



Департамент образования Мэрии г. Грозного
**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №65» г. Грозного
(МБОУ «СОШ №65» г. Грозного)**

Сольжа-Галин Мэрин дешаран департамент
**«Центральни юкъярдешаран школа №65»
Сольжа-Галин муниципальни юкъярдешаран учреждени**

П Р И К А З

№ _____

г. Грозный

О создании бракеражной комиссии

В соответствии с Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27 октября 2020 г. №32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», в целях соблюдения технологии приготовления пищи и использования качественного ассортимента продуктов питания в школе,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить состав бракеражной комиссии на 2021-2022 учебный год (Приложение №1).
2. Утвердить Положение о бракеражной комиссии МБОУ «СОШ №65» г. Грозного (Приложение №2).
3. Утвердить План работы бракеражной комиссии на 2021-2022 учебный год (Приложение №3).
4. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

И.о. директора

М.С. Масхутов

С приказом ознакомлен:

Усманова З.Г.
Хаджиханова В.А.
Исмаилова Л.Д.
Веригова М.А.

Состав бракеражной комиссии МБОУ «СОШ №65» г. Грозного
на 2021-2022 учебный год

Масхутов М.С.	директор школы, председатель комиссии
Члены комиссии:	
Усманова И.Г.	ответственный за организацию питания, заместитель директора по качеству образования
Хаджиханова В.А.	медицинская сестра
Исмаилова Л.Д.	председатель первичной профсоюзной организации, учитель русского языка и литературы
Веригова М.А.	председатель родительского комитета

Положение о бракеражной комиссии МБОУ «СОШ №65» г. Грозного

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о бракеражной комиссии МБОУ «СОШ №65» г. Грозного (далее - ОУ) разработано на основании на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации от 01.03.2020 г. № 47-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О качестве и безопасности пищевых продуктов» и ст.37 Федерального закона от 20.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в части совершенствования правового регулирования вопросов обеспечения качества пищевых продуктов»; «Методических рекомендаций МР 2.4.0180-20 Роспотребнадзора Российской Федерации «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» от 18.05.2020 г., в соответствии с Постановлением Мэрии города Грозного от 28.08.2020 г. № 88-1 «Об утверждении Положения о порядке организации питания обучающихся муниципальных общеобразовательных учреждений муниципального образования «городской округ «город Грозный» и определяет компетенцию, функции, задачи, порядок формирования и деятельности указанной Комиссии.

1.2. Комиссия является постоянно действующим органом, состав которого в соответствии с Положением формируется из работников ОУ, родителей (законных представителей) учащихся и, при необходимости, привлекаемых специалистов.

1.3. Решения, принятые Комиссией в рамках имеющихся у нее полномочий, содержат указания, обязательные для исполнения всеми работниками ОУ, либо если в таких решениях прямо указаны работники ОУ, непосредственно которым они адресованы для исполнения.

2. Основные цели и задачи комиссии

2.1. Оценка органолептических свойств приготовленной пищи.

2.2. Предотвращение пищевых отравлений

2.3. Контроль за технологией приготовления пищи

2.4. Контроль за организацией сбалансированного безопасного питания.

2.5. Выявление ответственных и виновных в допущении брака конкретных работников.

2.6. Возложение на Комиссию иных поручений, не соответствующих цели и задачам, не допускается.

3. Состав комиссии

3.1. Комиссия утверждается приказом Директора ОУ

3.2. В состав комиссии могут входить:

- директор ОУ (председатель комиссии);
- ответственный за организацию питания в ОУ;
- педагогические работники ОУ;
- медицинская сестра;
- члены профсоюзного комитета ОУ;

– представитель родительской общественности.

3.3. В необходимых случаях в состав комиссии могут быть включены другие работники ОУ, приглашенные специалисты.

3.4. Председатель Комиссии является ее полноправным членом. При этом в случае равенства голосов при голосовании в Комиссии голос Председателя является решающим.

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. Комиссия ежедневно приходит на снятие бракеражной пробы за 30 минут до начала раздачи готовой пищи.

4.3. Предварительно комиссия должна ознакомиться с меню-требованием, в нем должны быть проставлены: дата, количество детей, сотрудников, полное наименование блюда, выход порций, количество наименований выданных продуктов. Меню-требование должно быть утверждено Директором ОУ, должны стоять подписи медицинской сестры, повара.

4.4. Результаты бракеражной пробы заносятся в журнал бракеража готовой кулинарной продукции.

4.5. Журнал должен быть прошнурован, пронумерован и скреплен печатью: хранится на пищеблоке. Журнал может вестись в электронном виде, распечатываться, подшиваться в папку, по окончании каждого месяца листы прошнуровываются, пронумеровываются и скрепляются печатью: хранятся у медицинской сестры.

4.6. Органолептическая оценка дается на каждое блюдо отдельно (температура, внешний вид, запах, вкус, консистенция, готовность и доброкачественность).

4.7. В случае выявления блюд имеющих следующие недостатки: посторонний, не свойственный изделиям вкус и запах, резко пересоленные, кислые, горькие, недоваренные, недожаренные, недопеченные, подгорелые, утратившие свою форму, имеющие несвойственную консистенцию или другие признаки, портящие блюда и изделия, такие блюда не допускаются к раздаче, и комиссия ставит свои подписи напротив наименования блюда «К раздаче не допускаю».

4.8. Комиссия определяет фактический выход одной порции каждого блюда.

4.9. Лица, виновные в неудовлетворительном приготовлении блюд и кулинарных изделий, привлекаются к дисциплинарной, материальной ответственности либо освобождаются от занимаемой должности.

4.10. По результатам проверки каждый член Комиссии вправе приостановить выдачу не соответствующего установленным требованиям блюда или продукта. Обоснованное решение о браке с последующей переработкой или уничтожением Комиссия принимает большинством голосов.

4.11. 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 комиссии

5.1. Бракеражная комиссия имеет право:

– выносить на обсуждение конкретные предложения по организации питания учащихся, контролировать выполнение принятых решений;

- давать рекомендации, направленные на улучшение питания в ОУ;
- ходатайствовать перед администрацией ОУ о поощрении или наказании работников, связанных с организацией питания в учреждении.

5.2. Обязанности бракеражной комиссии:

- контроль организации работы на пищеблоке;
- контроль за соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока;
- осуществление контроля сроков реализации продуктов питания и качества приготовления пищи;
- проверка правильности составления меню;
- проверка выхода готовых блюд, соответствие объемов приготовленного питания объему разовых порций и количеству учащихся;
- органолептическая оценка готовой пищи;

5.3. Бракеражная комиссия несет ответственность:

- за выполнение закрепленных за ним полномочий;
- за принятие решений по вопросам, предусмотренным настоящим Положением, и в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.4. В случае выявления каких-либо нарушений, замечаний члены бракеражной комиссии вправе приостановить выдачу готовой пищи до принятия необходимых мер по устранению замечаний.

5.5. За нарушение настоящего Положения работники ОУ и члены Комиссии несут персональную ответственность.

6. Заключительные положения

6.1. Члены бракеражной комиссии работают на добровольной основе.

6.2. Администрация ОУ обязана содействовать в деятельности бракеражной комиссии и принимать меры по устранению нарушений и замечаний, выявленных ее членами.

План работы бракеражной комиссии МБОУ «СОШ №65» г. Грозного
на 2021-2022 учебный год

№	Объект контроля	Ответственный	Периодичность	Инструмент контроля	Форма контроля
1	Соблюдение натуральных норм питания	Медсестра	Ежедневно	Меню-требование; Двухнедельное меню	Составление меню
		Ответственный по питанию	Ежедневно		Анализ меню, утверждение.
2	Бракераж готовой продукции	Медсестра	Ежедневно	Журнал «Бракераж готовой продукции» Пробы	Методика органолептической оценки пищи
		Бракеражная комиссия	Ежедневно		
4	Соблюдение товарного соседства, сроков хранения и своевременного использования скоропортящихся продуктов	Медсестра Кладовщик	Ежедневно	Журнал «Бракераж скоропортящейся продукции»	Анализ, учет
		Ответственный по питанию	1 раз в 3 мес.	Акт	Анализ документации
5	Оптимальный температурным режимом хранения продуктов в холодильниках	Медсестра Заместитель директора по АХЧ	Ежедневно	Журнал «Регистрации температуры холодильников на пищеблоке»	Проверка Запись в журнале
6	Снятие остатков продуктов питания в кладовой	Ответственный по питанию	1 раз в месяц	Акт	Ревизия
7	Соблюдение правил и требований транспортировки продуктов	Медсестра Заместитель директора по АХЧ	При поступлении продуктов	Акт при наличии нарушений	Наблюдение
		Ответственный по питанию	1 раз в 3 мес.	Акт проверки	Наблюдение
8	Контроль пересечения потоков сырой и готовой продукции, чистой и грязной посуды, инвентаря и тар	Медсестра	Ежедневно	-	Наблюдение
9	Закладка блюд	Медсестра	1 раз в неделю	-	Анализ документации взвешивание продуктов
		Ответственный по питанию	1 раза в месяц	Акт	
10	Выполнение технологических требований приготовления пищи	Медсестра	Ежедневно		Наблюдение

11	Маркировка посуды, оборудования, уборочного инвентаря	Медсестра	Постоянно	Оперативный контроль	Наблюдение
		Ответственный по питанию	1 раз в месяц, при нарушениях	Акт проверки 1 раз в месяц	Наблюдение, анализ документации
12	Норма выхода блюд (вес, объем)	Медсестра	1 раз в неделю		Контрольное взвешивание блюд
		Бракеражная комиссия	2 раза в месяц	Акт	
		Ответственный по питанию	2 раза в мес.	Периодическое составление акта	
13	Санитарное состояние пищеблока, кладовых.	Медсестра	Еженедельно	Журнал «Санитарное состояние»	Наблюдение
		Ответственный по питанию	Периодически	Планерка	Наблюдение, анализ документации
		Заместитель директора по АХЧ	Периодически	Планерка	Анализ документации наблюдение
			При подготовке к новому уч. году	Отчет для заведующей	Наблюдение
14	Соблюдение графика генеральных уборок на пищеблоке, в кладовой.	Медсестра	Ежедневно, по графику	Журнал «Санитарное состояние»	Наблюдение
16	Калорийность пищевого рациона	Медсестра	Ежедневно	Технол. карта	Анализ
		Заведующая	1 раз в месяц	Сводная таблица	Сравнительный анализ показателей
17	Соблюдение правил личной гигиены сотрудниками	Медсестра	Ежедневно	Гигиенический журнал	Осмотр, запись в журналах
		Заведующая	1 раз в полугодие	Журналы. Сан.книжки	Анализ документации
18	Соблюдение графика режима питания	Медсестра	Ежедневно	-	Оперативный контроль
		Заведующая	1 раз в мес.	Акт при нарушении	
19	Организация питьевого режима	Медсестра	Ежедневно	-	Оперативный контроль
20	Качество и безопасность готовой продукции и сырья при поступлении в школу	Медсестра Заместитель директора по АХЧ	При поступлении продуктов	Наблюдение с техническими документами, Сертификаты качества, справки, фактуры	Анализ документации
		Заведующий	1 раз в 10 дней		
21	Выполнение нормативно-правовой база по организации питания	Ответственный по питанию Медсестра Заместитель директора по АХЧ	Постоянно	Законодат. документы, правила, требования	Изучение, выработка управленческих решений, Разработка внутришкольной документации,

					приказы, памятки.
22	Анализ документации ответственного за питание	Ответственный по питанию	1 раз в квартал	Отчетно-учетная документация, оформление технологических карт	Анализ
23	Хранение и использование дезинфицирующих средств. Наличие инструкций по применению	медсестра	Ежедневно	Журнал	Запись, анализ
		Ответственный по питанию Заместитель директора по АХЧ	Периодически		
24	Исполнение предписаний, замечаний, нарушений	Заместитель директора по АХЧ Медсестра Заместитель директора по АХЧ	Регулярно	Отчет, справки, акты и т.д.	Исполнение предписаний
25	Витаминация блюд	Медсестра	Ежедневно	-	Анализ
		Ответственный по питанию	1 раз в месяц	-	Анализ
		Медсестра	1 раз в неделю		
26	Технология мытья посуды	Медсестра	Периодически	Акт при нарушении	Наблюдение, опрос
27	Своевременность смены спец. одежды	Медсестра	Ежедневно		Визуальный контроль
		Медсестра	1 раз в квартал	Заявка на приобретение	
28	Наличие достаточного количества и состояния кухонной посуды и инвентаря	Медсестра	постоянно	-	Визуальный контроль
		Заместитель директора по АХЧ	1 раз в квартал	Акт	
		Ответственный по питанию	1 раз в квартал		