подготовку и аттестацию, вакцинацию, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

Предоставление питания воспитанникам организуют назначенные директором школы заместитель заведующей СП, специалист по административно- хозяйственной деятельности, воспитатели, помощники воспитателей.

2.1.2. По вопросам организации питания детский сад взаимодействует с родителями (законными представителями) воспитанников, с отделом образования Тобольского муниципального района, территориальным органом Роспотребнадзора.

2.1.3. Питание воспитанников организуется в соответствии с требованиями [СП 2.4.3648-20](https://vip.1obraz.ru/#/document/97/485031/dfaskikh6t/), [СанПиН 2.3/2.4.3590-20](https://vip.1obraz.ru/#/document/99/566276706/) и [ТР ТС 021/2011](https://vip.1obraz.ru/#/document/99/902320560/) и другими федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, регламентирующими правила предоставления питания.

**2.2. Режим питания**

2.2.1. Питание предоставляется в дни работы детского сада пять дней в неделю- с понедельника по пятницу включительно.

2.2.2. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом воспитанников из здания детского сада, режим предоставления питания переводится на специальный график, утверждаемый приказом директора школы.

**2.3. Условия организации питания**

2.3.1. В соответствии с требованиями [СП 2.4.3648-20](https://vip.1obraz.ru/#/document/97/485031/dfaskikh6t/), [СанПиН 2.3/2.4.3590-20](https://vip.1obraz.ru/#/document/99/566276706/) и [ТР ТС 021/2011](https://vip.1obraz.ru/#/document/99/902320560/) в детском саду выделены производственные помещения для приема и хранения продуктов, приготовления пищевой продукции. Производственные помещения оснащаются механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.

2.3.2. Закупка пищевых продукции и сырья осуществляется в соответствии с[Федеральным законом от 18.07.2011 N 223-ФЗ «](https://vip.1obraz.ru/#/document/99/499011838/)О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц"

2.3.3. Для организации питания работники детского сада ведут и используют следующие документы:

-приказ об организации питания воспитанников;

-приказ об организации питьевого режима воспитанников

-меню приготавливаемых блюд;

-ежедневное меню;

-технологические карты кулинарных блюд;

-ведомость контроля за рационом питания;

-график смены кипяченой воды;

-программу производственного контроля;

-инструкции по отбору суточных проб;

-инструкции по правилам мытья кухонной посуды;

-инструкции по обработке яиц;

-гигиенический журнал ;

-журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании;

-журнал учета температуры и влажности в складских помещениях;

-журнал санитарно-технического состояния и содержания помещений пищеблока;

-журнал регистрации и контроля ультрафиолетовой бактерицидной установки;

-договора на поставку продуктов питания.

**2.4. Меры по улучшению организации питания**

2.4.1. В целях совершенствования организации питания воспитанников администрация детского сада совместно с воспитателями:

* организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания воспитанников;
* оформляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;
* проводит с родителями (законными представителями) воспитанников беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания и пропаганды здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;
* содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации питания в детском саду с учетом широкого использования потенциала управляющего и родительского совета;
* проводит мониторинг организации питания и направляет в отдел образования сведения о показателях эффективности реализации мероприятий.

**3. Порядок предоставления приемов пищи и питьевой воды воспитанникам**

**3.1. Обязательные приемы пищи**

3.1.1. Количество приемов пищи определяется по нормам, установленным в таблице №12 к [СанПиН 2.3/2.4.3590-20](https://vip.1obraz.ru/#/document/99/566276706/). Всем воспитанникам предоставляется четырехразовое сбалансированное питание.

3.1.2. Отпуск приемов пищи осуществляется по заявкам ответственных работников. Заявка на количество питающихся предоставляется воспитателем ответственному за питание и уточняется на следующий день не позднее 8.30.

3.1.3. Время приема пищи воспитанниками определяется по нормам, установленным в [таблице 4](https://vip.1obraz.ru/#/document/99/566276706/ZAP2IUA3M4/) приложения 10 к [СанПиН 2.3/2.4.3590-20](https://vip.1obraz.ru/#/document/99/566276706/):

8.40-9.00 – завтрак;

10.30-11.00 – второй завтрак;

12.00-12.30 – обед;

15.30 - полдник.

3.1.4. Воспитаннику прекращается предоставление обязательных приемов пищи:

* на время воспитательно-образовательной деятельности с применением дистанционных технологий;
* в случае смерти воспитанника (признания его судом в установленном порядке безвестно отсутствующим или объявления умершим);
* при переводе или отчислении воспитанника из детского сада;

3.1.5.В случае снижения численности детей, если закладка продуктов для приготовления завтрака произошла, порции отпускаются другим детям, как дополнительное питание, главным образом детям старшего и младшего дошкольного возраста в виде увеличения нормы блюд.

3.1.6.Выдача неиспользованных порций в виде дополнительного питания или увеличения выхода блюд оформляется членами Бракеражной комиссии соответствующим актом.

3.1.7.С последующим приемом пищи (обед, полдник, ужин) дети, отсутствующие в детском саду, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными, возвращаются на склад по акту. Возврат продуктов, выписанных по меню для приготовления обеда, не производится, если они прошли кулинарную обработку в соответствии с технологией приготовления питания:

-мясо, куры, печень;

-овощи, если они прошли тепловую обработку;

-продукты, у которых срок реализации не позволяет их дальнейшее хранение.

3.1.8.Возврату подлежат продукты: яйцо, консервация (овощная, фруктовая), сгущенное молоко, кондитерские изделия, масло сливочное, молоко сухое, масло растительное, сахар, крупы, макароны, фрукты, овощи.

3.1.9. Если на завтрак пришло больше детей, чем было заявлено, то для всех детей уменьшают выход блюд, составляется акт и вносятся изменения в меню на последующие виды приема пищи в соответствии с количеством прибывших детей.

**3.2. Питьевой режим**

3.2.1. Питьевой режим воспитанников обеспечивается кипяченой водой.

3.2.2. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания детей в детском саду.

3.2.3. При организации питьевого режима соблюдаются правила и нормативы, установленные [СанПиН 2.3/2.4.3590-20](https://vip.1obraz.ru/#/document/99/566276706/). Кипятить воду нужно не менее 5 минут; до раздачи детям, охладив до комнатной температуры непосредственно в емкости, где кипятилась. Смену воды в емкости для раздачи необходимо проводить не реже чем через 3 часа. Время смены отмечается в графике, составленном в произвольной форме.

**4. Финансовое обеспечение**

**4.1. Источники и порядок определения стоимости организации питания**

4.1.1. Финансирование питания воспитанников осуществляется за счет:

* средств родителей (законных представителей) воспитанников (далее – родительская плата);
* бюджетных ассигнований Тобольского муниципального района

**4.2. Организация питания за счет средств родительской платы**

4.2.1. Предоставление питания воспитанникам за счет родительской платы осуществляется в рамках средств, взимаемых с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в детском саду.

4.2.2. Директор школы издает приказ, которым утверждает список воспитанников, имеющих право на обеспечение питанием за счет средств родителей (законных представителей).

4.2.3. Списки детей для получения питания за счет средств родителей (законных представителей) воспитанников формирует два раза в год (на 1 сентября и 1 января) и ежемесячно корректируются при наличии:

-поступивших воспитанников;

-выбывших воспитанников.

4.2.4. Начисление родительской платы производится на основании табеля посещаемости воспитанников.

4.2.5. Родительская плата начисляется по факту посещения и оплачивается по квитанции, полученной родителями (законными представителями) воспитанников в детском саду. Оплата производится в отделении банка по указанным в квитанции реквизитам.

4.2.6. Внесение родительской платы осуществляется ежемесячно в срок до

10 числа каждого месяца

4.2.7. О непосещении воспитанником детского сада родители (законные представители) воспитанников обязаны сообщить воспитателю.

Сообщение должно поступить заблаговременно, то есть до наступления дня отсутствия воспитанника.

4.2.8. При отсутствии воспитанника по уважительным причинам и при условии своевременного предупреждения воспитателя о таком отсутствии ребенок снимается с питания.

**4.3. Организация питания за счет бюджетных ассигнований муниципального бюджета.**

4.3.1.Обеспечение питанием воспитанников за счет бюджетных ассигнований муниципального бюджета Тобольского муниципального района.

4.3.2.Порядок расходования бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с требованиями нормативных актов органов власти.

**4.4. Организация питания за счет внебюджетных средств**

4.4.1. Внебюджетные средства детский сад направляет на обеспечение питанием всех категорий воспитанников.

**5. Меры социальной поддержки**

5.1. Компенсация родительской платы за питание предоставляется родителям (законным представителям) всех воспитанников детского сада. Размер компенсации родительской платы зависит от количества детей в семье и составляет:

-на первого ребенка – 20%

-на 2 ребенка – 50%

-на 3 и последующих детей - 70%.

5.2. Основанием для получения родителями (законными представителями) воспитанников компенсационных выплат является предоставление документов:

* заявления одного из родителей (законных представителей), составленного по форме, установленной в [приложении №](https://vip.1obraz.ru/#/document/118/30683/) 1 и приложение № 2 к настоящему Положению;
* копий свидетельств о рождении всех детей в семье;
* копии документа, подтверждающего законное представительство ребенка.

5.3. При возникновении права на обеспечение льготным питанием воспитанников заявление родителей (законных представителей) рассматривается в течение трех дней со дня регистрации заявления.

5.4. Списки воспитанников, поставленных на льготное питание, утверждаются приказом директора школы и согласовываются с отделом образования Тобольского муниципального района

В приказ могут вноситься изменения в связи с подачей новых заявлений и утратой льготы.

5.5. В случае возникновения причин для досрочного прекращения предоставления льготного питания воспитанникам директор школы издает приказ об исключении ребенка из списков детей, питающихся льготно, с указанием этих причин.

**6. Обязанности участников образовательных отношений при организации питания**

6.1. **Директор школы**:

* издает приказ о предоставлении питания воспитанникам;
* назначает из числа работников детского сада ответственных за организацию питания и закрепляет их обязанности;

6.2.**Заведующий филиалом:**

* несет ответственность за организацию питания воспитанников в соответствии с федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом школы и настоящим Положением;
* обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
* обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания воспитанников на родительских собраниях, заседаниях управляющего совета школы.

6.3. **Специалист по административно-хозяйственной деятельности** является ответственным за питание,осуществляет обязанности, установленные приказом директора школы.

* снабжает пищеблок достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиеническими средствами, уборочным инвентарем.
* обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования пищеблока;
* ведет документацию на пищеблоке

6.4. **Работник пищеблока**:

* выполняет обязанности в рамках должностной инструкции;
* вправе вносить предложения по улучшению организации питания.

6.5. **Воспитатели**:

* представляют ответственному за питание детского сада заявку об организации питания воспитанников на следующий день. В заявке обязательно указывается фактическое количество питающихся;
* уточняют представленную накануне заявку об организации питания воспитанников;
* ведут ежедневный табель учета полученных воспитанниками приемов пищи;
* осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации питания;
* предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни детей, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания воспитанников;
* выносят на обсуждение на заседаниях управляющего совета детского сада предложения по улучшению питания воспитанников.

6.6. **Родители (законные представители)** воспитанников:

* представляют подтверждающие документы в случае, если ребенок относится к льготной категории детей;
* сообщают представителю детского сада о болезни ребенка или его временном отсутствии в детском саду для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждают воспитателя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания и других ограничениях;
* ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;
* вносят предложения по улучшению организации питания воспитанников;

**7. Контроль за организацией питания**

7.1. Контроль качества и безопасности организации питания основан на принципах ХАССП и осуществляется на основании программы производственного контроля, утвержденной директором школы.

7.2. Дополнительный контроль организации питания может осуществляться представителями Совета по питанию. Порядок проведения такого вида контроля определяется локальным актом детского сада.

**8. Ответственность**

8.1. Все работники детского сада, отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью воспитанников, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением должностных обязанностей.

8.2. Родители (законные представители) воспитанников несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за неуведомление детского сада о наступлении обстоятельств, лишающих их права на получение компенсации на питание ребенка.

8.3. Работники детского сада, виновные в нарушении требований организации питания, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, – к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законам.

**9. Заключительные положения.**

9.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения директором школы и действует неопределенное время.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ

ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

**«КУТАРБИТСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

Тюменская область, Тобольский район, село Кутарбитка, улица Школьная, 27,

тел/факс 334-330, 334-202, Е-mail: [kutsosh70@mail.ru](mailto:kutsosh70@mail.ru)

|  |  |
| --- | --- |
| Согласовано: | Утверждаю: |
| Протокол педагогического совета | Директор МАОУ «Кутарбитская СОШ» |
| МАОУ «Кутарбитская СОШ» - | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Г.Е. Лушникова |
| От « »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_\_\_г. №\_\_\_ | «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_\_г. |

**Положение о**

**Совете по питанию СП МАОУ «Кутарбитская СОШ» -**

**детский сад «Буратино» с. Кутарбитка**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьями [37](https://vip.1obraz.ru/#/document/99/902389617/XA00M402MI/), [41](https://vip.1obraz.ru/#/document/99/902389617/XA00M3C2ME/), [пунктом 7](https://vip.1obraz.ru/#/document/99/902389617/XA00M4Q2M2/) статьи 79 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», [Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ](https://vip.1obraz.ru/#/document/99/901729631/) «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», [СанПиН 2.3/2.4.3590-20](https://vip.1obraz.ru/#/document/99/566276706/ZAP1QAG37Q/) «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными [постановлением главного санитарного врача от 27.10.2020 № 32](https://vip.1obraz.ru/#/document/99/566276706/), [СП 2.4.3648-20](https://vip.1obraz.ru/#/document/97/485031/dfaskikh6t/) «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными [постановлением главного санитарного врача от 28.09.2020 № 28](https://vip.1obraz.ru/#/document/97/485031/), с Уставом МАОУ «Кутарбитская СОШ», .Положением об организации питания в СП МАОУ «Кутарбитская СОШ»- детский сад «Буратино» с. Кутарбитка,

1.2.Положение устанавливает порядок создания Совета по питанию, определяет условия, общие организационные принципы, работы Совета по питанию, а также требования к оформлению документов.

2. Порядок создания Совета по питанию.

2.1.Совет по питанию создается приказом директора МАОУ «Кутарбитская СОШ» на учебный год.

2.2.В состав совета входят:

-заведующий филиалом;

-представитель трудового коллектива;

-представитель родительской общественности (из числа представителей родительского комитета филиала).

3. Деятельность Совета по питанию.

3.1.Члены Совета по питанию выполняют следующие обязанности:

-контролируют выполнение требований [СанПиН 2.3/2.4.3590-20](https://vip.1obraz.ru/#/document/99/566276706/ZAP1QAG37Q/) при транспортировке, разгрузке продуктов питания;

-проверяют складское помещение и пищеблок на пригодность для хранения поступивших продуктов питания, а также условия хранения продуктов;

- осуществляют контроль сроков реализации продуктов питания;

- контролируют организацию работы на пищеблоке;

-осуществляют контроль за работой технологического оборудования на пищеблоке;

-присутствуют при закладке основных продуктов, проверяют выход готового блюда;

-заслушивают 1 раз в квартал ответственного за организацию питания по выполнению норм питания;

-могут привлекать к контролю за организацией питания фельдшера ФАПа с. Кутарбитка;

-контролируют заполнение журналов на пищеблоке согласно требованиям [СанПиН 2.3/2.4.3590-20](https://vip.1obraz.ru/#/document/99/566276706/ZAP1QAG37Q/)

-контролируют информирование родителей (законных представителей) по вопросам организации питания детей;

-контролировать график выдачи готового блюда и температуру готового блюда при выдаче на группы.

4. Требования к оформлению документации.

4.1.Результаты текущих проверок отражаются в акте по итогам проверки.

5. Заключительные положения.

5.1.Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения директором школы и действует неопределенное время.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ

ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

**«КУТАРБИТСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

Тюменская область, Тобольский район, село Кутарбитка, улица Школьная, 27,

тел/факс 334-330, 334-202, Е-mail: [kutsosh70@mail.ru](mailto:kutsosh70@mail.ru)

|  |  |
| --- | --- |
| Согласовано: | Утверждаю: |
| Протокол педагогического совета | Директор МАОУ «Кутарбитская СОШ» |
| МАОУ «Кутарбитская СОШ» - | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Г.Е. Лушникова |
| От «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_\_\_г. №\_\_\_ | «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_\_г. |

**Положение о**

**Бракеражной комиссии СП МАОУ «Кутарбитская СОШ» -**

**детский сад «Буратино» с. Кутарбитка**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьями [37](https://vip.1obraz.ru/#/document/99/902389617/XA00M402MI/), [41](https://vip.1obraz.ru/#/document/99/902389617/XA00M3C2ME/), [пунктом 7](https://vip.1obraz.ru/#/document/99/902389617/XA00M4Q2M2/) статьи 79 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», [Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ](https://vip.1obraz.ru/#/document/99/901729631/) «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», [СанПиН 2.3/2.4.3590-20](https://vip.1obraz.ru/#/document/99/566276706/ZAP1QAG37Q/) «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными [постановлением главного санитарного врача от 27.10.2020 № 32](https://vip.1obraz.ru/#/document/99/566276706/), [СП 2.4.3648-20](https://vip.1obraz.ru/#/document/97/485031/dfaskikh6t/) «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными [постановлением главного санитарного врача от 28.09.2020 № 28](https://vip.1obraz.ru/#/document/97/485031/), с Уставом МАОУ «Кутарбитская СОШ», .Положением об организации питания в СП МАОУ «Кутарбитская СОШ»- детский сад «Буратино» с. Кутарбитка,

1.2.Положение устанавливает порядок создания Бракеражной комиссии, определяет условия, общие организационные принципы, работы Бракеражной комиссии, а также требования к оформлению документов.

2. Порядок создания Бракеражной комиссии.

2.1.Бракеражная комиссия создается приказом директора МАОУ «Кутарбитская СОШ» на учебный год.

2.2.В состав совета входят:

-заведующий филиалом;

-представитель трудового коллектива;

-представитель родительской общественности (из числа представителей родительской общественности).

3. Деятельность Бракеражной комиссии.

3.1.Члены Бракеражной комиссии выполняют следующие обязанности:

-Проводит органолептическую оценку готовой пищи, т.е. определение ее цвета, запаха, вкуса, консистенции, жесткости, сочности и т. д.;

-Проверяет соответствие объемов приготовленного питания объему реализованных порций и количеству детей.

4.Содержание и формы работы.

4.1.Бракеражная комиссия ежедневно проводит снятие бракеражной пробы за 30 минут до начала раздачи готовой пищи. Предварительно комиссия знакомится с меню- требованием: в нем должны быть поставлены дата, количество детей, суточная проба, полное наименование блюд, выход порций, количество наименований выданных продуктов.

Меню должно быть утверждено заведующим филиала, должны стоять подписи повара, ответственного за питание.

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

4.2.Результаты бракеражной пробы заносятся в журнал контроля за рационом питания и приемки готовой кулинарной продукции (Бракеражный журнал). Журнал прошнуровывается, пронумеровывается и скрепляется печатью и подписью заведующего филиала. Хранится журнал у ответственного за организация питания в филиале.

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

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

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

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

4.7. Оценка «неудовлетворительно» дается тем блюдам и кулинарным изделиям, которые имеют 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. Такие блюда не допускаются к раздаче и Бракеражная комиссия ставит свои подписи напротив выставленной оценки под записью «К раздаче не допускается».

4.8. Оценка качества блюд и кулинарных изделий заносится в журнал установленной формы и оформляется подписями всех членов Бракеражной комиссии. (Приложение № 1).

4.9. Оценка качества блюд и кулинарных изделий «удовлетворительно», «Неудовлетворительно» Бракеражной комиссией или другими проверяющими лицами, обсуждается на совещании при заведующей. Лица, виновные в неудовлетворительном приготовлении блюд и кулинарных изделий, привлекаются к материальной и другой ответственности.

4.10. Бракеражная комиссия проверяет наличие суточной пробы.

4.11.Отбор суточной пробы осуществляет повар в присутствии Бракеражной комиссии в специально выделенные обеззараженные и промаркированные емкости (плотно закрывающиеся) - отдельно каждое блюдо или кулинарное изделие. Холодные закуски, первые блюда, гарниры, напитки отбираются в количестве не менее 100 г. Порционные блюда, биточки, котлеты, сырники, оладьи, колбаса, бутерброды оставляются поштучно, целиком. Хранятся в холодильнике не менее 48 часов при температуре +2\* С до + 6\* С.

4.12.Бракеражная комиссия определяет выход одной порции каждого блюда. Фактический объем первых блюд устанавливают путем деления емкости кастрюли или котла на количество выданных 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.

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

5. Оценка организации питания в филиале.

5.1.Результаты проверки выхода блюд, их качество отражаются в Бракеражном журнале. В случае выявления каких-либо нарушений, замечаний Бракеражная комиссия вправе приостановить выдачу готовой пищи на группы до принятия необходимых мер по устранению замечаний.

5.2.Замечания и нарушения, установленные комиссией в организации питания детей, заносятся в бракеражный журнал.

5.3.Заведующий филиалом вправе учесть результаты при распределении стимулирующей части заработной платы работникам за текущий месяц.

5.4. Заведующий филиалом обязан содействовать деятельности Бракеражной комиссии и принимать меры к устранению нарушений и замечаний, выявленных комиссией.

6. Заключительные положения.

6.1.Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения директором школы и действует неопределенное время.

Приложение № 1.

К Положению О Бракеражной комиссии

СП МАОУ «Кутарбитская СОШ»-

детский сад «Буратино» с. Кутарбитка

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата и час изготовления блюда | Время снятия бракеража | Наименование готового блюда | Результаты органолептической оценки качества готовых блюд | Разрешение к реализации блюда, кулинарного изделия | Подписи членов Бракеражной комиссии | Результаты взвешивания порционных блюд | Примечание |
|  |  |  |  |  |  |  |  |