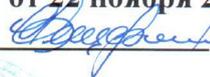


Согласовано Управляющим советом
Государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения города
Москвы «Школа № 1794»
Протокол № 1 от 22 ноября 2017 г.
Председатель  Б. Б. Мещеряков/

Утверждено и введено в действие приказом
директора Государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения города
Москвы «Школа № 1794»
Приказ № 31-03 от 23 ноября 2017 г.
Директор  /А. С. Чуфистов/

Положение о бракеражной комиссии
(редакция № 2)

1. Общие положения

1.1. В целях осуществления контроля за правильной организацией питания детей, качеством доставляемых продуктов питания и соблюдения санитарно-гигиенических требований при приготовлении и раздаче пищи в Государственном бюджетном образовательном учреждении города Москвы «Школа № 1794» (далее по тексту — **Организация**) в зданиях **Организации** создаются и действуют бракеражные комиссии (далее по тексту — **Комиссия**).

1.2. **Комиссия** в своей деятельности руководствуется СанПиНами, сборниками рецептов, технологическими картами, ГОСТами, методическими рекомендациями по организации претензионной работы, требованиями Государственного контракта на услугу по организации питания, настоящим **Положением**.

1.3. **Комиссия** работает в тесном контакте с администрацией **Организации** и Управляющим советом.

2. Основные задачи Комиссии

Основными задачами **Комиссии** являются:

2.1. Осуществление систематического контроля за надлежащим исполнением условий Государственного контракта на услугу по организации питания со стороны Исполнителя:

- за соблюдением сроков, объемов и ассортиментом поставляемого товара
- за целевым использованием продукции в соответствии с предварительным заказом;
- за выходом порций, качественным и количественным составом готовых блюд,
- за организацией прима пищи детьми, соблюдении СанПиН и правил личной гигиены.

2.2. Контроль за соблюдением технологии приготовления пищи.

2.3. Обеспечение требований санитарии и гигиены на пищеблоке.

2.4. Предотвращение пищевых отравлений и желудочно-кишечных заболеваний у обучающихся.

3. Состав Комиссии

3.1. **Комиссия** создается приказом директора **Организации**. Состав комиссии, сроки ее полномочий оговариваются в приказе.

3.2. В состав **Комиссии** входят:

- специалист по питанию;
- представитель родительской общественности;
- представитель **исполнителя** по контракту на оказание услуг по организации питания;
- медицинская сестра (прикрепленный работник поликлиники).

4. Полномочия Комиссии

4.1. **Комиссия**:

- осуществляет контроль за соблюдением санитарно-гигиенических норм при транспортировке, доставке и разгрузке продуктов питания и проверку сроков

- реализации;
- осуществляет контроль за соответствием наименования и количества продуктов питания товарно-транспортной накладной;
 - проверяет на пригодность складских и других помещений, предназначенные для хранения продуктов питания, а также соблюдение правил и условий их хранения;
 - осуществляет контроль за качеством приготовления пищи;
 - проверяет наличие суточной пробы;
 - следит и контролирует соблюдение правил личной гигиены работниками пищеблока;
 - контролирует полноту вложения продуктов в котел, проверяет выход блюд;
 - проводит органолептическую оценку готовой пищи, т.е. определение ее цвета и запаха, вкуса, консистенции, жесткости, сочности и т.д.;
 - проверяет при выдаче питания с пищеблока соответствие объемов выхода блюд по количеству детей и соблюдение объема реализованных порций;
 - контроль за выполнением правил личной гигиены персоналом пищеблока.

5. Содержание и формы работы Комиссии

5.1. Комиссия организует свою деятельность согласно плану работы.

5.2. Комиссия контролирует прием продуктов с базы согласно циклограмме деятельности. Проверяет соответствие наименования товара и веса товарной накладной, сроки годности, сохранность упаковки, наличие сертификатов. При выявленных недостатках оформляются Претензионные акты установленного образца, которые подписываются уполномоченного представителя Исполнителя и направляются по факсу или электронной почте, либо передаются уполномоченному представителю Исполнителя под расписку. В случае отказа представителя от его подписания, в Акте делается соответствующая отметка.

5.3. Комиссия ежедневно приходит на снятие бракеражной пробы за 30 минут до начала раздачи готовой пищи. Предварительно **Комиссия** должна ознакомиться с меню: в нем должны быть проставлены дата, количество детей, сотрудников, суточная проба, полное наименование блюда, выход порций, количество наименований. Меню должно быть утверждено руководителем Исполнителя по контракту на оказание услуг по организации питания и согласовано с уполномоченным лицом **Организации**. При расхождении количества порций в Заявке на организацию питания обучающихся с фактически присутствующим количеством детей составляется Акт на корректировку объема блюд

5.4. Бракеражную пробу берут из общего котла, предварительно перемешав тщательно пищу в котле. Бракераж начинают с блюд, имеющих слабовыраженный запах и вкус (супы и т.п.), а затем дегустируют те блюда, вкус и запах которых выражены отчетливее, сладкие блюда дегустируются в последнюю очередь.

5.3. Результаты бракеражной пробы заносятся в Журнал бракеража готовой кулинарной продукции, предоставленный исполнителем по контракту. Журнал хранится у исполнителя.

5.4. Органолептическая оценка дается на каждое блюдо отдельно (температура, внешний вид, запах, вкус; готовность и доброкачественность).

5.5. Оценка «отлично» дается таким блюдам и кулинарным изделиям, которые соответствуют по вкусу, цвету и запаху, внешнему виду и консистенции, утвержденной рецептуре и другим показателям, предусмотренным требованиями.

5.6. Оценка «хорошо» дается блюдам и кулинарным изделиям в том случае, если в технологии приготовления пищи были допущены незначительные нарушения, не приведшие к ухудшению вкусовых качеств, а внешний вид блюда соответствует требованиям.

5.7. Оценка «удовлетворительно» дается блюдам и кулинарным изделиям в том случае, если в технологии приготовления пищи были допущены незначительные нарушения, приведшие к ухудшению вкусовых качеств (недосолено, пересолено).

5.8. Оценка «неудовлетворительно» дается блюдам и кулинарным изделиям, имеющим следующие недостатки: посторонний, не свойственный изделиям вкус и запах, резко пересоленные, резко кислые, горькие, недоваренные, недожаренные, подгорелые, утратившие свою форму, имеющие несвойственную консистенцию или другие признаки, портящие блюда и изделия. Такое блюдо не допускается к раздаче, и Бракеражная комиссия ставит свои подписи напротив выставленной оценки под записью «К раздаче не допускаю».

5.9. Оценка качества блюд и кулинарных изделий заносится в журнал установленной

формы и оформляется подписями всех членов бракеражной комиссии.

5.10. Бракеражная комиссия определяет фактический выход одной порции каждого блюда. Фактический объем первых блюд устанавливают путем деления емкости кастрюли или котла на количество выписанных порций. Для вычисления фактической массы одной порции каш, гарниров, салатов и т.п. взвешивают всю кастрюлю или котел, содержащий готовое блюдо, и после вычета массы тары делят на количество выписанных порций. Если объемы готового блюда слишком большие, допускается проверка вычисления фактической массы одной порции каш, гарниров, салатов и т.п. по тому же механизму при раздаче в групповую посуду.

5.11. Проверку порционных вторых блюд (котлеты, тефтели и т.п.) производят путем взвешивания пяти порций в отдельности с установлением равномерности распределения средней массы порции, а также установления массы 10 порций (изделий), которая не должна быть меньше должной (допускаются отклонения + 3% от нормы выхода).

Для проведения бракеража необходимо иметь на пищеблоке весы, пищевой термометр, чайник с кипятиком для ополаскивания приборов, две ложки, вилку, нож, тарелку с указанием веса на обратной стороне (вмещающую как 1 порцию блюда, так и 10 порций), линейку.

6. Методика органолептической оценки пищи

6.1. Органолептическую оценку начинают с внешнего осмотра образцов пищи. Осмотр лучше проводить при дневном свете. Осмотром определяют внешний вид пищи, её цвет.

6.2. Затем определяется запах пищи. Запах определяется при затаённом дыхании. Для обозначения запаха пользуются эпитетами: чистый, свежий, ароматный, пряный, молочнокислый, гнилостный, кормовой, болотный, илистый. Специфический запах обозначается: селёдочный, чесночный, мятный, ванильный, нефтепродуктов и т.д.

6.3. Вкус пищи, как и запах, следует устанавливать при характерной для неё температуре.

6.4. При снятии пробы необходимо выполнять правила предосторожности: из сырых продуктов пробуются только те, которые применяются в сыром виде; вкусовая проба не проводится в случае обнаружения признаков разложения в виде неприятного запаха, а также в случае подозрения, что данный продукт был причиной пищевого отравления.

7. Номенклатура дел

7.1. Номенклатура дел **Комиссии** представляет собой систематизированный и оформленный в установленном порядке перечень документации с указанием сроков их хранения утверждается руководителем.

№ п/п	Наименование документа	Срок хранения
1.	План работы на год	3 года
2.	Акт о недопоставке продуктов питания по заявке	3 года
3.	Акты об изменении объема блюд, в связи с превышением количества заказанных порций над фактическим присутствием воспитанников (для детских садов)	3 года

8. Заключительные положения

8.1. Администрация **Организации** обязана содействовать деятельности **Комиссии** и принимать меры к устранению нарушений и замечаний, выявленных комиссией.

8.2. При изменении состава **Комиссии** и ее председателя соответствующие документы передаются новому составу комиссии по акту приема-передачи документов.