

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 1 ИМЕНИ В.И. СУРИКОВА»**

СОГЛАСОВАНО
Управляющим советом

ПРИНЯТО
Педагогическим советом

УТВЕРЖДЕНО

Директор МАОУ СШ №1
Чирный С. В.

Протокол № 1

Протокол № 1

Приказ № 01-70-22/1

«12» февраля 2021

«15» февраля 2021

«15» февраля 2021



**ПОЛОЖЕНИЕ
о бракеражной комиссии МАОУ СШ №1.**

1. Общие положения.

1.1. Бракеражная комиссия МАОУ СШ №1 (далее - бракеражная комиссия) создается в целях осуществления контроля организации питания обучающихся, качества доставляемых продуктов и соблюдения санитарно-гигиенических требований при приготовлении и раздаче пищи в школе.

1.2. Бракеражная комиссия в своей деятельности руководствуется: Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;

Методическими рекомендациями: «МР 2.4.0179-20. 2.4. Гигиена детей и подростков. Рекомендации по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций. Методические рекомендации» (утв. Главным государственным санитарным врачом РФ 18.05.2020); Постановлением администрации города от 27.06.2005 № 367 «Об организации питания в муниципальных образовательных организациях города Красноярска»;

Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30.06.2020 №16 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1/2.4.3598-20»;

Уставом МАОУ СШ №1.

1.2. Основные задачи бракеражной комиссии:

- Предотвращение пищевых отравлений.
- Предотвращение желудочно-кишечных заболеваний.
- Контроль за соблюдением технологии приготовления пищи.
- Организация полноценного питания.

2. Порядок создания бракеражной комиссии и ее состав.

2.1. Бракеражная комиссия создается приказом директора школы. Состав комиссии утверждается приказом директора школы.

2.2. Бракеражная комиссия состоит из медицинского работника (по согласованию), заведующего производством столовой (по согласованию), педагогического работника ответственного за питание обучающихся.

3. Содержание и формы работы

3.1. Бракеражный контроль проводится органолептическим методом.

3.2. Бракераж пищи проводится до начала отпуска каждой вновь приготовленной партии. При проведении бракеража руководствоваться требованиями на полуфабрикаты, готовые блюда и кулинарные изделия.

3.3. Снятие бракеражной пробы осуществляется за 30 минут до начала раздачи готовой пищи.

3.4. Бракеражную пробу берут из общего котла, предварительно перемешав тщательно пищу в котле.

3.5. Оценка «Пища к раздаче допущена» дается в том случае, если не была нарушена технология приготовления пищи, а внешний вид блюда соответствует требованиям. Оценка «Пища к раздаче не допущена» дается в том случае, если при приготовлении пищи нарушалась технология приготовления пищи, что повлекло за собой ухудшение вкусовых качеств и внешнего вида. Такое блюдо снимается с реализации, а материальный ущерб возмещает ответственный за приготовление данного блюда.

3.6. Оценка качества блюд и кулинарных изделий заносится в журнал установленной формы и оформляется подписями членов комиссии или медицинским работником.

3.7. Бракеражная комиссия проверяет наличие суточных проб.

4. Полномочия комиссии

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

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

ежедневно следит за правильностью составления меню;

контролирует организацию работы на пищеблоке, чистоту посуды, оборудования и помещений, наличие маркировки на оборудовании, посуде, хозяйственном инвентаре и полотенцах;

определяет фактический выход одной порции каждого блюда;

осуществляет контроль соблюдения санитарно-гигиенических норм при транспортировке, доставке и разгрузке продуктов питания;

осуществляет контроль сроков реализации продуктов питания и качества приготовления пищи;

периодически присутствует при закладке основных продуктов, проверяет выход блюд;

проверяет на пригодность складские и другие помещения для хранения продуктов питания, а также условия их хранения;

проверяет наличие суточной пробы;

проверяет соответствие объемов приготовленного питания объему разовых порций и количеству детей;

проверяет соответствие пищи физиологическим потребностям учащихся в основных пищевых веществах;

следит за соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока;

осуществляет контроль за доброкачественностью готовой продукции, проводит органолептическую оценку готовой пищи, т. е. определяет ее цвет, запах, вкус, консистенцию, жесткость, сочность и т. д..

4.3. Бракеражная комиссия имеет право:

в любое время проверять санитарное состояние пищеблока;

проверять выход продукции;

контролировать наличие суточной пробы;

проверять соответствие процесса приготовления пищи технологическим картам;

проверять качество поставляемой продукции;

контролировать соблюдение Примерного двенадцатидневного меню;

проверять соблюдение правил хранения продуктов питания;

вносить на рассмотрение руководства школы предложения по улучшению качества питания и повышению культуры обслуживания.

4.4. Бракеражная комиссия не реже 1 раза в полугодие отчитывается о работе по осуществлению контроля за работой пищеблоков на совещаниях при директоре.

4.5. Решения комиссии обязательны к исполнению руководством школы и работникам пищеблоков.

V. Документация бракеражной комиссии

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

5.2. 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.

5.3. Бракеражный журнал должен быть пронумерован, прошит и скреплен печатью учреждения.

5.4. Хранится бракеражный журнал у заведующего пищеблоком.

6. Порядок вступления Положения в силу и способ его опубликования

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

6.2. После утверждения Положения или изменений, внесенных в него, текст Положения или изменений размещается на официальном сайте школы.