение желудочно-кишечных заболеваний;
- контроль за соблюдением технологии приготовления пищи;
- расширение ассортимента блюд, организация полноценного питания;
- информирование директора школы, педагогический коллектив, родителей о качестве готовой продукции.

3. Функции Комиссии

Основными направлениями деятельности Комиссии являются:

3.1. Осуществление контроля за выполнением условий договора, заключенного с предприятием питания об организации питания учащихся школы.

3.2. Содействие администрации школы в организации качественного питания учащихся школы, предотвращении пищевых отравлений и желудочно-кишечных заболеваний.

3.2. Осуществление контроля за работой школьной столовой:

- проверка санитарного состояния пищеблока;
- контроль наличия маркировки на посуде;
- проверка выхода продукции;
- контроль наличия суточной пробы;
- проверка соответствия процесса приготовления пищи технологическим картам;
- проверка качества поступающей продукции;
- контроль разнообразия и соблюдения недельного меню;
- проверка соблюдения правил хранения продуктов питания;
- проверка сроков реализации поступающих продуктов, качество и условия их хранения;

- проведение проверки и осуществление контроля при закладке продуктов;
- проводить проверки качества приготавливаемой пищи;
- снятие бракеража сырой и готовой продукции.

3.3. Содействие в проведении просветительской работы с педагогами и родителями (законными представителями) учащихся.

4. Права участников Комиссии

4.1. Для осуществления возложенных функций Комиссии предоставляются следующие права:

- проверять качество поставляемой продукции;
- проверять соблюдение правил хранения продуктов питания;
- в любое время проверять санитарное состояние пищеблока;
- контролировать наличие маркировки на посуде;
- проверять соответствие процесса приготовления пищи технологическим картам;
- контролировать разнообразие и соблюдение недельного меню;
- периодически присутствовать при закладке основных продуктов;
- проверять соответствие объемов приготовленного питания объему разовых порций и количеству учащихся;
- проверять наличие контрольного блюда и суточной пробы;
- определять фактический выход одной порции каждого блюда;
- вносить на рассмотрение директору школы информацию по улучшению качества питания и повышению культуры обслуживания;
- в случае выявления каких-либо нарушений, замечаний Комиссия вправе приостанавливать выдачу готовой пищи до принятия необходимых мер по устранению замечаний.

5. Организация деятельности Комиссии

5.1. Комиссия формируется на основании приказа директора школы. Полномочия Комиссии начинаются с момента вступления приказа в силу.

5.2. Для оценки качества блюд готовой продукции Комиссия проводит бракераж готовой продукции. Выдача готовой пищи осуществляется только после снятия пробы по органолептическим показателям. Результат бракеража регистрируется в «Журнале бракеража готовой кулинарной продукции». Вес порционных блюд 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.

5.3. Ежедневно перед началом работы проводится осмотр работников столовой на наличие заболеваний. Результаты осмотра заносятся в «Журнал здоровья».

5.4. Витаминизация блюд проводится под контролем медицинского работника, а при его отсутствии иным ответственным лицом. Дата, время витаминизации, количество порций, количество вводимого препарата из расчета суточной дозы и числа детей, получающих питание, а также сведения о

количестве витаминов, поступающих с искусственно витаминизированными блюдами, регистрируются в «Журнале витаминизации третьих и сладких блюд».

5.5. С целью контроля за соблюдением условий и сроков хранения скоропортящихся пищевых продуктов, требующие особых условий хранения, проводится контроль температурных режимов хранения в холодильном оборудовании. Информация заносится в «Журнал учета температурного режима холодильного оборудования».

5.6. Для контроля за качественным и количественным составом рациона питания, ассортиментом используемых пищевых продуктов и продовольственного сырья, медицинским работником ведется "Ведомость контроля за питанием".

5.7. Информация о выявленных членами Комиссии нарушениях фиксируется в актах проверок.

5.8. Администрация школы обязана содействовать деятельности Комиссии и принимать меры к устранению нарушений и замечаний, выявленных ее членами.

5.9. Комиссия периодически (не реже 1 раза в полугодие) отчитывается о работе по осуществлению контроля за работой школьной столовой на заседаниях Совета школы.

6. Ответственность Комиссии

Члены Комиссии несут персональную ответственность за:

- невыполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей;
- достоверность излагаемых фактов.

7. Делопроизводство

Необходимая документация, касающаяся работы Комиссии:

- журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- журнал здоровья;
- журнал учета температуры и влажности в складских помещениях;
- журнал учета работы холодильного и технологического оборудования;
- отчеты о проделанной работе;
- акты проверок, при выявлении нарушений.