

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель
Управляющего совета школы

Ирина Крашкиса Е.Т.

« _____ » _____ г.



«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГБОУ Школа №1384
имени А.А. Леманского

Н.П. Пархоменко / Н.П. Пархоменко

« 31 » августа 2016 г.

«Рассмотрено» на
Управляющем совете
« 29 » августа 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о бракеражной комиссии в ГБОУ Школа №1384 имени А.А. Леманского

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о бракеражной комиссии в ГБОУ Школа №1384 имени А.А. Леманского (далее – Положение) является механизмом ежедневного контроля за качеством и количеством доставляемых продуктов питания, соблюдения санитарно-гигиенических требований и нормативно-технической документации при приготовлении и раздаче пищи в ГБОУ Школа №1384 имени А.А. Леманского (далее – Школа).

1.2. Настоящее Положение определяет компетенцию, функции, задачи, порядок формирования и функционирования Комиссии.

1.3. Бракеражная комиссия в ГБОУ Школа №1384 имени А.А. Леманского (далее – Комиссия) осуществляет свою деятельность в строгом соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами (далее – СанПиН), сборниками рецептур, технологическими картами, ГОСТами, Договором, заключенным между ГБОУ Школа №1384 имени А.А. Леманского и предприятием питания, настоящим Положением и другими локально-правовыми актами Школы.

1.4. Комиссия создается и действует в целях осуществления контроля за правильной организацией питания, качеством приготовления пищи, соблюдением технологии приготовления пищи, а также за соблюдением санитарно-гигиенических требований при приготовлении и раздаче пищи в организации.

1.5. Основными задачами деятельности Комиссии является:

- предотвращение пищевых отравлений и желудочно-кишечных заболеваний;
- контроль над соблюдением технологии приготовления пищи;
- обеспечение санитарии и гигиены в помещении пищеблока;
- обеспечение пищеблока качественными продуктами питания;
- организация полноценного питания.

1.6. Настоящее Положение и изменения к нему согласовывается с Управляющим советом Школы и утверждается руководителем ГБОУ Школа №1384 имени А.А. Леманского и вводится в действие приказом руководителя.

1.7. Положение с момента утверждения размещается на сайте Школы в сети «Интернет».

- 1.8. Данное положение принимается на неопределенный срок.
- 1.9. Положение является локальным нормативным актом Школы.

2. ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ И ПОНЯТИЯ

2.1. Термины, используемые в настоящем Положении:

- **конфликтная ситуация** – это накопившиеся неурегулированные разногласия, содержащие истинную причину конфликта, в которой стороны конфликта (участники образовательных отношений) отстаивают свои несовпадающие с другими цели, интересы и объект конфликта;
- **участники образовательных отношений** – обучающийся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители;
- **конфликт** – это открытое противостояние как следствие взаимоисключающих интересов и позиций.
- **СанПин** – нормативные правовые акты, устанавливающие санитарно-эпидемиологические требования (в том числе критерии безопасности), несоблюдение которых создает угрозу жизни или здоровью человека;
- **органолептические показатели (оценки)** - определение показателей качества продукции на основе анализа восприятий органов чувств — зрения, обоняния, слуха, осязания, вкуса;
- **бракераж** - снятие пробы выпускаемой продукции путём органолептических показателей, соответствие внешнего вида продукта и его вкусовых качеств.

3. ПРИНЦИПЫ РАБОТЫ

3.1. Принцип — это правило, которому следуют при осуществлении той или иной деятельности.

3.2. Деятельность Комиссии основана на следующих принципах:

Принцип законности – основополагающее начало деятельности Комиссии, основанное на неукоснительном соблюдении и исполнении законодательства об образовании и иных нормативных правовых актов. Для Комиссии данный принцип является базовым и универсальным, вследствие того, что сама деятельность по осуществлению своей деятельности связана с неукоснительным соблюдением и подчинением закону.

Принцип объективности – выражается во всестороннем учете, адекватности исследовательских подходов и средств, позволяющих получить истинное знание об объекте. Этот принцип предполагает исключение субъективизма, односторонности и предвзятости в подборе и оценке фактов.

Принцип компетентности – стремиться обеспечивать и поддерживать высокий уровень компетентности в своей работе, а также признавать границы своей компетентности и своего опыта.

Принцип коллегиальности - принцип управления исполнительного органа, при котором принятие решения по выполнению поставленных задач, устранению какой-либо проблемы, по организации работы и другим вопросам осуществляется на совещании группой лиц.

4. СОСТАВ КОМИССИИ

- 4.1. Комиссия создается в каждом структурном подразделении обособленно.
- 4.2. Комиссия состоит из основного и резервного состава.
- 4.3. В состав основного состава Комиссии входят не менее 2 представителей структурного подразделения (от администрации и ответственный за питание) и представитель предприятия, предоставляющего питание (заведующий производством).
- 4.4. В резервный состав комиссии входят два сотрудника.
- 4.5. На время отсутствия основного члена Комиссии, право выполнять его функции имеет резервный член Комиссии.
- 4.6. Состав Комиссии утверждается приказом руководителя Школы на каждый учебный год.
- 4.7. До начала работы Комиссии ее члены в обязательном порядке под роспись должны быть ознакомлены с настоящим Положением.

5. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

- 5.1. Основными направлениями деятельности бракеражной комиссии Школы являются:
 - осуществление контроля соблюдения санитарно-гигиенических норм при транспортировке, доставке и разгрузке продуктов питания;
 - проверка на пригодность складских и других помещений для хранения продуктов питания, а также условия их хранения;
 - ежедневный контроль за правильностью составления меню;
 - контроль за организацией работы на пищеблоке;
 - контроль сроков реализации продуктов питания и качества приготовления пищи;
 - проверка соответствия пищи физиологическим потребностям детей в основных пищевых веществах;
 - контроль за соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока;
 - периодический контроль при закладке основных продуктов и проверка выхода блюд;
 - проведение органолептической оценки готовой пищи;
 - проверка соответствия объемов приготовленного питания объему разовых порций и количеству детей.

6. СОДЕРЖАНИЕ И ФОРМЫ РАБОТЫ КОМИССИИ

- 6.1. Комиссия организует свою деятельность согласно Плана работы на учебный год.
- 6.2. Бракеражная комиссия проверяет наличие суточных проб.
- 6.3. Комиссия путем взвешивания 3-5 порций определяет фактический выход одной порции. Вес порционных изделий не должен быть меньше должной средней массы (допускаются отклонения +, -3% от нормы выхода).
- 6.4. Для проведения бракеража необходимо иметь на пищеблоке весы, пищевой термометр.
- 6.5. До снятия пробы Комиссия знакомится с утвержденным в установленном порядке меню.
- 6.6. Члены Комиссии ежедневно за 30 минут до начала раздачи готовой пищи в полном составе осуществляют оценку органолептических показателей и качества блюд (бракеражную пробу).

6.7. Оценка качества продукции осуществляется по двубальной системе оценок по каждому из показателей - внешний вид, цвет, запах, вкус, консистенция:

- оценка "отлично" («доброкачественно») дается таким блюдам и кулинарным изделиям, которые соответствуют по вкусу, цвету и запаху, внешнему виду и консистенции, утвержденной рецептуре и другим показателям, предусмотренным требованиями;

- 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.

6.8. Блюдо получившее оценку «неудовлетворительно» не допускается к раздаче, и Комиссия ставит свои подписи напротив выставленной оценки под записью "К раздаче не допускаю".

6.9. Результаты бракеражной пробы заносятся в «Журнал бракеража готовой кулинарной продукции». Данный журнал установленной формы (СанПиН 2.4.5.2409 – 08, форма 2) оформляется подписями членов Комиссии. Замечания и нарушения, установленные Комиссией при приготовлении блюд, заносятся в этот же журнал, в графу для примечаний.

6.10. Бракеражный журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплён печатью.

6.11. Хранится бракеражный журнал у заведующей производством.

7. МЕТОДИКА ОРГАНОЛЕПТИЧЕСКОЙ ОЦЕНКИ ПИЩИ

7.1. Органолептическая оценка пищи начинается с внешнего осмотра образцов пищи. Осмотром определяют внешний вид пищи, ее цвет.

7.2. В дальнейшем определяется запах пищи.

7.3. Вкус пищи, как и запах, следует устанавливать при характерной для нее температуре.

7.4. Бракеражную пробу берут из общего котла, предварительно тщательно перемешав пищу в котле. 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.

7.5. При снятии пробы необходимо руководствоваться следующими правилами:

- из сырых продуктов пробуются только те, которые применяются в сыром виде;
- в случае обнаружения признаков разложения пищи в виде неприятного запаха вкусовая проба не производится;
- вкусовая проба не производится в случае подозрения, что данный продукт явился причиной пищевого отравления.

8. НОМЕНКЛАТУРА ДЕЛ

8.1. Номенклатура дел Комиссии представляет собой систематизированный и оформленный в установленном порядке перечень документации с указанием сроков их хранения

№ п\п	Наименование документа	Срок хранения
1.	План работы на год.	3 года
2.	Акт недовоза.	3 года
3.	Акт довоза.	3 года
4.	Акт увеличения порций в связи с отсутствием детей.	3 года
5.	Акт проверки организации питания	3 года

9. КОНТРОЛЬ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Контроль за работой Комиссий Школы осуществляет ее руководитель.

9.2. Контроль за работой Комиссии по каждому структурному подразделению Школы осуществляет руководитель структурного подразделения.

9.3. В случае невозможности решения спорных вопросов между членами Комиссии, работниками столовой, руководитель Школы совместно с администрацией структурного подразделения создают временную конфликтную комиссию для решения спорных вопросов.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Администрация Школы обязана содействовать деятельности Комиссии и принимать меры к устранению нарушений и замечаний, выявленных Комиссией.

10.2. При изменении состава Комиссии и ее председателя соответствующие документы передаются новому составу Комиссии по акту приема-передачи документов.