Рассмотрено
общим собранием работников
МАОУ «Лицей гуманитарных наук»
Протокол № 4 от 24.11.2020 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МАОУ «Лицей гуманитарных наук»
_____ О.В. Суровова
Приказ №201 от 24.11.2020 г.

Положение о бракеражной комиссии муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Лицей гуманитарных наук»

I. Общие положения

1.1. Бракеражная комиссия МАОУ «Лицей гуманитарных наук» – (далее - Бракеражная комиссия) создается в целях осуществления контроля организации питания обучающихся, качества доставляемых продуктов и соблюдения санитарно-гигиенических требований при приготовлении и раздаче пищи в лицее.
1.2. Бракеражная комиссия в своей деятельности руководствуется действующими СанПин, сборниками рецептур, технологическими картами, ГОСТами, локальными нормативными актами лицея.

II. Порядок создания бракеражной комиссии, ее состав

2.1. Бракеражная комиссия создается приказом директора лицея. Состав комиссии утверждается приказом директора лицея. Срок полномочий комиссии – учебный год.
2.2. Количественный состав комиссии – не менее 3-х человек. В состав комиссии входят: заместитель директора – ответственный за питание, медицинская сестра, представители педагогического коллектива, а также могут входить представители родительской общественности.

III. Полномочия комиссии

3.1. Бракеражная комиссия должна способствовать обеспечению качественным питанием обучающихся лицея.
3.2. Бракеражная комиссия осуществляет контроль оказания услуг по организации питания в лицее, в том числе:
- осуществляет контроль соблюдения санитарно-гигиенических норм;
- 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, чистоту посуды, оборудования и помещений, наличие маркировки на оборудовании, посуде, хозяйственном инвентаре;
- осуществляет контроль сроков реализации продуктов питания и качества приготовления пищи;
- проверяет соответствие пищи физиологическим потребностям обучающихся в основных пищевых веществах;
- следит за соблюдением правил личной гигиены работниками исполнителя услуг по организации питания;
- периодически присутствует при закладке основных продуктов, проверяет выход блюд;
- осуществляет контроль доброкачественности готовой продукции, проводит органолептическую оценку готовой пищи, т. е. определяет ее цвет, запах, вкус, консистенцию, жесткость, сочность и т. д., в соответствии с Правилами бракеража пищи;
- проверяет наличие суточной пробы;
- определяет фактический выход одной порции каждого блюда;
- проверяет соответствие объемов приготовленного питания объему разовых порций и количеству детей.

3.3. При проведении проверок пищеблока бракеражная комиссия руководствуется СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утверждёнными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 г. № 32, СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утверждёнными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 г. № 28.

3.4. Бракеражная комиссия имеет право:
- проверять качество поставляемой продукции;
- вносить на рассмотрение руководства лицея предложения по улучшению качества питания и повышению культуры обслуживания.

IV. Оценка организации питания

4.1. Результаты проверки выхода блюд, их качества отражаются в бракеражном журнале. В случае выявления каких-либо нарушений, замечаний бракеражная комиссия вправе приостановить выдачу готовой пищи до принятия необходимых мер по устранению замечаний.

4.2. Замечания и нарушения, установленные комиссией в организации питания детей, заносятся в бракеражный журнал и доводятся до сведения директора лицея и исполнителя услуг по организации питания.

4.3. Решения комиссии обязательны для исполнения руководством лицея и работниками исполнителя услуг по организации питания.

Пронумеровано,
прошнуровано и скреплено
печатью 2 (два) листа.

Директор Суровова О.В.