

РАССМОТРЕН  
Педагогическим советом  
МОУ «СОШ № 41»  
Протокол № 1  
от 27.08.2021

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МОУ «СОШ № 41»  
Е.А. Гнатенко  
Приказ № 324  
от «01» сентября 2022

**Положение  
о бракеражной комиссии  
муниципального общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа № 41»  
Ленинского района г. Саратова**

**I. Общие положения**

- 1.1. Бракеражная комиссия МОУ «СОШ № 41» – (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 работает совместно с профсоюзным комитетом Школы.
- 1.3. Бракеражная комиссия в своей деятельности руководствуется действующими СанПиН, сборниками рецептур, технологическими картами, ГОСТами, нормативными актами Школы.

**II. Порядок создания бракеражной комиссии, ее состав**

- 2.1. Бракеражная комиссия создается приказом директора Школы. Состав комиссии утверждается приказом директора Школы. Срок полномочий комиссии – учебный год.
- 2.2. Количественный состав комиссии – не менее 3-х человек. В состав комиссии входят: медицинский работник Школы, работник пищеблока, представитель администрации Школы - ответственный за питание, могут входить представители педагогического коллектива и родительской общественности.

**III. Полномочия комиссии**

- 3.1. Бракеражная комиссия должна способствовать обеспечению качественным питанием обучающихся Школы.
- 3.2. Бракеражная комиссия осуществляет контроль работы пищеблока, в том числе:
  - осуществляет контроль соблюдения санитарно-гигиенических норм;
  - проверяет на пригодность складские и другие помещения для хранения продуктов питания, а также условия их хранения;
  - ежедневно следит за правильностью составления меню;
  - контролирует организацию работы на пищеблоке, чистоту посуды, оборудования и помещений, наличие маркировки на оборудовании, посуде, хозяйственном инвентаре;
  - осуществляет контроль сроков реализации продуктов питания и качества приготовления пищи;
  - проверяет соответствие пищи физиологическим потребностям обучающихся в основных пищевых веществах;
  - следит за соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока;
  - периодически присутствует при закладке основных продуктов, проверяет выход блюд;

- осуществляет контроль доброкачественности готовой продукции, проводит органолептическую оценку готовой пищи, т. е. определяет ее цвет, запах, вкус, консистенцию, жесткость, сочность и т. д., в соответствии с Правилами бракеража пищи;
- проверяет наличие суточной пробы;
- определяет фактический выход одной порции каждого блюда;
- проверяет соответствие объемов приготовленного питания объему разовых порций и количеству детей.

3.3. При проведении проверок пищеблока бракеражная комиссия руководствуется Санитарно-эпидемиологическими правилами СП 2.3.6. 1079-01 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья».

3.4. Бракеражная комиссия имеет право:

- проверять качество поставляемой продукции;
- вносить на рассмотрение руководства Школы предложения по улучшению качества питания и повышению культуры обслуживания.

#### **IV. Оценка организации питания**

4.1. Результаты проверки выхода блюд, их качества отражаются в бракеражном журнале. В случае выявления каких-либо нарушений, замечаний бракеражная комиссия вправе приостановить выдачу готовой пищи до принятия необходимых мер по устранению замечаний.

4.2. Замечания и нарушения, установленные комиссией в организации питания детей, заносятся в бракеражный журнал и доводятся до сведения руководства Школы и руководителя поставщика питания.

4.3. Решения комиссии обязательны для исполнения руководством Школы и работниками пищеблока.

Согласовано  
Председатель ПК  
МОУ «СОШ № 41»  
\_\_\_\_\_/Черная Н.В./

Согласовано  
Совет родителей  
МОУ «СОШ №41»  
Протокол №\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_/Великанова М.В.

Согласовано  
Совет обучающихся  
МОУ «СОШ № 41»  
Протокол №\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_/Утепкалиева А..