

**Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
Верхнетоемского муниципального округа
«Нижнетоемская средняя общеобразовательная школа»**

Утверждено:
Директор школы: Е.А.Порывкина /Е.А.Порывкина/
приказ № 33 от «29» августа 2021 г.



**Положение о бракераже готовой продукции
школьной столовой
МБОУ «Нижнетоемская СОШ»**

1. Общее положение

1.1. Положение о бракераже готовой продукции школьной столовой МБОУ «Нижнетоемская СОШ» (далее – Положение) регламентирует порядок работы комиссии по бракеражу готовой продукции (далее - Комиссия) МБОУ «Нижнетоемская СОШ» (далее - Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в целях усиления контроля за качеством питания в школьной столовой (далее - Столовой).

1.3. Основная задача Комиссии - обеспечение постоянного контроля за работой Столовой.

1.4. В своей деятельности Комиссия руководствуется требованиями Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федерального закона от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» (с изменениями); Санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 года № 28; Санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27 октября 2020 года № 32; СанПиН 3.3686-21 «Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 №4; СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 № 2; сборников рецептур; технологическими картами; настоящим Положением.

1.5. Комиссия отчитывается о работе по осуществлению контроля за работой Столовой руководителю Учреждения.

2. Порядок создания Комиссии и ее состав

2.1. Комиссия создается приказом руководителя Учреждения на начало учебного года.

В состав Комиссии входит: повар школьной столовой (техник по учету сырья и готовой продукции), представители администрации Учреждения, представители

работников Учреждения.

3. Обеспечение контроля за организацией питания обучающихся и воспитанников Учреждения

- 3.1. На каждое блюдо, реализуемое Столовой, разрабатывается технологическая карта.
- 3.2. Без проведения бракеража приготовленной пищи, ее реализация запрещена.
- 3.3. Отобранные Комиссией суточные пробы хранятся в течение не менее 48 часов (не считая выходных и праздничных дней) в специально отведенном месте в холодильном оборудовании с нертутными термометрами, при температуре от +2 до + 6 С.
- 3.4. В целях организации контроля за соблюдением санитарных норм при приготовлении пищи в Столовой осуществляется ведение документации, предусмотренной СанПин.

4. Обязанности членов Комиссии

Комиссия:

- 4.1. проверяет соблюдение правил и условий хранения продуктов;
- 4.2. следит ежедневно за правильностью составления меню раскладок;
- 4.3. осуществляет контроль сроков реализации продуктов питания и качеством приготовления пищи;
- 4.4. контролирует соблюдение правил личной гигиены работниками пищеблока;
- 4.5. периодически присутствует при закладке продуктов, проверяет выход блюд;
- 4.6. проверяет органолептическую оценку готовой пищи;
- 4.7. проверяет соответствие объемов приготовленной пищи, объемов разовых порций и количество детей;
- 4.8. проверяет санитарные состояние пищеблока;
- 4.9. контролирует наличие маркировки на посуде;
- 4.10. контролирует наличие суточной пробы;
- 4.11. проверяет соответствие процесса приготовления пищи технологическим картам;
- 4.12. проверяет качество поступающей продукции.

5. Права членов Комиссии

Комиссия имеет право:

- 5.1. в любое время работы Учреждения проверять санитарное состояние пищеблока;
- 5.2. контролировать наличие маркировки на посуде;
- 5.3. проверить выход продукции;
- 5.4. контролировать наличие суточной пробы;
- 5.5. проверять соответствие процесса приготовления пищи технологическим картам;
- 5.6. проверять качество поступающей продукции;
- 5.7. контролировать разнообразие и соблюдение двухнедельного меню;
- 5.8. проверять соблюдение правил хранения продуктов питания;
- 5.9. вносить на рассмотрение администрации Учреждения предложения по улучшению качества питания и повышению культуры обслуживания.

6. Делопроизводство

- 6.1. Члены Комиссии ежедневно заполняют журнал бракеража готовой продукции Учреждения.
-