

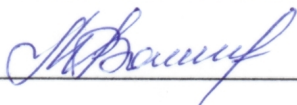
«СОГЛАСОВАНО»
Председатель
Совета учащихся
ГАОУ СО "ФТЛ № 1"



А.М.Чернова

«01» сентября 2022г.
Протокол Совета
от 30.08.2022 г. №1

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель
Совета родителей
(законных представителей)
ГАОУ СО "ФТЛ № 1"



«01» сентября 2022г.
Протокол Совета
от 30.08.2022 г. №1

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор
ГАОУ СО "ФТЛ № 1"



«01» сентября 2022г.
Приказ директора
от 01.09.2022 № 51-1/Л

**ПОЛОЖЕНИЕ О БРАКЕРАЖНОЙ КОМИССИИ
В ГОСУДАРСТВЕННОМ АВТОНОМНОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ «ФИЗИКО-ТЕХНИЧЕСКИЙ ЛИЦЕЙ № 1»**

1. Общие положения

1.1. Положение разработано для государственного автономного общеобразовательного учреждения Саратовской области «Физико-технический лицей № 1» (далее - Лицей).

1.2. Положение регулирует деятельность бракеражной комиссии Лицея (далее - Комиссия).

1.3. Комиссия создается с целью осуществления контроля за организацией питания учащихся, качества доставляемых продуктов, соблюдения санитарно-гигиенических требований в буфете Лицея.

1.4. В своей деятельности Комиссия руководствуется:

- Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (статьи 37, 41) (с изменениями и дополнениями);

- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 года № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»

- Методические рекомендации МР 2.4.0179-20 "Рекомендации по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций" (утв. Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека 18 мая 2020 г.)

- Законом Саратовской области от 28.11.2013 г. № 215-ЗСО «Об образовании в Саратовской области» (с изменениями на 27 октября 2022 года);

- Нормативными актами комитета по образованию администрации муниципального образования «Город Саратов» и министерства образования Саратовской области, регламентирующими вопросы по организации горячего питания школьников и предоставлению мер социальной поддержки учащимся льготной категории;

- Уставом ГАОУ СО «ФТЛ № 1» и другими нормативно - правовыми актами по вопросам организации питания учащихся.

2. Порядок создания Комиссии и ее состав

2.1. Состав Комиссии и сроки ее полномочий утверждается приказом директора Лицея, который издается на каждый учебный год.

2.2. Комиссию возглавляет заместитель директора по воспитательной работе, отвечающий за организацию питания в Лицее.

2.3. Комиссия состоит из 5 членов. В ее состав входят:

- представитель администрации (председатель комиссии);
- социальный педагог;
- старшая медицинская сестра;
- представители родительской общественности;
- представитель пищеблока (по согласованию).

3. Основные задачи деятельности Комиссии:

- оценка качества поставляемой готовой продукции.
- предотвращение пищевых отравлений.
- предотвращение желудочно-кишечных заболеваний.
- обеспечение санитарии и гигиены на пищеблоке.
- контроль за организацией сбалансированного безопасного питания.

4. Полномочия Комиссии

4.1. Комиссия Лицея:

- осуществляет контроль соблюдения санитарно-гигиенических норм при доставке и разгрузке готовой продукции питания;
- контролирует соблюдение 10-ти дневного меню;
- контролирует организацию работы на пищеблоке;
- осуществляет контроль сроков реализации готовой продукции питания и качества приготовленной пищи;
- проверяет соответствие пищи физиологическим потребностям;
- проводит органолептическую оценку готовой пищи, т. е. определяет ее цвет, запах, вкус, консистенцию, жесткость, сочность и т. д.;
- составляет соответствующие акты по результатам выполненной работы;
- следит за соблюдением правил личной гигиены работниками буфета.

5. Содержание и формы работы Комиссии

5.1. Комиссия осуществляет работу в соответствии с планом работы бракеражной комиссии на текущий год.

5.2. Комиссия должна ознакомиться с ежедневным меню, которое должно совпадать с десятидневным меню: в нем должны быть проставлены дата, количество и полное наименование блюда, выход порций, количество наименований. Меню должно быть утверждено директором Лицея, подписано медицинским работником и представителем поставщика питания.

5.3. Бракеражная проба забирается из емкостей поставщика, после предварительного перемешивания. Пробы снимают за 30 минут до начала раздачи готовой пищи.

5.4. Дегустацию 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.

5.5. Результаты бракеражной пробы заносятся в бракеражный журнал готовой продукции, а также в акты бракеражной комиссии. Журнал должен быть прошнурован, пронумерован и скреплен печатью: хранится на пищеблоке.

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

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

5.8. Оценка «неудовлетворительно» дается блюдам и кулинарным изделиям, имеющим следующие недостатки: посторонний, не свойственный изделиям вкус и запах, резко пересоленные, резко кислые, горькие, недоваренные, недожаренные, подгорелые, утратившие свою форму, имеющие несвойственную консистенцию или другие признаки, портящие блюда и изделия.

5.9. Такое блюдо не допускается к раздаче, и комиссия ставит свои подписи напротив выставленной оценки под записью «К раздаче не допускаю». Блюдо не может быть выдано без снятия пробы. Готовая продукция, получившая оценки «неудовлетворительно» отправляются поставщику.

5.10. Оценка качества блюд и кулинарных изделий заносится в журнал сразу после снятия пробы и оформляется подписями не менее 3-х членов бракеражной комиссии. Не допускается ведение журнала до снятия пробы.

5.11. Комиссия проверяет наличие суточной пробы.

5.12. Комиссия имеет право проверить вес блюд путем взвешивания.

6. Права Комиссии

6.1. Комиссия имеет право:

- требовать у директора Лицея содействия в деятельности комиссии;

- требовать выполнения и принятия мер к устранению нарушений и замечаний, выявленных комиссией.

6.2. Комиссия несет ответственность:

- за выполнение закрепленных за ней полномочий;

- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.