

РАССМОТРЕНО:

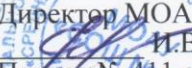
На педагогическом совете
Протокол № 1
от 30.08.2023 г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель Профсоюзного
комитета  Стрешко А.Х.



УТВЕРЖДАЮ:

Директор МОАУ СОШ № 18
 И.В. Сергеева
Приказ № 411 от 23.11.2023 г.



Положение о бракеражной комиссии МОАУ СОШ № 18

1. Общие положения.

- 1.1. Основываясь на принципах коллегиальности управления образовательным учреждением, а также в соответствии с Уставом школы в целях осуществления контроля за организацией питания детей, качества поставляемых продуктов и соблюдения санитарно-гигиенических требований при приготовлении и раздаче пищи в школе создается и действует бракеражная комиссия.
- 1.2. Назначение бракеражной комиссии - обеспечение постоянного контроля за работой школьной столовой.
- 1.3. Бракеражная комиссия в своей деятельности руководствуется требованиями СанПиН, технологическими картами, ГОСТами.
- 1.4. Бракеражная комиссия периодически (не реже 1 раза в полугодие) отчитывается о работе по осуществлению контроля за работой столовой на совещаниях при директоре или на собраниях трудового коллектива.
- 1.5. Руководство школы обязано содействовать деятельности бракеражной комиссии и принимать меры к устранению нарушений и замечаний, выявленных комиссией.
- 1.6. Срок действия данного положения не ограничен.

2. Управление и структура бракеражной комиссии

- 2.1. Бракеражная комиссия создается приказом директора школы на учебный год. Состав комиссии, сроки ее полномочий оговариваются в приказе.
- 2.2. Количество членов бракеражной комиссии должно быть не менее 6 (количество членов бракеражной комиссии определяется таким образом, чтобы на момент снятия бракеража пищи в ОУ находились данные работники, в соответствии с графиком работы).
- 2.3. В состав бракеражной комиссии входят представители администрации, медицинский работник, заведующая производством, социальный педагог, ответственный за организацию питания, представитель Управления образования администрации г. Оренбурга (можно привлекать представителей родительской общественности, при наличии санитарной одежды, медицинской книжки, знаний критериев оценки качества блюд и не имеющих ограничений по медицинским показаниям).

3. Обязанности бракеражной комиссии.

Бракеражная комиссия обязана:

- осуществлять контроль за работой столовой;
- проверять санитарное состояние столовой;

- продовольственные товары (продукты), обеспечивает их своевременное приобретение и получение, контролирует ассортимент, количество и сроки поступления, 12- дневное меню. контролировать наличие маркировки на посуде;
- проверять организацию работы на школьной кухне;
- контроль соблюдения личной гигиены сотрудниками пищеблока;
- контролировать соответствие объемов приготавливаемой пищи количеству детей и разовых порций, выход готовой продукции;
- контролировать наличие суточных проб;
- проверять соответствие процесса приготовления пищи технологическим картам;
- проверять качество поступающей продукции;
- контролировать разнообразие блюд и соблюдение циклического меню;
- проверять соблюдение условий хранения продуктов питания, сроков реализации;
- проводить бракераж готовой продукции;
- предотвращать пищевые отравления и желудочно-кишечные заболевания;
- школа может заключать договора на организацию горячего питания школьников с предприятием общественного питания, осуществляющим данный вид деятельности, и предприятие полностью организует питание школьников в школе.

Учет хозяйственной деятельности по данной форме осуществляет школа через ООО «КШП «Валентина», централизованную бухгалтерию Управления образования г. Оренбурга.

При этой форме организации горячего питания школа вправе передавать по договорам безвозмездного пользования или аренды помещения, технологическое и холодильное оборудование и иное имущество, необходимое для выполнения обязательств.

3.2 Школьные столовые и пищеблоки должны быть обеспечены помещением, инвентарем, оборудованием, приборами согласно действующим нормам и правилам.

3.3. В столовой школы, накрытие столов завтраками и обедами (с предварительной сервировкой столов) осуществляет зальная.

3.4. Контроль за посещением школьной столовой обучающимися, с учетом фактически отпущенных обедов (завтраков), возлагается на ответственного за организацию школьного питания, назначаемого приказом директора школы.

3.5. Школьные столовые, пищеблоки должны иметь:

- заявки на питание, журналы учета фактической посещаемости;
- журнал контроля за качеством готовой пищи (бракеражный);
- ежедневное 12 - дневное меню разработанное Роспотребнадзором;
- технологические карты на приготовленные блюда и изделия;
- приходные документы на продукты, документы, подтверждающие качество сырья, полуфабрикатов (сертификаты соответствия, удостоверения качества, документы о сроках изготовления и реализации продуктов);
- книгу отзывов и предложений;
- информацию в соответствии с Законом РФ «О защите прав потребителей».

3.6. При организации горячего питания обучающиеся получают обеды (завтраки) согласно заявкам по классам.

3.7. Сбор пищевых отходов осуществляется в соответствии с установленными правилами.

4. Финансирование горячего питания обучающихся.

4.1. Финансирование организации горячего питания обучающихся школы осуществляется за счет:

- средств родителей (иных законных представителей);
- стоимость услуги для обучающихся 1-4 классов, оплачиваемой за счет средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в размере 100 %, определяется нормативным

правовым актом Администрации г. Оренбурга.

- субсидии за счет средств бюджета «город Оренбург» в сумме 5 рублей в день, субсидии за счет средств бюджета Оренбургской области в сумме 8 руб. в день на одного обучающегося.
5. Ответственность и контроль.
- 5.1. Руководитель школы несет ответственность за организацию горячего питания обучающихся в учреждении, за порядок ведения учета и контроля поступивших бюджетных и внебюджетных средств.