



**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Средняя школа № 134 имени Героя Советского Союза Микуцкого Б.А.»  
(МАОУ СШ № 134)**

660119 г. Красноярск, Микуцкого, 10  
ИНН/КПП 2465041067/246501001  
<mailto:school-134@inbox.ru>;

тел./факс 226-22-00, 226-20-15  
ОГРН 1022402489427  
<http://school-134.ucoz.ru/>

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом  
МАОУ СШ № 134  
протокол № 3 от 26.11.2019г.

СОГЛАСОВАНО

Общешкольным родительским комитетом  
МАОУ СШ № 134  
Протокол № 3 от 27.11.2019г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии по контролю за организацией питания в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 134 имени Героя Советского Союза Микуцкого Б.А.»

### И. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Комиссии по контролю за организацией питания (далее – Комиссия) в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 134 имени Героя Советского Союза Микуцкого Б.А.» (далее – Школа) разработано на основе постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 23.07.2008 года № 45 «Об утверждении СанПиН 2.4.5.2409-08», Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и определяет компетенцию, функции, задачи, порядок формирования и деятельности указанной Комиссии.

1.2. Комиссия является постоянно действующим органом, состав которого в соответствии с Положением формируется из сотрудников Школы, медицинских работников, лиц, ответственных за организацию питания в Школе.

1.3. Решения, принятые Комиссией в рамках имеющихся у нее полномочий содержат указания, обязательные для исполнения всеми сотрудниками Школы, либо если в таких решениях прямо указаны сотрудники Школы, непосредственно которым они адресованы для исполнения.

1.4. Деятельность Комиссии основывается на принципах:

- а) обеспечения безопасного и качественного приготовления, реализации и потребления продуктов питания;
- б) уважения прав и защиты законных интересов сотрудников Школы и обучающихся;
- в) строгого соблюдения законодательства Российской Федерации.

### II. Основные цели и задачи комиссии

2.1. Комиссия создана с целью осуществления постоянного контроля качества выпускаемой продукции на базе пищеблока Школы.

2.2. Задачи создания и деятельности Комиссии:

- 2.2.1. Выборочная проверка качества всех поступающих в пищеблок Школы сырья, продуктов, полуфабрикатов.
- 2.2.2. Сплошной контроль по мере готовности, но до отпуска потребителям качества, состава, веса, объема всех приготовленных в пищеблоке Школы блюд, кулинарных изделий, полуфабрикатов.
- 2.2.3. Оценка проверяемой продукции с вынесением решений о ее соответствии установленным нормам и требованиям или о ее неготовности или о ее несоответствии установленным требованиям с последующим уничтожением (при уничтожении составляется соответствующий акт).
- 2.2.4. Выявление ответственных и виновных в допущении брака конкретных сотрудников.
- 2.3. Возложение на Комиссию иных поручений, не соответствующих цели и задачам, не допускается.

### **III. Состав комиссии**

- 3.1. Комиссия утверждается приказом директора Школы в составе председателя и 2 членов: медицинского работника и сотрудника Школы, ответственного за организацию питания.
- 3.2. По мере необходимости в состав Комиссии распоряжением директора Школы могут включаться специалисты и эксперты, в том числе и не являющиеся сотрудниками Школы.
- 3.3. Председатель Комиссии является ее полноправным членом. При этом в случае равенства голосов при голосовании в Комиссии голос Председателя является решающим.
- 3.4. Для достижения целей и решения задач, определенных Положением, Председатель Комиссии осуществляет следующие функции:
- а) организует и руководит деятельностью Комиссии;
  - б) обеспечивает членов Комиссии стерильной одеждой, приборами;
  - в) информирует администрацию и работников Школы о деятельности Комиссии;
  - г) организует делопроизводство, связанное с деятельностью Комиссии.

### **IV. Деятельность комиссии**

- 4.1. Члены Комиссии в любом составе вправе находиться в складских, производственных, вспомогательных помещениях, обеденных залах и других местах во время всего технологического цикла получения, отпуска, размораживания, закладки, приготовления, раздачи, употребления, утилизации, уборки и выполнения других технологических процессов.
- 4.2. Бракераж блюд, готовых кулинарных изделий и полуфабрикатов производится до отпуска (выдачи) потребителям из общих котлов, кастрюль, лотков, емкостей и т.п. При использовании в питании продуктов или блюд в индивидуальной упаковке для пробы отбирается одна единица упаковки. Ложка, используемая для взятия готовой пищи, после каждого блюда должна ополаскиваться горячей водой.
- 4.3. Комиссия органолептическими методами по утвержденным для каждого вида блюд, изделий и полуфабрикатов программам проверяет безопасность, качество, состав приготовленной продукции.
- 4.4. Результаты контроля немедленно регистрируются в журнале бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья. Бракеражные журналы должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью Школы. Хранятся бракеражные журналы у заведующего производством.
- 4.5. Выдача (отпуск) потребителям готовой пищи (или: полуфабрикатов) разрешается только после проведения приемочного контроля Комиссией с соответствующими записями в журналах.
- 4.6. Масса порционных блюд должна соответствовать выходу блюда, указанному в меню. При нарушении технологии приготовления пищи, а также в случае неготовности блюдо допускают к выдаче только после устранения выявленных кулинарных недостатков.
- 4.7. При нарушении технологии приготовления пищи Комиссия обязана снять изделия с выдачи (отпуска, реализации), направить их на доработку или переработку, а при необходимости - на исследование в лабораторию.

- 4.8. Если блюдо не доведено до готовности, Комиссия задерживает его раздачу (реализацию) на время, необходимое для доготовки.
- 4.9. Для определения правильности веса штучных готовых кулинарных изделий и полуфабрикатов одновременно взвешиваются 5 - 10 порций каждого вида, а каш, гарниров и других нештучных блюд и изделий - путем взвешивания порций, взятых при отпуске потребителям.
- 4.10. По результатам проверки каждый член Комиссии вправе приостановить выдачу (реализацию) не соответствующего установленным требованиям блюда или продукта. Обоснованное решение о браке с последующей переработкой или уничтожением Комиссия принимает большинством голосов.
- 4.11. Решение Комиссии о браке является основанием для расследования причин, установления виновных лиц, принятия мер по недопущению брака впредь.
- 4.12. Отсутствие отдельных членов Комиссии не является препятствием для ее деятельности. Для надлежащего выполнения функций Комиссии достаточно не менее двух ее членов.

#### **V. Права и обязанности комиссии**

- 5.1. Комиссия постоянно выполняет отнесенные к ее компетенции функции. Добросовестность, компетентность, разумность членов Комиссии предполагаются.
- 5.2. Все сотрудники пищеблока обязаны оказывать Комиссии или отдельным ее членам всемерное содействие в реализации их функций.
- 5.3. По устному или письменному запросу Комиссии или отдельных ее членов сотрудники пищеблока обязаны представлять затребованные документы, давать пояснения, письменные объяснения, предъявлять продукты, технологические емкости, посуду, обеспечивать доступ в указанные Комиссией помещения и места.
- 5.4. На заседания Комиссии по вопросам расследования причин брака обязательно приглашаются лица, имеющие отношение к технологическим процессам или связанные с их нарушением.
- 5.5. неявка лиц, приглашенных на заседание Комиссии, не является основанием для переноса заседания или отказа в рассмотрении вопроса, если Комиссией не будет принято иное решение.
- 5.6. Записи в бракеражных журналах оформляются за подписями Председателя или не менее двух членов Комиссии. Заключение, предложения Комиссии оформляются письменно и подписываются Председателем и членами Комиссии.
- 5.7. Члены Комиссии обязаны осуществлять свои функции в специально выдаваемой стерильной одежде (халате, комбинезоне, головном уборе, обуви и т.п.).
- 5.8. За нарушение настоящего Положения сотрудники пищеблока и члены Комиссии несут персональную ответственность.

#### **VI. Прочие положения**

- 6.1. Положение, а также вносимые в него изменения и дополнения утверждаются директором Школы и вступают в силу после их утверждения.