«Согласовано»
Председатель ПС
_____Ахметова С.А.

«Утверждаю»
Руководитель школы
_____Уалихан Д.Ә.

ПОЛОЖЕНИЕ
о бракеражной комиссии

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок работы бракеражной комиссии КГУ «ОСШ села Жаңа жұлдыз».
1.2. Бракеражная комиссия создается приказом руководителя организации образования.
1.3. В состав комиссии включаются представители администрации организации образования, медицинский работник, заведующий производством и представитель родительского комитета.
1.4. Работа комиссии координируется руководителем организации образования.
1.5. Комиссия осуществляет контроль качества и безопасности питания обучающихся в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Республики Казахстан.

2. Основные задачи комиссии

Основными задачами комиссии являются:
контроль качества и безопасности готовых блюд;
контроль соответствия фактического питания утвержденному меню;
контроль соблюдения технологии приготовления блюд;
контроль правильности закладки продуктов;
контроль выхода готовых блюд;
контроль температуры готовых блюд;
контроль соответствия готовых блюд утвержденной рецептуре;
контроль сроков годности пищевой продукции;
контроль отбора и хранения суточных проб;
изучение отзывов и предложений обучающихся и их законных представителей;
выявление недостатков в организации питания и принятие мер по их устранению.

3. Права комиссии

Комиссия имеет право:
3.1. Проводить проверки пищеблока и организации питания.
3.2. Проверять документацию, связанную с организацией питания.
3.3. Проверять качество готовых блюд до их реализации.
3.4. Проверять массу и выход готовых блюд.
3.5. Проверять соблюдение условий хранения продуктов.
3.6. Требовать устранения выявленных нарушений.
3.7. Вносить руководителю школы предложения по улучшению организации питания.

4. Обязанности комиссии

4.1. Проводить контроль в соответствии с утвержденным планом.
4.2. Результаты проверок оформлять документально.
4.3. При выявлении несоответствия качества готовых блюд требованиям принимать меры по недопущению их реализации.
4.4. Контролировать устранение выявленных нарушений.
4.5. Не реже одного раза в месяц анализировать индекс несъедаемости.
4.6. Рассматривать отзывы и предложения обучающихся и родителей по вопросам питания.

5. Обязанности медицинского работника

Медицинский работник:
участвует в работе бракеражной комиссии;

ежедневно перед раздачей проводит органолептическую оценку готовых блюд и кулинарных изделий;
вносит результаты оценки в журнал;
контролирует выход готовых блюд;
контролирует нормы закладки продуктов;
контролирует организацию питания обучающихся с особыми диетическими потребностями;
участвует в контроле состояния здоровья работников пищеблока;
при выявлении нарушений информирует ответственное лицо и руководителя школы.

6. Ответственный за организацию питания

Ответственный за организацию питания:
координирует работу работников пищеблока и поставщика услуг питания;
контролирует санитарно-гигиеническое состояние пищеблока;
контролирует качество и безопасность пищевой продукции;
контролирует условия и сроки хранения продуктов;
контролирует соблюдение перспективного четырехнедельного сезонного меню;
контролирует ежедневное меню;
участвует в работе бракеражной комиссии;
ведет учет обучающихся, получающих горячее питание;
обеспечивает учет отзывов и предложений по качеству питания.

7. Порядок работы комиссии

7.1. Перед выдачей готовых блюд проводится их оценка.
7.2. При оценке обращается внимание на внешний вид, цвет, запах, вкус и консистенцию блюда, а также на соответствие рецептуре и установленным требованиям.
7.3. После снятия пробы результаты оценки вносятся в журнал с указанием времени проведения бракеража.
7.4. Каждое готовое блюдо допускается к реализации после соответствующей записи и подписи.
7.5. Комиссия периодически проводит выборочный контроль качества питания.
7.6. При установлении недоброкачественности продукции, несоответствия заявленным требованиям либо отсутствия необходимых сопроводительных документов оформляется акт бракеража.