

<p>Принято на Совете школы Протокол № 1 от «30» августа 2024г.</p>	<p>«Утверждаю» Приказ № 174 от 02.09.2024г. Директор МБОУ «Паньковская ООШ» Иванова Е.И.</p> 
--	---

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о бракеражной комиссии в МБОУ «Паньковская ООШ»

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о бракеражной комиссии МБОУ "Паньковская ООШ" (далее соответственно - "Положение", "Комиссия" и "школа") разработано на основе действующих санитарных норм и правил (Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 N 26 "Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций" (вместе с "СанПиН 2.4.1.3049-13. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы..."); Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 23.07.2008 N 45 "Об утверждении СанПиН 2.4.5.2409-08" (вместе с "СанПиН 2.4.5.2409-08. Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы"), действующего законодательства Российской Федерации и определяет компетенцию, функции, задачи, порядок формирования и деятельности указанной Комиссии.

1.2. Комиссия является постоянно действующим органом, состав которого в соответствии с Положением формируется из работников школы и привлекаемых специалистов.

1.3. Решения, принятые Комиссией в рамках имеющихся у нее полномочий, содержат указания, обязательные для исполнения всеми работниками школы, либо если в таких решениях прямо указаны работники школы, непосредственно которым они адресованы для исполнения.

1.4. Деятельность Комиссии основывается на принципах:

- а) обеспечения безопасного и качественного приготовления, реализации и потребления продуктов питания.
- б) уважения прав и защиты законных интересов работников школы, а также потребителей.
- в) строгого соблюдения законодательства Российской Федерации.

#### 2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КОМИССИИ

2.1. Комиссия создана с целью осуществления постоянного контроля качества выпускаемой продукции в школьной столовой.

2.2. Задачи создания и деятельности Комиссии:

2.2.1. Выборочная проверка качества всех поступающих в столовую сырья, продуктов, готовых блюд.

2.2.2. Сплошной контроль по мере готовности, но до отпуска потребителям качества, состава, веса, объема всех приготовленных в столовой блюд, кулинарных изделий, полуфабрикатов.

2.2.3. Оценка проверяемой продукции с вынесением решений о ее соответствии установленным нормам и требованиям или о ее неготовности или о ее несоответствии установленным требованиям с последующим уничтожением (при уничтожении составляется соответствующий акт).

2.2.4. Выявление ответственных и виновных в допущении брака конкретных работников.

2.3. Возложение на Комиссию иных поручений, не соответствующих цели и задачам, не допускается.

### 3. СОСТАВ КОМИССИИ

3.1. Комиссия утверждается приказом директора школы в составе Председателя и членов.

3.1.1. Председатель Комиссии – директор школы.

3.1.2. Член Комиссии - заведующий хозяйством (завхоз).

3.1.3. Член Комиссии - заведующий производством (повар).

3.2. По мере необходимости в состав Комиссии распоряжением директора школы могут включаться специалисты и эксперты, в том числе и не являющиеся работниками школы.

3.3. Председатель Комиссии является ее полноправным членом. При этом в случае равенства голосов при голосовании в Комиссии голос Председателя является решающим.

3.4. Для достижения целей и решения задач, определенных Положением, Председатель Комиссии осуществляет следующие функции:

- а) организует и руководит деятельностью Комиссии;
- б) обеспечивает членов Комиссии стерильной одеждой и приборами;
- в) информирует работников, родителей о деятельности Комиссии;
- г) организует делопроизводство, связанное с деятельностью Комиссии.

### 4. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ КОМИССИИ

4.1. Члены Комиссии в любом составе вправе находиться в складских, производственных,

вспомогательных помещениях, обеденных залах и других местах во время всего технологического цикла получения, отпуска, размораживания, закладки, приготовления, раздачи, употребления, утилизации, уборки и выполнения других технологических процессов.

4.2. Бракераж блюд, готовых кулинарных изделий производится до отпуска (выдачи) потребителям из общих котлов, кастрюль, лотков, емкостей и т.п. При использовании в питании продуктов или блюд в индивидуальной упаковке для пробы отбирается одна единица упаковки. Ложка, используемая для взятия готовой пищи, после каждого блюда должна ополаскиваться горячей водой.

4.3. Комиссия органолептическим методом по утвержденным для каждого вида блюд, изделий программам проверяет безопасность, качество, состав приготовленной продукции.

4.4. Результаты контроля немедленно регистрируются в:

4.4.1. Журнале бракеража поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов (сырых продуктов).

4.4.2. Журнале бракеража готовых блюд.

Бракержные журналы должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью школы. Хранятся бракержные журналы на пищеблоке.

4.5. Выдача (отпуск) потребителям готовой пищи разрешается только после проведения приемочного контроля Комиссией с соответствующими записями в журналах.

4.6. Масса порционных блюд должна соответствовать выходу блюда, указанному в меню. При нарушении технологии приготовления пищи, а также в случае неготовности блюдо допускают к выдаче только после устранения выявленных кулинарных недостатков.

4.7. При нарушении технологии приготовления пищи Комиссия обязана снять изделия с выдачи (отпуска, реализации), направить их на доработку или переработку.

4.8. Если блюдо не доведено до готовности, Комиссия задерживает его раздачу (реализацию) на время, необходимое для дготовки.

4.9. Для определения правильности веса штучных готовых кулинарных изделий одновременно взвешиваются 5 - 10 порций каждого вида, а каш, гарниров и других нештучных блюд и изделий - путем взвешивания порций, взятых при отпуске потребителям.

4.10. По результатам проверки каждый член Комиссии вправе приостановить выдачу (реализацию) не соответствующего установленным требованиям блюда или продукта. Обоснованное решение о браке с последующей переработкой или уничтожением Комиссия принимает большинством голосов.

4.11. Решение Комиссии о браке является основанием для расследования причин, установления виновных лиц, принятия мер по недопущению брака впредь.

4.12. Отсутствие отдельных членов Комиссии не является препятствием для ее деятельности. Для надлежащего выполнения функций Комиссии достаточно не менее двух ее членов.

## 5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КОМИССИИ

5.1. Комиссия постоянно выполняет отнесенные к ее компетенции функции. Добросовестность, компетентность, разумность членов Комиссии предполагаются.

5.2. Все работники школы обязаны оказывать Комиссии или отдельным ее членам всемерное содействие в реализации их функций.

5.3. По устному или письменному запросу Комиссии или отдельных ее членов работники школы обязаны представлять затребованные документы, давать пояснения, письменные объяснения, предъявлять продукты, технологические емкости, посуду, обеспечивать доступ в указанные Комиссией помещения и места.

5.4. На заседания Комиссии по вопросам расследования причин брака обязательно приглашаются лица, имеющие отношение к технологическим процессам или связанные с их нарушением.

5.5. Неявка лиц, приглашенных на заседание Комиссии, не является основанием для переноса заседания или отказа в рассмотрении вопроса, если Комиссией не будет принято иное решение.

5.6. Записи в бракеражных журналах оформляются за подписями Председателя или не менее двух членов Комиссии. Заключение, предложения Комиссии оформляются письменно и подписываются Председателем и членами Комиссии.

5.7. Члены Комиссии обязаны осуществлять свои функции в специально выдаваемой стерильной одежде (халате, головном уборе, обуви и т.п.).

5.8. За нарушение настоящего Положения работники школы и члены Комиссии несут персональную ответственность.

## 6. ПРОЧИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Положение, а также вносимые в него изменения и дополнения утверждаются руководителем предприятия и вступают в силу после их утверждения.

С Положением ознакомлены:

ФИО	ДАТА	ПОДПИСЬ