

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «БАЧИ-ЮРТОВСКАЯ СШ№2 ИМЕНИ ГЕРОЯ  
РОССИИ ПЕРВОГО ПРЕЗИДЕНТА ЧР АХМАТ-ХАДЖИ КАДЫРОВА»**

**ПРИНЯТО**

на заседании Педагогического совета  
протокол №1 от «23» 08.2023г.

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом № 99-од  
от «25» 08.2023г.

**Положение**

**о комиссии по контролю за организацией и качеством питания,  
бракеражу готовой продукции в школе**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее **Положение о бракеражной комиссии в школе** разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации с изменениями от 4 августа 2023 года, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 года N 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Федеральным законом № 29-ФЗ от 2 января 2000 г «О качестве и безопасности пищевых продуктов» (в редакции от 1 января 2022 года), а также Уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Бачи-Юртовская СШ№2» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Настоящее *Положение о комиссии по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции в школе* определяет цель, задачи и функции комиссии по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции, регламентирует ее деятельность, устанавливает права, обязанности и ответственность ее членов.

1.3. Комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции — комиссия общественного контроля организации, осуществляющей образовательную деятельность, созданная в целях осуществления качественного и систематического контроля за организацией питания обучающихся, контроля качества доставляемых продуктов и соблюдения санитарно-гигиенических требований при приготовлении и раздаче пищи в школе.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СП 2.3/2.4.3590-20, СП 2.4.3648-20, СП 3.1/2.4.3598-20, СП 2.2.3670-20, сборниками рецептур, технологическими

картами, ГОСТами.

1.5. В задачи комиссии входит:

контроль за качеством доставляемых продуктов питания;

контроль и качество приготовления блюд;

контроль за соблюдением санитарно-гигиенических требований при приготовлении и раздаче пищи в общеобразовательной организации.

1.6. Состав комиссии, сроки ее полномочий утверждаются приказом директора общеобразовательной организации на начало учебного года. Срок полномочий комиссии - 1 год.

1.7. Комиссия состоит из не менее 3 человек. В состав комиссии могут входить:

представитель администрации: директор школы или его заместитель (председатель комиссии);

медицинский работник (диетсестра);

кладовщик;

педагогические сотрудники;

повара;

член профсоюзного комитета школы;

представитель родительской общественности общеобразовательной организации.

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

1.8. Комиссия работает в тесном контакте с администрацией и профсоюзным комитетом школы.

1.9. Члены комиссии работают на добровольной основе.

1.10. Администрация общеобразовательной организации при установлении стимулирующих надбавок к должностным окладам работников, либо при премировании вправе учитывать работу членов комиссии.

**2. Функции комиссии по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции, объекты, предмет и субъекты контроля комиссии**

2.1. К основным функциям комиссии в школе относят:

контроль за соблюдением санитарно-гигиенических норм при транспортировке, доставке и разгрузке продуктов питания;

проверка на пригодность складских и других помещений, предназначенных для хранения продуктов питания, а также соблюдения правил и условий их хранения согласно признакам доброкачественности продуктов;

проверка соответствия пищи физиологическим потребностям обучающихся в основных пищевых веществах;

проверка соответствия объемов приготовленного питания объему разовых порций и количеству детей;

проверка на раздаче правильности хранения блюд, наличия компонентов для оформления, отпуска блюд, температуры блюд после проверки их качества;

контроль организации работы на пищеблоке;

отслеживание за правильностью составления ежедневного меню;

наблюдение за соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока;

осуществление контроля за сроками реализации продуктов питания и качеством приготовления пищи;  
отбор суточной пробы, проведение органолептической оценки готовой пищи, т.е. определение ее цвета, запаха, вкуса, консистенции, жесткости, сочности и т.д.;  
направление при необходимости продукции на исследование в санитарно-технологическую пищевую лабораторию.

## 2.2. Комиссия проверяет:

сопроводительную документацию на поставку продуктов питания, сырья (с каждой поступающей партией), товарно-транспортные накладные, заполняя журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции;  
условия транспортировки каждой поступающей партии, составляя акты при выявлении нарушений;  
рацион питания, сверяя его с основным двухнедельным и ежедневным меню;  
наличие технологической и нормативно-технической документации на пищеблоке;  
ежедневно сверяет закладку продуктов питания с меню;  
соответствие приготовления блюда технологической карте;  
помещения для хранения продуктов, холодильное оборудование (морозильные камеры), соблюдение условий и сроков реализации, ежедневно заполняя соответствующие журналы;  
осуществляет ежедневный визуальный контроль условий труда в производственной среде пищеблока и школьной столовой;  
визуально контролирует ежедневное состояние помещений пищеблока, школьной столовой, а также 1 раз в неделю — инвентарь и оборудование пищеблока;  
осматривает сотрудников пищеблока, раздатчиков пищи, заполняя Гигиенический журнал (сотрудники), проверяет санитарные книжки;  
соблюдение противоэпидемических мероприятий на пищеблоке - 1 раз в неделю, заполняя инструкции, журнал генеральной уборки, ведомость учета обработки посуды, столовых приборов, оборудования;  
ежедневно сверяет контингент питающихся детей с Приказом об организации питания, списком детей, питающихся бесплатно, документы, подтверждающие статус семьи, подтверждающие документы об организации индивидуального питания;  
соответствие ежедневного режима питания с графиком приема пищи;  
ежедневную гигиену приема пищи, составляя акты по проверке организации питания.

## 2.3. Объекты, предмет и субъекты контроля комиссии:

оформление сопроводительной документации, маркировка продуктов питания;  
показатели качества и безопасности продуктов;  
полнота и правильность ведения и оформления документации на пищеблоке, школьной столовой;  
поточность приготовления продуктов питания;  
качество мытья, дезинфекции посуды, столовых приборов на пищеблоке, в школьной столовой;  
условия и сроки хранения продуктов;

условия хранения дезинфицирующих и моющих средств на пищеблоке (кухне); соблюдение требований и норм СанПин 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» при приготовлении и выдаче готовой продукции; исправность холодильного, технологического оборудования; личная гигиена, прохождение гигиенической подготовки и аттестации, медицинский осмотр, вакцинации сотрудниками общеобразовательной организации;

дезинфицирующие мероприятия, генеральные уборки, текущая уборка на пищеблоке, в школьной столовой.

2.4. Контроль осуществляется в виде выполнения ежедневных функциональных обязанностей комиссии по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции, а также плановых или оперативных проверок.

2.5. Плановые проверки осуществляются в соответствии с утвержденным директором школы Планом производственного контроля за организацией и качеством питания на учебный год, который разрабатывается с учетом Программы производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемиологических (профилактических) мероприятий и доводится до сведения всех членов коллектива общеобразовательной организации перед началом учебного года.

2.6. Все блюда и кулинарные изделия, изготавливаемые на пищеблоке школы, подлежат обязательному бракеражу по мере их готовности. Бракераж пищи проводится до начала отпуска каждой вновь приготовленной партии.

2.7. В целях контроля за качеством и безопасностью приготовленной пищевой продукции на пищеблоке отбирается суточная проба от каждой партии приготовленной пищевой продукции.

2.8. Отбор суточной пробы осуществляется в специально выделенные обеззараженные и промаркированные емкости (плотно закрывающиеся) - отдельно каждое блюдо и (или) кулинарное изделие. Холодные закуски, первые блюда, гарниры и напитки (третьи блюда) отбираются в количестве не менее 100 г. Суточные пробы хранятся не менее 48 часов в специально отведенном в холодильнике месте/холодильнике при температуре от +2°C до +6°C.

2.9. При нарушении технологии приготовления пищи, а также в случае неготовности, блюдо к выдаче не допускается до устранения выявленных недостатков. Результат бракеража регистрируется в журнале бракеража готовой продукции с указанием причин запрета к выдаче готовой пищевой продукции, фактов списания, возврата пищевой продукции, принятия на ответственное хранение.

2.10. Комиссия составляет акты на списание продуктов, не востребованных порций, оставшихся по причине отсутствия детей.

2.11. При выявлении нарушений комиссия составляет акт за подписью всех членов.

2.12. Комиссия отчитывается о результатах своей контрольной деятельности на административных совещаниях, педсоветах, заседаниях родительского комитета.

### **3. Оценка организации питания в школе**

3.1. Комиссия в полном составе ежедневно приходит на снятие бракеражной пробы за 30 минут до начала раздачи готовой пищи, предварительно ознакомившись с основным и ежедневным меню.

3.2. В меню должны быть проставлены дата, количество детей, сотрудников, суточная проба, полное наименование блюда, выход порций, количество наименований, выданных продуктов. Меню должно быть утверждено директором, должны стоять подписи старшей медсестры (медицинского работника), кладовщика, повара.

3.3. Бракеражную пробу берут из общего котла (кастрюли), предварительно перемешав тщательно пищу в котле.

3.4. Бракераж начинают с блюд, имеющих слабовыраженный запах и вкус (супы и т.п.), а затем дегустируют те блюда, вкус и запах которых выражены отчетливее, сладкие блюда дегустируются в последнюю очередь.

3.5. В журнал бракеража готовой пищевой продукции вносятся результаты органолептической оценки качества готовых блюд и результаты взвешивания порционных блюд. Журнал должен быть прошнурован, пронумерован и скреплен печатью: хранится у медицинской сестры.

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

3.7. Оценка «отлично» дается таким блюдам и кулинарным изделиям, которые соответствуют по вкусу, цвету и запаху, внешнему виду и консистенции, утвержденной рецептуре и другим показателям, предусмотренным требованиями.

3.8. Оценка «хорошо» дается блюдам и кулинарным изделиям в том случае, если в технологии приготовления пищи были допущены незначительные нарушения, не приведшие к ухудшению вкусовых качеств, а внешний вид блюда соответствует требованиям.

3.9. Основными формами работы комиссии являются:

совещания, которые проводятся 1 раз в квартал;

контроль, осуществляемый директором школы, членами комиссии, согласно плану производственного контроля, за организацией и качеством питания в общеобразовательной организации.

3.10. По результатам своей контрольной деятельности комиссия готовит сообщение о состоянии дел директору школы на административное совещание, заседания педагогического совета, родительского комитета. Результаты работы комиссии оформляются в форме протоколов или доклада о состоянии дел по организации питания в общеобразовательной организации. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения.

3.11. Контроль проводится в виде плановых проверок в соответствии с утвержденным планом производственного контроля школы, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок и в виде оперативных проверок с целью установления фактов и проверки сведений о нарушениях.

Примерный перечень вопросов, подлежащих контролю и рассмотрению:

контроль за соблюдением технологии приготовления пищи;

обеспечение санитарии и гигиены на пищеблоке;  
контроль за организацией сбалансированного безопасного питания;  
контроль за хранением и реализацией пищевых продуктов;  
контроль за качеством поступающих пищевых продуктов и наличием сопроводительных документов;  
ведение журналов бракеража готовой пищевой продукции и бракеража скоропортящейся пищевой продукции;  
контроль за качеством готовых блюд и соблюдением объема порций;  
контроль за выполнением норм питания и витаминизацией пищи;  
контроль за соблюдением питьевого режима;  
контроль за отбором суточной пробы.

Итоги проверок заслушиваются на совещании при директоре, где обсуждаются замечания и предложения по организации и качества питания в общеобразовательной организации.

3.12. Администрация школы обязана содействовать в деятельности комиссии и принимать меры по устранению нарушений и замечаний, выявленных комиссией.

#### **4. Права, обязанности, ответственность комиссии**

##### 4.1. Комиссия имеет право:

выносить на обсуждение конкретные предложения по организации питания в школе;  
контролировать выполнение принятых решений;  
направлять при необходимости продукцию на исследование в санитарно-технологическую пищевую лабораторию;  
составлять инвентаризационные ведомости и акты на списание невостребованных порций, недоброкачественных продуктов;  
давать рекомендации, направленные на улучшение питания в общеобразовательной организации;  
ходатайствовать перед администрацией школы о поощрении или наказании работников, связанных с организацией питания в общеобразовательной организации.

##### 4.2. Комиссия обязана:

контролировать соблюдение санитарно-гигиенических норм при транспортировке, доставке и разгрузке продуктов питания;  
проверять складские и другие помещения на пригодность для хранения продуктов питания, а также условия хранения продуктов;  
контролировать организацию работы на пищеблоке;  
следить за соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока;  
осуществлять контроль сроков реализации продуктов питания и качества приготовления пищи;  
следить за правильностью составления меню;  
присутствовать при закладке основных продуктов, проверять выход блюд;  
осуществлять контроль соответствия пищи физиологическим потребностям воспитанников в основных пищевых веществах;

проверять соответствие объемов приготовленного питания объему разовых порций и количеству обучающихся.

#### 4.3. Комиссия несет ответственность:

за выполнение закрепленных за ней полномочий;

за принятие решений по вопросам, предусмотренным настоящим Положением, и в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

за достоверность излагаемых фактов в учетно-отчетной документации.

### **5. Делопроизводство**

#### 5.1. Комиссия ведет акты на списание невостребованных порций и следующие журналы:

Журнал бракеража готовой пищевой продукции;

Журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции;

Журнал учета посещаемости детей;

Журнал учета температурного режима холодильного оборудования;

Журнал учета температуры и влажности в складских помещениях;

Журнал генеральной уборки, ведомость учета обработки посуды, столовых приборов, оборудования;

5.2. Журналы в бумажном виде должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью общеобразовательной организации. Возможно ведение журналов в электронном виде.

### **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете общеобразовательной организации и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора школы.

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Данное Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.6.1. настоящего Положения.

6.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.