|  |  |
| --- | --- |
|  |  УТВЕРЖДАЮ Директор школы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.Н.Никитин |

 **Положение о бракеражной комиссии**

**I. Общие положения**

1.1. Основываясь на принципах единоначалия и коллегиальности управления образовательным учреждением (далее – ОУ), в соответствии с уставом ОУ, в целях осуществления контроля организации питания обучающихся, качества поставляемых продуктов и соблюдения санитарно-гигиенических требований при приготовлении и раздаче пищи в ОУ создается бракеражная комиссия.

1.2. Бракеражная комиссия работает в тесном контакте с администрацией и профсоюзным комитетом ОУ, а также с (СЭС).

**II.** **Порядок создания бракеражной комиссии и ее состав**

2.1. Бракеражная комиссия создается общим собранием трудового коллектива ОУ. Состав комиссии и сроки ее полномочий утверждаются приказом руководителя ОУ.

2.2. Бракеражная комиссия состоит из 3 членов. В состав комиссии могут входить:

* руководитель ОУ (председатель комиссии);
* старшая медицинская сестра;
* член профсоюзного комитета ОУ.

**III.** **Деятельность комиссии**

3.1. Члены бракеражной комиссии выполняют следующие обязанности:

* контролируют соблюдение санитарно-гигиенических норм при транспортировке, доставке и разгрузке продуктов питания;
* проверяют складские и другие помещения на пригодность для хранения продуктов питания, а также условия хранения продуктов;
* контролируют организацию работы на пищеблоке;
* следят за соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока;
* осуществляют контроль сроков реализации продуктов питания и качества приготовления пищи;
* ежедневно следят за правильностью составления меню;
* присутствуют при закладке основных продуктов, проверяют выход блюд;
* осуществляют контроль соответствия пищи физиологическим потребностям обучающихся в основных пищевых веществах;
* проводят органолептическую оценку готовой пищи;
* проверяют соответствие объемов приготовленного питания объему разовых порций и количеству обучающихся;
* проводят просветительскую работу с педагогами и родителями обучающихся.

3.2. В случае выявления каких-либо нарушений, замечаний члены бракеражной комиссии вправе приостановить выдачу готовой пищи до принятия необходимых мер по устранению замечаний.

**IV.** **Требования к оформлению документации**

4.1. Результаты текущих проверок бракеражной комиссии отражаются журналах: бракеража поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов, бракеража готовой кулинарной продукции и др.

4.2. Информация о выявленных членами бракеражной комиссии нарушениях фиксируется в актах проверок.

**V. Заключительные положения**

5.1. Члены бракеражной комиссии работают на добровольной основе.

5.2. Администрация ОУ при установлении надбавок к должностным окладам работников либо при премировании вправе учитывать работу членов бракеражной комиссии.

5.3. Администрация ОУ обязана содействовать деятельности бракеражной комиссии и принимать меры к устранению нарушений и замечаний, выявленных ее членами.

ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ НЕВЕРКИНСКОГО РАЙОНА

**Муниципальное бюджетное образовательное учреждение**

**средняя общеобразовательная школа села Бикмурзино.**

ПРИКАЗ

12.09.2013г. № 115

«**О создании бракеражной комиссии»**

На основанииПоложение о бракеражной комиссии в МБОУ СОШ села Бикмурзино и Филиале МБОУ СОШ села Бикмурзино в селе Илим-Гора

ПРИКАЗЫВАЮ:

1.Создать бракеражную комиссию в составе:

 1.Никитин С.Н. – директор школы;

 2. Курташова О.Д. – председатель профсоюзного комитета;

 3. Ефремова М.А. – заведующая ФАП ;

 4. Ласкин Ф.И. – заведующий филиалом;

 5. Краснова Е.А. – заведующая ФАП.

 Директор школы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.Н.Никитин

С приказом ознакомлены\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 УТВЕРЖДАЮ

 Утверждаю

Директор школы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.Н.Никитин

**Положение о мобильной группе общественного контроля организации и качества питания**

**I. Общие положения**

1.1. Мобильная группа общественного контроля организации и качества питания (далее – мобильная группа) сформирована в образовательном учреждении (далее – ОУ) на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
                    (наименование документа)

1.2. Мобильная группа является общественным органом, который создан с целью оказания практической помощи работникам ОУ в осуществлении административно-общественного контроля организации и качества питания учащихся.

1.3. Настоящее положение принимается советом ОУ и вводится в действие на неопределенный срок на основании приказа директора ОУ.

1.4. Изменения и дополнения к положению оформляются в виде приложений, принятых на заседании совета ОУ, и вводятся в действие на основании приказа директора ОУ.

**II. Состав мобильной группы**

2.1. В состав мобильной группы входят представители от ОУ (директор, медицинская сестра) и члены родительской общественности. Общее количество членов мобильной группы – 5–9 чел.

2.2. Председателем мобильной группы является директор ОУ.

2.3. Представители от родительской общественности включаются в состав бракеражной комиссии.

2.4. Составы мобильной группы и бракеражной комиссии утверждаются приказом директора ОУ сроком на один год.

 **III. Задачи мобильной группы**

В задачи мобильной группы входит:

3.1. Контроль соблюдения меню и рационов питания учащихся.

3.2. Контроль соответствия питания возрастным физиологическим потребностям учащихся в пищевых веществах и энергии, а также принципам рационального и сбалансированного питания.

3.3. Контроль организации питания, в т. ч.:

* выполнения норм выхода и качества блюд;
* своевременности приготовления и соблюдения сроков реализации приготовленных блюд;
* соблюдения сроков завоза продуктов, соответствия количества продукции накладной, качества поставляемых продуктов;
* обоснованности замены блюд;
* технологии приготовления питания;
* температуры подаваемых блюд;
* культуры организации питания;
* количества пищевых отходов;
* сохранности и правил хранения продуктов;
* калорийности питания;
* целевого расходования денежных средств, выделенных на организацию питания учащихся.

3.4. Организация обучения и повышение квалификации ответственных за питание персонала ОУ.

3.5. Координация деятельности ОУ и поставщиков продуктов.

**IV. Деятельность мобильной группы**

4.1. Мобильная группа организует:

* консультативную работу для родителей (законных представителей) учащихся;
* повышение квалификации, обучение персонала, ответственного за питание в ОУ;
* практическую помощь в овладении технологией приготовления блюд;
* плановый систематический анализ организации питания, хранения и транспортировки продуктов.

4.2. Мобильная группа контролирует:

* работу пищеблока (материальную базу, санитарно-эпидемиологический режим, технологию приготовления продуктов, качество и количество пищи, маркировку тары, соблюдение графика выдачи пищи);
* организацию питания учащихся (соблюдение режима питания, доставку и раздачу пищи, гигиену приема пищи, качество и количество пищи, оформление блюд, маркировку посуды);
* организацию транспортировки продуктов;
* ведение документации по организации питания.

4.3. Мобильная группа проводит заседания ежемесячно и оформляет их протоколами.

V. Права членов мобильной группы

Мобильная группа имеет право:

5.1. Выносить на обсуждение конкретные предложения по организации питания в ОУ, контролировать выполнение принятых решений.

5.2. Давать рекомендации, направленные на улучшение питания в ОУ.

5.3. Ходатайствовать перед администрацией ОУ о поощрении или наказании работников, связанных с организацией питания в ОУ.

**VI. Ответственность членов мобильной группы**

Мобильная группа несет ответственность:

6.1. За принятие решений по вопросам, предусмотренным настоящим положением, и в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.2. Установление взаимоотношений с родителями (законными представителями) воспитанников в вопросах организации качественного питания в ОУ.

6.3. Члены родительской общественности, входящие в мобильную группу, которые систематически не принимают участия в работе, могут быть переизбраны родительским комитетом ОУ.

**VII. Документация мобильной группы**

7.1. Заседания мобильной группы оформляются протоколом. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, предложений и замечаний по организации питания в ОУ.

7.2. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года.

7.3. Книга протоколов заседаний мобильной группы вносится в номенклатуру дел ОУ и хранится три года.

7.4. Книга протоколов мобильной группы пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ДОУ.

ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ НЕВЕРКИНСКОГО РАЙОНА

**Муниципальное бюджетное образовательное учреждение**

**средняя общеобразовательная школа села Бикмурзино.**

ПРИКАЗ

12.09.2013г. № 116

«**О создании мобильной группы общественного контроля организации и качества питания»**

На основанииПоложение о мобильной группе общественного контроля организации и качества питания учащихся в МБОУ СОШ села Бикмурзино и Филиале МБОУ СОШ села Бикмурзино в селе Илим-Гора

ПРИКАЗЫВАЮ:

Создать мобильную группу общественного контроля организации и качества питания учащихся на 2013-2014 учебный год в следующем составе:

Председатель группы: Никитин С.Н. – директор школы;

Члены группы:

Николаева Н.В. – зам.директора по УВР

Щербакова И.А. – ответственная за организацию питания;

Ласкин Ф.И. – заведующий филиалом;

Маленкова И.Е. – ответственная за учебную и внеклассную работу в филиале;

Родионова Н.А. – председатель родительского комитета.

Директор школы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.Н.Никитин

С приказом ознакомлены\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ НЕВЕРКИНСКОГО РАЙОНА

**Муниципальное бюджетное образовательное учреждение**

**средняя общеобразовательная школа села Бикмурзино.**

ПРИКАЗ

12.09.2013г. № 116

**Об утверждении плана действий**

**по подготовке к внедрению государственного стандарта питания**

**обучающихся МБОУ СОШ села Бикмурзино и Филиала МБОУ СОШ села Бикмурзино в селе Илим-Гора в 2013 году**

 В целях реализации перечня поручений Президента Российской Федерации по итогам заседания президиума Государственного совета Российской Федерации и Комиссии при Президенте Российской Федерации по реализации приоритетных национальных проектов и демографической политике от 07 июня 2011г. №Пр- 158ОГС и подготовки к внедрению государственного стандарта питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений Неверкинского района, руководствуясь Приказом Министерства образования Пензенской области от 23.01.2013г. №57/01-07

ПРИКАЗЫВАЮ:

**1.**Утвердить прилагаемый план действий по подготовке к внедрению государственного стандарта питания обучающихся МБОУ СОШ села Бикмурзино и Филиала МБОУ СОШ села Бикмурзино в селе Илим-Гора в 2013 году, (далее - план).

**2.** Рекомендовать преподавателям и классным руководителям МБОУ СОШ села Бикмурзино и Филиала МБОУ СОШ села Бикмурзино в селе Илим-Гора:

2.1.обеспечить выполнение плана действий по подготовке к внедрению государственного стандарта питания обучающихся в 2013 году утвержденным настоящим приказом;

2.2.разработать план действий по подготовке к внедрению государственного стандарта питания обучающихся в 2013г.

**3.**Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

 Директор школы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.Н.Никитин