

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Шемалаковская основная общеобразовательная школа
Яльчикского района Чувашской Республики»

с.Шемалаково, ул. Братьев Денисовых, 11, тел. 8 (835-49) 6-41-04

СОГЛАСОВАНО

решением педагогического совета школы
Протокол №02 от «14» сентября 2019г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора школы
№ 165 от «16» сентября 2019 г.
Директор школы _____/И.И.Васильева/

Положение о бракеражной комиссии МБОУ «Шемалаковская ООШ»

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в целях усиления контроля за качеством питания в школе. Бракеражная комиссия создается приказом директора школы в начале учебного года.

1.2. Бракеражная комиссия в своей деятельности руководствуется СанПиНом 2.4.5.2409-08, СанПиН – 2.4.1.2660-10, сборниками рецептур, технологическими картами, данным Положением и осуществляет контроль за доброкачественностью готовой и сырой продукции, который проводится органолептическим методом. Бракераж пищи проводится до начала отпуска каждой вновь приготовленной партии. При проведении бракеража руководствоваться требованиями на полуфабрикаты, готовые блюда и кулинарные изделия. Выдачу готовой пищи следует проводить только после снятия пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд и разрешения их к выдаче. При нарушении технологии приготовления пищи комиссия обязана запретить выдачу блюд учащимся, направить их на доработку или переработку, а при необходимости – пищевую лабораторию.

1.3. Бракеражный журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью; хранится бракеражный журнал на кухне. В бракеражном журнале отмечаются результаты пробы каждого блюда, а не рациона в целом, обращая внимание на такие показатели, как внешний вид, цвет, запах, вкус, консистенция, жесткость, сочность и др. Лица, проводящие органолептическую оценку пищи должны быть ознакомлены с методикой проведения данного анализа. За качество пищи несут ответственность председатель бракеражной комиссии, члены бракеражной комиссии и повар, приготовляющий продукцию.

1.4. Полномочия комиссии.

Бракеражная комиссия школы:

- осуществляет контроль соблюдения санитарно-гигиенических норм при транспортировке, доставке и разгрузке продуктов питания;
- 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;
- осуществляет контроль сроков реализации продуктов питания и качества приготовления пищи;

2. Предмет и цель деятельности

2.1. Цель деятельности столовой – обеспечение полноценным, качественным и сбалансированным горячим питанием обучающихся и работников школы в течение учебного года и в летний оздоровительный период.

2.2. Основными принципами организации горячего питания являются:

- соответствие энергетической ценности;
- удовлетворение физиологических потребностей организма в пище;
- оптимальный режим питания.

2.3. Для достижения цели столовая осуществляет следующие виды деятельности:

- приготовление завтраков и обедов;
- реализация готовой продукции.

2.4. Время работы столовой с 7.00 до 14.00 час.

2.5. Количество посадочных мест в столовой школы – 80.

3. Организация деятельности

3.1. Горячее питание получают участники образовательного процесса.

3.2. В летнее время горячее питание получают дети, посещающие пришкольный оздоровительный лагерь и профильные лагеря в соответствии с заявлениями родителей (законных представителей), а также обучающиеся, посещающие лагерь Центра социального обслуживания населения Яльчикского района на базе школы.

3.3. Столовая предоставляет завтраки и обеды.

3.4. Время получения обучающимися школы горячего питания зависит от распорядка работы школы, графика, утвержденного директором школы.

3.5. Ежедневное меню утверждается директором школы, составляется поваром на основе Примерного меню горячих школьных завтраков и обедов для организации питания детей 3-7, 7-11, 12 и старше в государственных образовательных учреждениях (Методические рекомендации №0100/8605-07-34. М. 2007).

3.6. Количество питающихся из числа обучающихся определяется на основе квитанций о взносах родителей (законных представителей).

3.7. Отпуск питания организуется по классам в соответствии с режимом дня, утверждённым директором школы. Классные руководители сопровождают обучающихся и контролируют приём ими пищи.

3.8. Ежедневный учёт обучающихся, получающих питание, ведут классные руководители.

3.9. Приказом директора назначается комиссия, в обязанности которой входит контроль над качеством пищи до приёма ее детьми и ведение бракеражного журнала.

4. Управление столовой

4.1. Взаимоотношения работников столовой, возникающие на основе трудового договора, регулируются трудовым законодательством РФ. Работники столовой должны соответствовать требованиям квалификационных характеристик, обязаны выполнять Устав школы, настоящее Положение, иные локальные акты.

4.2. Руководство столовой осуществляет повар.

4.3. Повар осуществляет контроль:

- над качеством и своевременной доставкой поставляемого в столовую сырья;
- над ведением отчетности;
- над соблюдением технологии приготовления пищи;
- над соблюдением норм вложения сырья, рецептур;
- над соблюдением санитарно-эпидемиологического режима;
- над своевременным пополнением материально-технической базы столовой;
- над осуществлением финансово-хозяйственной деятельности;
- над соблюдением законодательства и исполнением приказов по школе.

5. Ответственность

5.1. Директор школы несёт ответственность:

- за деятельность столовой;
- за своевременное проведение текущего ремонта помещения;
- за дежурство педагогов в столовой;
- за осуществление мероприятий по дальнейшему развитию деятельности столовой.
- за приём и увольнение повара столовой;
- за наличие и состояние мебели в столовой, обеспечение столовой торгово-технологическим оборудованием в соответствии с нормативами.

5.2. Повар является материально ответственным лицом и несёт ответственность в соответствии с должностной инструкцией:

- за организацию горячего питания;
- за состояние помещений столовой (освещение, отопление, наличие горячей и холодной воды);
- за своевременное оформление документов по организации питания обучающихся, воспитанников;
- за качество блюд и изделий, за сроки реализуемой продукции, за условия хранения продукции;
- за соблюдение санитарно-гигиенических норм;
- за отпуск питания в соответствии с графиком;
- за содержание помещений, оборудования, обеспечение спецодеждой;
- за ведение правоустанавливающей отчетности;
- за ведение еженедельного товарного отчёта.

6. Контроль над деятельностью столовой

6.1. Контроль всей работы по организации питания столовой осуществляет администрация школы.

6.2. Контроль над рациональным питанием и санитарно – гигиеническим состоянием столовой осуществляют органы государственного санэпиднадзора.

6.3. Контроль над качеством питания по органолептическим показателям (бракераж пищи) до приёма ее обучающимися, ежедневно осуществляет комиссия, назначенная приказом директора.

Администрация

МБОУ "ШЕМАЛАКОВСКАЯ ООШ", Васильева Ираида Ивановна, ДИРЕКТОР
05.04.2022 21:29 (MSK), Сертификат № 1FEE9D0005AEESC84418A9970A8A63AB