

**КОМИТЕТ ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**
Государственное автономное нетиповое профессиональное
образовательное учреждение Ленинградской области
«МУЛЬТИЦЕНТР СОЦИАЛЬНОЙ И ТРУДОВОЙ ИНТЕГРАЦИИ»
(ГАНПОУ ЛО «МЦ СиТИ»)

ПРИКАЗ

22.03.2022

№ 01.1-06/351

г. Всеволожск

Об утверждении Положения о бракеражной комиссии ГАНПОУ ЛО «МЦ СиТИ»

В целях осуществления контроля организации питания обучающихся в ГАНПОУ ЛО «МЦ СиТИ» (далее - Учреждение), качества поставляемых продуктов и готовой продукции, а также соблюдения санитарно-гигиенических требований при организации питания в Учреждении

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о бракеражной комиссии Государственного автономного нетипового профессионального образовательного учреждения Ленинградской области «Мультицентр социальной и трудовой интеграции» (далее - Положение) согласно приложению №1, к настоящему приказу.

2. Признать утратившим силу пункт 1.1 приказа №01.2-05/7п от 28 февраля 2018 года «Об утверждении новой редакции локальных нормативных актов».

3. Документоведу первой категории ознакомить с настоящим приказом ответственных лиц, согласно листу ознакомления.

4. Специалисту по связям с общественностью опубликовать копию документа (в формате pdf), указанного в пункте 1 настоящего приказа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте ГАНПОУ ЛО «МЦ СиТИ».

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возлагаю на заместителя директора по учебно-производственной работе.

Директор



И.Г. Дрозденко

Приложение № 1 к приказу ГАНПОУ ЛО
«МЦ СиТИ» от 01.12.2022 № 01.1-06/35н

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГАНПОУ ЛО «МЦ СиТИ»
от 01.12.2022 года № 01.1-06/35н



**Положение о бракеражной комиссии
Государственного автономного нетипового профессионального образовательного
учреждения Ленинградской области «Мультицентр социальной и трудовой интеграции»**

г. Всеволожск
2022

1. Общие положения

1.1. Бракеражная комиссия Государственного автономного нетипового профессионального образовательного учреждения Ленинградской области «Мультицентр социальной и трудовой интеграции» (далее соответственно – «Комиссия» и «Учреждение») создается и действует в целях осуществления контроля организации питания обучающихся в Учреждении, качества поставляемых продуктов и готовой продукции, соблюдения санитарно-гигиенических требований при раздаче пищи в помещении столовой Учреждения.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством РФ в области обеспечения питанием обучающихся, действующими СанПиНами, ГОСТами

1.3. Председатель Комиссии ежемесячно отчитывается о своей работе директору Учреждения в последний рабочий день месяца.

2. Порядок создания Комиссии и ее состав

2.1. Комиссия утверждается распорядительным документом директора Учреждения в следующем составе:

Председатель Комиссии:

- Заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

Члены комиссии:

- Заведующий отделением «Медицинская служба»;
- Медицинская сестра;
- Преподаватель;
- Социальный педагог;
- Воспитатель.

2.2. Основными задачами Комиссии являются:

- предотвращение пищевых отравлений и желудочно-кишечных заболеваний, обучающихся;
- обеспечение санитарии и гигиены в помещении столовой;
- обеспечение столовой качественными продуктами питания;
- организация полноценного питания обучающихся.

2.3. Для достижения целей и решения задач, определенных Положением, Председатель Комиссии осуществляет следующие функции:

- организует и руководит деятельностью Комиссии;
- информирует руководство Учреждения о деятельности Комиссии;
- организует делопроизводство, связанное с деятельностью Комиссии.

3. Полномочия Комиссии

3.1. Комиссия должна способствовать обеспечению качественным питанием обучающихся в Учреждении.

3.2. Комиссия осуществляет контроль за работой столовой, в том числе:

- осуществляет контроль соблюдения санитарно-гигиенических норм при разгрузке продуктов питания;
- контролирует правильность составления меню на неделю (проверяет соответствие пищи физиологическим потребностям обучающихся в основных пищевых веществах) и соответствие поставляемой продукции утвержденному меню;
- контролирует организацию работы столовой, чистоту посуды, оборудования и помещений, наличие маркировки на оборудовании, посуде, хозяйственном инвентаре и полотенцах;
- осуществляет контроль качества поставляемой продукции;
- следит за соблюдением правил личной гигиены работниками столовой;

- осуществляет контроль за доброкачественностью 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 контрольного блюда и суточной пробы;
- проверяет соответствие объема приготовленного питания объему разовых порций и количеству обучающихся.

3.3. Методика органолептической оценки пищи:

3.3.1. Органолептическая оценка пищи начинается с внешнего осмотра образцов пищи. Осмотром определяют внешний вид пищи, ее цвет.

3.3.2. В дальнейшем определяется запах пищи.

3.3.3. Вкус пищи, как и запах, следует устанавливать при характерной для нее температуре.

3.3.4. При снятии пробы необходимо руководствоваться следующими правилами:

- из сырых продуктов пробуются только те, которые применяются в сыром виде;
- в случае обнаружения признаков разложения пищи в виде неприятного запаха вкусовая проба не производится;

- вкусовая проба не производится в случае подозрения, что данный продукт может явиться причиной пищевого отравления.

3.4. Комиссия имеет право:

- в любое время проверять санитарное состояние столовой;
- контролировать разнообразие и соблюдение утвержденного меню;
- проверять соблюдение правил хранения продуктов в холодильнике, приобретаемых обучающимися;

- вносить на рассмотрение руководства Учреждения и организатору питания предложения по улучшению качества питания и повышению культуры обслуживания.

4. Оценка организации питания

4.1. Результаты проверки выхода блюд и кулинарных изделий, их качества оцениваются по пятибалльной системе по каждому из показателей - внешний вид, цвет, запах, вкус, консистенция.

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

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.

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.

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).

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 Комиссия ставит свои подписи напротив выставленной оценки под записью "К раздаче не допускаю".

При оценке качества блюд и кулинарных изделий "неудовлетворительно" лица, виновные в поставке некачественной продукции, привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

5. Порядок работы Комиссии

5.1. Ежедневно за двадцать минут до начала раздачи готовой пищи ответственные члены Комиссии (назначенные распоряжением директора) осуществляют оценку органолептических показателей и качества блюд (бракеражную пробу).

5.2. До снятия пробы члены Комиссии знакомятся с утвержденным в установленном порядке меню-раскладкой, в котором должны быть проставлены дата, количество принимающих пищу, суточная проба, полное наименование блюда, выход порций, количество наименований выданных продуктов.

5.3. Члены Комиссии проверяют **на раздаче** условия хранения блюд и изделий, температуру их подачи (отпуска), определяет фактический вес штучных изделий, полуфабрикатов и отдельных компонентов, вносит предложения об улучшении вкуса блюд.

5.4. Бракеражная проба производится из общего котла Заведующей столовой в присутствии членов Комиссии, путем забора пищи, после тщательного перемешивания содержимого котла.

Для исследования берется пища в объеме одной порции на всех членов Комиссии.

Члены Комиссии отмечают внешний вид и цвет блюд, по которым можно судить о соблюдении технологии приготовления. Необходимо обращать внимание на качество обработки сырья: тщательность очистки овощей, наличие посторонних примесей и загрязненности.

5.5. Бракераж начинают с блюд, имеющих слабовыраженный запах и вкус (супы и т. п.), затем дегустируют те блюда, вкус и запах которых выражены отчетливее, сладкие блюда дегустируются в последнюю очередь.

5.6. В случае неготовности блюдо к выдаче не допускается до устранения выявленных кулинарных недостатков.

5.7. Комиссия определяет фактический выход одной порции каждого блюда.

Фактический объем первых блюд устанавливается путем деления емкости кастрюли (котла) на количество выписанных порций.

Для вычисления фактической массы одной порции каш, гарниров, салатов и т. п. производится взвешивание контрольной порции и деление последующего объема на контрольную порцию.

Проверка порционных вторых блюд производится путем взвешивания порций в отдельности с установлением равномерности распределения средней массы порции, а также установления массы порций (изделий), которая не должна быть меньше должной (допускается отклонение +3 % от нормы выхода).

5.8. Для проведения бракеража в столовой должны быть в наличии весы, пищевой термометр, чайник с кипятком для ополаскивания приборов, ложки, вилки, ножи, тарелки с указанием веса на обратной стороне, линейка.

6. Оформление результатов работы Комиссии

6.1. Оценка качества блюд и кулинарных изделий заносится в бракеражный журнал и оформляется подписями всех членов Комиссии.

6.2. Замечания и нарушения, установленные Комиссией в организации питания обучающихся, заносятся в бракеражный журнал.

6.3. Бракеражные журналы должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью Учреждения. Хранятся бракеражные журналы у Заведующей столовой.

6.4. Записи в бракеражном журнале оформляются за подписями членов Комиссии, присутствовавших при снятии бракеражной пробы.

6.5. Отсутствие отдельных членов Комиссии не является препятствием для ее деятельности. Для надлежащего выполнения функций Комиссии достаточно не менее двух ее членов.

6.6. Решения Комиссии обязательны к исполнению Заведующей столовой.

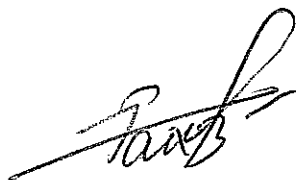
**КОМИТЕТ ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ НЕТИПОВОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
«МУЛЬТИЦЕНТР СОЦИАЛЬНОЙ И ТРУДОВОЙ ИНТЕГРАЦИИ»**

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ ПРОЕКТА ПРИКАЗА

Об утверждении Положения о бракеражной комиссии ГАНПОУ ЛО «МЦ СпТИ»

ФИО и должность лица, осуществляющего согласование	Отметка о согласовании (согласовано /не согласовано) Краткое изложение причин отказа в согласовании	Дата согласования	Подпись
Зам. директора по учебно- воспитательной работе Ю. С. Миллер	<i>Согласовано</i>		<i>Ю. С. Миллер</i>
Заведующий отделением «Медицинская служба» Д.В. Зубатенко			<i>Д.В. Зубатенко</i>

Инициатор проекта:
Начальник правового отдела

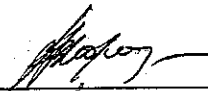


А.А. Багдасарян

**КОМИТЕТ ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
«МУЛЬТИЦЕНТР СОЦИАЛЬНОЙ И ТРУДОВОЙ ИНТЕГРАЦИИ»**

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ С ПРИКАЗОМ

Об утверждении Положения о бракеражной комиссии ГАНПОУ ЛО «МЦ СиТИ»

ФИО и должность лица	Дата ознакомления	Подпись
Зам. директора по учебно-воспитательной работе Ю.С. Миллер		
Заведующий отделением «Медицинская служба» Д.В. Зубатенко		
Медицинская сестра Л.М. Чернова		
Социальный педагог Н.В. Пугачева		
Преподаватель О.И. Плечкова		
Воспитатель Н.С. Мохова		
Специалист по связям с общественностью В.В. Морозов		
Документовед первой категории Т. А. Коршунова		
Зав. спец. <i>Васильева А.Н.</i>		