



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 65 С
УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ АНГЛИЙСКОГО ЯЗЫКА» Г. ПЕРМИ

«СОГЛАСОВАНО»

Протокол Управляющего совета
МАОУ «СОШ № 65» г. Перми

№ _____ от 07.09.2022

«УТВЕРЖДЕНО»

Руководитель МАОУ «СОШ № 65» г. Перми

 / Щукина В.Ю.

«МАОУ» _____ 2022 г.

приказ от 07.09.2022 ? 01-08-01-151



**Положение о бракеражной комиссии
в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении
"Средняя общеобразовательная школа № 65
с углубленным изучением английского языка" г. Перми**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о бракеражной комиссии МАОУ «СОШ № 65» г.Перми (далее соответственно - Положение, Комиссия, МОУ) разработано на основе действующего законодательства Российской Федерации в области общественного питания 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 и 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 предприятия, непосредственно которым они адресованы для исполнения.

1.4. Деятельность Комиссии основывается на принципах:

а) обеспечения безопасного и качественного приготовления, реализации и потребления продуктов питания.

б) уважения прав и защиты законных интересов обучающихся и сотрудников МОУ.

в) строгого соблюдения законодательства Российской Федерации.

II. Основные цели и задачи Комиссии

2.1. Комиссия создана с целью осуществления постоянного контроля

качества выпускаемой продукции на пищеблоке МОУ.

2.2. Задачи создания и деятельности Комиссии:

2.2.1. Выборочная проверка качества поступающих на предприятие сырья, продуктов, полуфабрикатов, готовых блюд.

2.2.2. Сплошной контроль по мере готовности до отпуска потребителям, качества, состава, веса, объема всех приготовленных на предприятии блюд, кулинарных изделий.

2.2.3. Оценка проверяемой продукции с вынесением решений о ее соответствии установленным нормам и требованиям или о ее неготовности, ее несоответствии установленным требованиям с последующим уничтожением (при уничтожении составляется соответствующий акт).

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

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

III. Состав Комиссии

3.1. Комиссия утверждается приказом по ОУ в составе Председателя и членов комиссии

3.1.1. Председатель Комиссии - заместитель руководителя ОУ.

Члены комиссии:

3.1.2. Ответственный за организацию питания.

3.1.3. Дежурный администратор (с приложением графика дежурства).

3.1.4. Представители организатора питания: заведующий производством, повар – по согласованию.

3.1.5. Медицинский работник – по согласованию.

Копия приказа о создании бракеражной комиссии с листом ознакомления с приказом членов Комиссии прилагается к журналу бракеража готовой пищевой продукции.

3.2. По мере необходимости в состав Комиссии распоряжением руководителя могут включаться специалисты и эксперты, в том числе и не являющиеся работниками МОУ.

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

3.4. Для достижения целей и решения задач, определенных Положением, Председатель Комиссии осуществляет следующие функции:

а) организует и руководит деятельностью Комиссии;

б) организует обеспечение членов Комиссии специальной одеждой (халат, головной убор);

в) информирует руководство и работников МОУ о деятельности Комиссии;

г) организует делопроизводство, связанное с деятельностью Комиссии.

IV. 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. Бракераж блюд и готовых кулинарных изделий производится до отпуска (выдачи) учащимся из общих котлов, кастрюль, лотков, емкостей и т.п. При использовании в питании продуктов или блюд в индивидуальной упаковке для пробы отбирается одна единица упаковки. Ложка, используемая для взятия готовой пищи, после каждого блюда должна ополаскиваться горячей водой.

4.3. Комиссия органолептическими методами проверяет безопасность, качество, состав поступившей на пищеблок либо приготовленной продукции.

4.4. Результаты контроля немедленно регистрируются в журнале бракеража готовой пищевой продукции (далее – бракеражный журнал).

Бракеражный журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью организатора питания. Бракеражный журнал хранится у заведующего производством. Форма журнала должна соответствовать форме, требуемой действующим санитарным законодательством.

4.5. Выдача (отпуск) потребителям готовой пищи разрешается только после проведения приемочного контроля Комиссией, что подтверждается записями в бракеражном журнале.

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

4.7. При нарушении технологии приготовления пищи Комиссия обязана снять изделия с выдачи (отпуска, реализации), направить их на доработку или переработку, а при необходимости - на лабораторное исследование.

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

4.9. Для определения правильности веса штучных готовых кулинарных изделий одновременно взвешиваются 5 - 10 порций каждого вида, а каш, гарниров и других нештучных блюд и изделий - путем взвешивания 5 - 10 порций, взятых при отпуске потребителям.

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

4.11. Решение Комиссии о браке является основанием для расследования причин, установления виновных лиц, принятия мер по недопущению брака впредь.

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

менее трех ее членов.

V. Права и обязанности Комиссии

5.1. Комиссия постоянно выполняет отнесенные к ее компетенции функции.

5.2. Все работники МОУ 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 организатора питания 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 бракеражном журнале оформляются за подписями не менее трех членов Комиссии.

Акты, заключения, предложения Комиссии оформляются письменно и подписываются Председателем и членами Комиссии.

5.7. Члены Комиссии обязаны осуществлять свои функции в специальной выдаваемой одежде.

5.8. За нарушение настоящего Положения работники организатора питания и члены Комиссии несут персональную ответственность.

VI. Прочие положения

6.1. Положение, а также вносимые в него изменения и дополнения утверждаются руководителем МОУ и вступают в силу после их утверждения.

РЕКОМЕНДУЕМЫЕ
структура и содержание подраздела
«Организации питания обучающихся» на сайтах МОУ

На сайте МОУ должен быть создан подраздел «Организация питания обучающихся» в разделе «Сведения об образовательной организации». На вкладке рекомендуется разместить 6 подразделов и обеспечить их наполнение и регулярное обновление.

I. Информация об организаторе питания и меню

- 1.1. Организатором питания в школе является _____.
- 1.2. Основное (горячее) питание обучающихся в школе организовано в соответствии с 10-дневным (12-дневным) меню:
 - 1.2.1. примерное 10-дневное (12-дневное) меню для обучающихся в возрасте 7-11 и 11-18 лет на осенне-зимний и весенне-летний период по форме, предусмотренной СанПиН 2.3/2.4.3590-20, утвержденное организатором питания, согласованное директором школы,
 - 1.2.2. фактическое меню, согласованное директором школы, ежедневно в течение четверти,
 - 1.2.3. диетическое меню, утвержденное организатором питания, согласованное директором школы.
- 1.3. Дополнительное питание (ассортиментный перечень, утвержденный организатором питания, согласованный руководителем МОУ).
- 1.4. Перечень юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, поставляющих (реализующих) пищевые продукты и продовольственное сырье в МОУ в разрезе по группам продуктов.

II. Новости

- о питании учащихся 1 степени,
- об изменении режима работы школы, столовой,
- о предоставлении питания по адаптированному меню обучающимся, нуждающимся в таковом,
- о диетическом, специализированной питании,
- и т.д.

III. Нормативно-правовые, распорядительные акты

- 1.1. федерального, регионального, муниципального уровня;

1.2. локальные и распорядительные акты МОУ <б> по организации питания:

<б> - локальные и распорядительные акты МОУ по организации питания публикуются с подписью руководителя и соответствующими реквизитами о согласовании (при необходимости) и утверждении.

1.2.1. положения:

об организации питания в МОУ;

о бракеражной комиссии;

об общественном контроле;

1.2.2. приказы:

о режиме работы учреждения (наличие достаточного количества перемен не менее 20 мин.),

о графике питания учащихся,

о режим работы пищеблока с учетом режима работы школы,

о создании бракеражной комиссии,

об утверждении регламента проведения контрольных мероприятий в МОУ в части организации питания,

о назначении ответственных за организацию питания, проведение контрольных мероприятий за качеством предоставления питания, организацию бесплатного питания льготных категорий обучающихся, формирование навыков и культуры здорового питания, профилактику алиментарно-зависимых и инфекционных заболеваний (административная комиссия),

о программе административного контроля и плане его реализации,

о составе и плане работы общественной комиссии.

II. Результаты проведенных контрольных мероприятий об организации питания в СОШ (акты, справки, протоколы)

внешние проверки (прокуратуры, Роспотребнадзора, департамента образования, других организаций) (опубликовать за 3 последних года),

внутренние проверки (административной и общественной комиссии школы – опубликовать за 3 последних года),

лабораторные испытания (опубликовать за 3 последних года).

III. Материалы по формированию культуры здорового питания (название и наполнение подраздела определяет школа)

VI. Вопросы по питанию в школе

Публикуются наиболее часто задаваемые вопросы и ответы на них:

кто имеет право на бесплатное питание?

какова стоимость бесплатного питания для льготных категорий обучающихся?

как подать заявление на бесплатное питание?

каковы основания для прекращения бесплатного питания?

что делать, если у ребенка есть медицинские показания для диетического питания?

что делать, если у ребенка есть заболевание, требующее специализированного питания?

какие категории обучающихся, имеющие право на бесплатное питание, в случае обучения на дому обеспечиваются сухим пайком?

положено ли бесплатное питание ребенку, находящемуся на семейном обучении?

может ли ежедневное меню отличаться от 10-дневного (12-дневного)?

какие продукты не разрешены для реализации в школе, в буфете?

другие вопросы.

В данном подразделе также размещается следующая информация:

ФИО, время приема и тел. ответственного по организации питания, социального педагога, заместителя директора, курирующего вопросы организации питания,

Необходимо также предусмотреть возможность задать вопрос конкретному сотруднику школы прямо на сайте.

Приложение 5
к Положению
по организации питания
обучающихся в МОУ

**ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ
вопросов, рекомендуемый для включения
в план работы общественной комиссии по контролю организации
и качества питания**

При проведении мероприятий родительского контроля за организацией питания детей в организованных детских коллективах могут быть оценены:

соответствие реализуемых блюд утвержденному меню;
санитарно-техническое содержание обеденного зала (помещения для приема пищи), состояние обеденной мебели, столовой посуды, приборов, наличие салфеток и т.п.;

условия соблюдения правил личной гигиены обучающимися;
наличие и состояние специальной одежды, средств индивидуальной защиты у сотрудников, осуществляющих раздачу готовых блюд;

процесс накрывания и приема пищи обучающимися;
объем и вид пищевых отходов после приема пищи;
наличие лабораторно-инструментальных исследований качества и безопасности поступающей пищевой продукции и готовых блюд;

ведение журнала бракеража готовой продукции и другой документации на пищеблоке;

отсутствие запрещенных для детского питания продуктов в основном меню и дополнительном ассортиментном перечне;

питьевой режим;
вкусовые предпочтения детей, удовлетворенность ассортиментом и качеством потребляемых блюд по результатам выборочного опроса детей с согласия их родителей или иных законных представителей;
информирование родителей и детей о здоровом питании;
другое.

Организация родительского контроля может осуществляться в форме анкетирования родителей и детей и участия в работе общественной комиссии.

При проведении проверок рекомендуется использовать «МР 2.4.0180-20. 2.4. Гигиена детей и подростков. Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях. Методические рекомендации», утвержденные Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации 18 мая 2020 г.