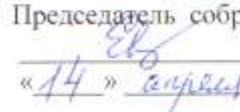



УТВЕРЖДАЮ
Директор МОБУ «СОШ «Янинский ЦО»
А.Б. Зюзин
« 13 » апреля 20 21 г.
С учетом мнения Совета родителей
С учетом мнения Совета обучающихся

ПРИНЯТО
Общим собранием работников
МОБУ «СОШ «Янинский ЦО»
протокол от « 14 » апреля 20 21 г. № 4
Председатель собрания
 В.С. Евстропова
« 14 » апреля 20 21 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации»;

- Областным законом от 17 ноября 2017 года № 72-оз «Социальный кодекс Ленинградской области»;

- Постановлением Правительства Ленинградской области от 24 октября 2006 года № 295 «Об утверждении Порядка организации бесплатного питания в образовательных организациях Ленинградской области и установления стоимости бесплатного питания обучающихся в образовательных организациях Ленинградской области»;

- Постановлением Правительства Ленинградской области от 06 августа 2018 года № 285 «О внесении изменений в постановление Правительства Ленинградской области от 24 октября 2006 года № 295 «Об утверждении Порядка организации бесплатного питания в образовательных организациях Ленинградской области и установления стоимости бесплатного питания обучающихся в образовательных организациях Ленинградской области»»;

- Постановлением Правительства Ленинградской области от 20 декабря 2018 года № 497 «О внесении изменений в постановление Правительства Ленинградской области от 24 октября 2006 года № 295 «Об утверждении Порядка организации бесплатного питания в образовательных организациях Ленинградской области и установления стоимости бесплатного питания обучающихся в образовательных организациях Ленинградской области»».

- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 23 июля 2008 года №45 «Об утверждении требований СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологических требований к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования»

- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27 октября 2020 года №32 «Об утверждении требований СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологических требований к организации общественного питания населения», от 28 сентября 2020 года №28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических требований к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»

1.2. Настоящее Положение регулирует вопросы организации бесплатного питания и выдачи продовольственных пайков (далее по тексту - бесплатное питание, питание на бесплатной основе) обучающихся в муниципальном общеобразовательном учреждении «Янинская средняя общеобразовательная школа» (далее по тексту – Учреждение)

1.3. Настоящее Положение определяет отношения между Учредителем Учреждения (администрацией Муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области), Комитетом по образованию, Учреждением, организацией общественного питания, родителями (законными представителями) обучающихся, устанавливает порядок организации питания в Учреждении.

1.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Общим собранием работников Учреждения и принимаются на его заседании.

1.5. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

1.6. Настоящее Положение является предусмотренным Уставом Учреждения локальным нормативным актом, принимается решением Общего собрания работников Учреждения, утверждается и вводится в действие соответствующим приказом директора Учреждения.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ В УЧРЕЖДЕНИИ.

2.1. Организация питания в Учреждении возлагается по согласованию с Учредителем на администрацию Учреждения.

2.2. Основными задачами организации питания обучающихся в Учреждении являются создание условий, направленных на обеспечение рациональным и сбалансированным питанием, гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд, пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

2.3. Организация питания обучающихся Школьного отделения обеспечивается организацией общественного питания, которая выиграла конкурс по организации питания.

2.4. Организация питания обучающихся Дошкольных отделений Учреждения осуществляется штатными работниками Учреждения.

2.5. Закупка и поставка продуктов питания в Учреждении осуществляется в порядке, установленном Федеральным законодательством на договорной основе как за счет средств бюджета, так и за счет средств платы родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Учреждении.

2.6. Порядок поставки продуктов определяется муниципальным контрактом и (или) договором.

2.7. Объемы закупки и поставки продуктов питания в Учреждении определяются в соответствии с нормами питания, утвержденными СанПиН, Примерным меню по ценам на продукты питания, определяемым в соответствии с действующими нормативными региональными и муниципальными документами.

2.8. Питание в Учреждении осуществляется согласно утвержденным натуральным нормам для всех возрастных категорий детей с учетом времени пребывания воспитанников в Учреждении.

2.9. В каждом Учреждении в соответствии с установленными санитарными требованиями должны быть следующие условия для организации питания обучающихся:

2.9.1. Производственные помещения для хранения, приготовления пищи, оснащенные необходимым оборудованием (холодильным, технологическим, весо-измерительным), инвентарем.

2.9.2. Помещения (места) для приема пищи, оснащенные мебелью, необходимым количеством столовой посуды.

2.9.3. Квалифицированный штатный персонал, владеющий технологией приготовления диетического питания.

2.9.4. Разработанный и утвержденный порядок организации питания обучающихся (режим работы пищеблока (столовой), график отпуска готовых блюд, режим приема пищи, режим мытья посуды и кухонного инвентаря и т.д.).

2.9.5. Руководитель Учреждения назначает ответственных, осуществляющих контроль за:

- своевременным составлением предварительных заявок на поставку продуктов питания, соответствующих меню, нормам и законтрактованным объемам;
- качеством поступающих продуктов, наличием сопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность;
- соблюдением всех санитарных требований к транспортировке и хранению продуктов питания, приготовлению и раздаче блюд;
- соблюдением правил личной гигиены обучающимися и персоналом Учреждения;
- ежедневным осмотром работников, непосредственно контактирующих с пищевой продукцией на наличие заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, признаков инфекционных заболеваний с занесением информации в гигиенический журнал
- санитарным состоянием пищеблока и помещений (мест) приема пищи;
- правильностью отбора и хранения суточных проб;
- порядком организации питания обучающихся;
- ведением документации по организации питания в соответствии с требованиями разделов СанПиН
- размещением в доступных для родителей и детей местах ежедневного меню основного питания для всех возрастных групп детей с указанием наименования блюда, массы порции, калорийности порции, рекомендаций по организации здорового питания

2.10. Меню, составленное с учетом рекомендуемых среднесуточных норм питания в Учреждении, включающее меню-раскладку, технологические карты на каждое блюдо, утверждается руководителем Учреждения.

2.11. На основании утвержденного Меню в Учреждении ежедневно составляется меню-требование установленного образца с указанием выхода блюд для обучающихся каждой возрастной группы.

2.12. На каждое блюдо должна быть заведена технологическая карта с указанием ссылки на рецептуры используемых блюд и кулинарных изделий в соответствии со сборниками технических нормативов.

2.13. Для детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании допускается употребление готовых домашних блюд, предоставленными родителями детей в обеденном зале или специально отведенном помещении. Учреждение обеспечивает условия для хранения и разогрева пищи, условиями для мытья рук. При этом контроль за размещением питания в холодильнике перед уроками, качество питания и ответственность в случае пищевого отравления лежит полностью на родителях.

2.14. Для правильной организации питания обучающихся в Учреждении должны быть следующие локальные акты и документация:

- приказ и положение об организации питания;
- договоры (контракты) на поставку продуктов питания;
- двухнедельное меню, включающее меню-раскладку и технологические карты для каждой возрастной группы, ведомости выполнения норм продуктового набора, норм потребления пищевых веществ, витаминов и минералов;
- меню-требование на каждый день с указанием выхода блюд для каждой возрастной группы;
- накопительная ведомость (расчет и оценка использованного на одного ребенка среднесуточного набора пищевых продуктов проводится один раз в десять дней, подсчет энергетической ценности полученного рациона питания и содержания в нем основных пищевых веществ проводится ежемесячно);
- журнал бракеража поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов (в соответствии приложением 14 СанПиН 2.4.1.2660-10);
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- заявки на продукты питания (составляются в 2-х экземплярах, один из которых остается в Учреждении);
- журнал контроля за температурным режимом холодильных камер и холодильников;
- книга складского учета поступающих продуктов и продовольственного сырья;
- журнал отбора суточных проб.
- гигиенический журнал

2.15. При снабжении Учреждения продуктами питания предприятие-поставщик обязано предоставить покупателю (Учреждению) все документы, подтверждающие их качество и безопасность: свидетельство о государственной регистрации или санитарно-эпидемиологическое заключение, декларации или сертификаты соответствия, удостоверения качества и безопасности предприятия-изготовителя, ветеринарно-сопроводительные документы на животноводческое сырье (яйца, птицу, мясо). Последние два документа оформляются на каждую партию продуктов, поэтому целесообразно иметь копии этих документов экспедитору, который должен предъявить их ответственному лицу в Учреждении при отгрузке товара, что отмечается в соответствующей графе бракеража поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов.

2.16. Организация питания обучающихся в Учреждении должна сочетаться с правильным питанием ребенка в семье. Необходимо рекомендовать родителям, чтобы домашнее питание дополняло рацион Учреждения. Для обеспечения преемственности в организации питания необходимо ежедневно информировать родителей о продуктах и блюдах, которые ребенок получил в течение дня в Учреждении. Для этого на информационных стендах для родителей необходимо ежедневно размещать меню с указанием объема готовых блюд, а также рекомендации родителям по организации питания детей в выходные и праздничные дни, в период адаптации .

В целях пропаганды здорового образа жизни, принципов рационального питания персонал Учреждения проводит консультационно-разъяснительную работу с

родителями (законными представителями) по вопросам правильной организации питания детей с учетом возрастных потребностей и индивидуальных особенностей.

3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ БЕСПЛАТНОГО ПИТАНИЯ В УЧРЕЖДЕНИИ.

3.1. В целях адресной, целенаправленной помощи семьям, имеющим детей, обучающихся в Учреждении, установить, что бесплатное питание предоставляется обучающимся из числа граждан РФ, проживающим на территории Ленинградской области:

А) состоящим на учёте в противотуберкулёзном диспансере;

Б) один из родителей (оба родителя) которых погиб (погибли) при выполнении служебных обязанностей в качестве военнослужащего гражданина, призванного на военные сборы, лица рядового, начальствующего состава ОВД РФ, государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, сотрудника учреждений и органов уголовно – исполнительной системы;

В) детям, относящимся к категории детей, находящихся в трудной жизненной ситуации (дети – инвалиды; дети с ограниченными возможностями здоровья; дети из семей беженцев и вынужденных переселенцев; дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей; дети - жертвы вооружённых и межнациональных конфликтов, экологических и техногенных катастроф, стихийных бедствий; дети, оказавшиеся в экстремальных условиях, дети – жертвы насилия, дети, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи; дети с отклонениями в поведении);

Г) усыновленным детям;

Д) детям из приёмных семей, отвечающих критериям нуждаемости;

Е) детям из малоимущих и малообеспеченных семей, отвечающих критериям нуждаемости;

Ж) детям из многодетных семей, отвечающих критериям нуждаемости.

3.2. Решение о предоставлении бесплатного питания обучающимся, указанным в пункте 3.1 настоящего Положения, принимается Учреждением ежегодно до 1 сентября текущего года на основании заявления о предоставлении бесплатного питания по форме согласно приложению №1 к настоящему Положению при условии полностью предоставленного пакета документов.

3.3. Решение о предоставлении бесплатного питания обучающимся, вновь поступающим в Учреждение в течение учебного года или приобретающим право на предоставление бесплатного питания в течение учебного года, принимается Учреждением на основании заявления в течение 10 рабочих дней с даты принятия заявления.

3.4. Одновременно с заявлением принимается следующий перечень документов для всех категорий граждан:

1) свидетельство о рождении обучающегося, не достигшего возраста 14 лет;

2) документ, удостоверяющий личность обучающегося, достигшего возраста 14 лет (паспорт гражданина РФ или временное удостоверение личности, выданное на период его замены);

- 3) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), представителя обучающегося (паспорт гражданина РФ или временное удостоверение личности, выданное на период его замены);
- 4) документ, подтверждающий проживание обучающегося на территории Ленинградской области (формы 9, 8, 3);
- 5) СНИЛС обучающегося и заявителя;
- 6) документы, подтверждающие состав семьи обучающегося;
- 7) документ, подтверждающий полномочия законного представителя, представителя обучающегося;
- 8) справка медицинской организации о том, что обучающийся состоит на учёте в противотуберкулёзном диспансере (в отношении обучающихся, состоящих на учёте в противотуберкулёзном диспансере);
- 9) справка о получении пенсии по случаю потери кормильца (в отношении обучающихся, один из родителей (оба родителя) которых погиб (погибли) при выполнении служебных обязанностей в качестве военнослужащего гражданина, призванного на военные сборы, лица рядового, начальствующего состава ОВД РФ, государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, сотрудника учреждений и органов уголовно – исполнительной системы);
- 10) решение суда об усыновлении (в отношении усыновлённых обучающихся);
- 11) договор о приёмной семье, сведения о доходах (в отношении обучающихся из приёмных семей, где среднедушевой доход члена семьи не превышает 70% от величины среднего дохода, сложившегося в Ленинградской области);
- 12) документ, подтверждающий статус многодетной семьи, либо документы, подтверждающие наличие в семье трёх детей, не достигших возраста 18 лет, сведения о доходах (в отношении обучающихся из многодетных семей, где среднедушевой доход члена семьи не превышает 70% от величины среднего дохода, сложившегося в Ленинградской области);
- 13) сведения о доходах (в отношении обучающихся из малоимущих семей, где среднедушевой доход члена семьи не превышает 40% от величины среднего дохода, сложившегося в Ленинградской области);
- 14) документ, выданный федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы об установлении инвалидности (в отношении обучающихся, относящихся к категории: дети – инвалиды);
- 15) заключение областной или территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (в отношении обучающихся с ограниченными возможностями здоровья);
- 16) документ (документы), подтверждающий (подтверждающие) принадлежность обучающегося к категории: дети - жертвы вооружённых и межнациональных конфликтов, экологических и техногенных катастроф, стихийных бедствий;
- 17) удостоверение беженца (вынужденного переселенца) (в отношении обучающихся из категории: дети из семьи беженцев и вынужденных переселенцев);

18) решение суда о лишении родителей родительских прав, решение суда о признании родителей безвестно отсутствующими (умершими), решение суда о признании родителей недееспособными, решение суда о признании ребёнка оставшимся без попечения родителей, решение суда об уклонении родителей от воспитания и содержания ребёнка без уважительных причин, свидетельство о смерти родителей (родителя) (в отношении обучающихся из категории: дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей);

19) документ Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области, подтверждающий принадлежность обучающихся к категории: дети, оказавшиеся в экстремальных условиях, дети – жертвы насилия, дети, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи; дети с отклонениями в поведении;

3.5. В случае наличия документа, подтверждающего критерий нуждаемости (справка о предоставлении мер социальной поддержки, выданная филиалом во Всеволожском районе Ленинградского областного государственного казённого учреждения «Центр социальной защиты населения») для предоставления бесплатного питания обучающимся: из многодетных семей, где среднедушевой доход члена семьи не превышает 70% от величины среднего дохода, сложившегося в Ленинградской области и малоимущих семей, где среднедушевой доход члена семьи не превышает 40% от величины среднего дохода, сложившегося в Ленинградской области, заявителем в Учреждение подается только заявление, из приёмных (не многодетных семей), где среднедушевой доход члена семьи не превышает 70% от величины среднего дохода, сложившегося в Ленинградской области, заявителем в Учреждение подается заявление и договор о приёмной семье .

3.6. Если заявитель не обращался в филиал во Всеволожском районе Ленинградского областного государственного казённого учреждения «Центр социальной защиты населения» и не имеет справки о предоставлении мер социальной поддержки, то он предоставляет все документы, указанные в пункте 3.4 настоящего Положения.

3.7. В случае отсутствия сведений о доходах члена семьи прилагается копия трудовой книжки с последним местом работы члена семьи и заявление об отсутствии доходов, уполномоченным органом (организацией) составляется акт обследования условий жизни несовершеннолетнего в установленном порядке.

3.8. Лицо, ответственное в Учреждении за приём заявления и документов, заверяет копии предоставленных документов и возвращает заявителю оригиналы.

3.9. Заявление и документы, указанные в пункте 3.1 настоящего Положения, поданные до 01 сентября и в течение текущего учебного года, рассматриваются Комиссией Учреждения в течение семи рабочих дней со дня регистрации заявления при условии полностью предоставленного пакета документов.

3.10. Основанием для отказа в предоставлении бесплатного питания обучающемуся является:

отсутствие права на получение бесплатного питания;

непредставление и (или) представление не в полном объёме документов, указанных в пункте 3.4 настоящего Положения;

3.11. Решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении бесплатного питания принимается Учреждением в сроки, установленные пунктами 3.3 и 3.9 настоящего Положения.

Решение Учреждения о предоставлении бесплатного питания обучающимся оформляется приказом директора по Учреждению;

Уведомление Учреждения об отказе в предоставлении бесплатного питания направляется родителю (законному представителю, представителю) обучающегося в течение трёх рабочих дней со дня принятия указанного решения.

3.12. Учреждение имеет право направить финансовые средства, не использованные по объективным причинам (отсутствие на учебных занятиях по болезни и т.п.) на дополнительное питание обучающихся, отнесённых к одной из категорий обучающихся, указанных в пункте 3.1 настоящего Положения.

4. КОМПЕТЕНЦИЯ И РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ СОВЕТА ПО ПИТАНИЮ.

4.1. Совет по питанию Учреждения создается с целью оказания практической помощи администрации Учреждения в организации осуществлении контроля за состоянием питания в Учреждении.

4.2. В Учреждении действуют: Совет по питанию школьного отделения и Совет по питанию Дошкольного отделения.

4.3. Основными задачами Совета по питанию являются:

- обеспечение гарантий прав детей на полноценное питание в условиях образовательного учреждения с учетом действующих натуральных норм питания и состояния здоровья каждого обучающегося ;
- осуществление контроля над качеством снабжения Учреждения продуктами питания, правильной организацией питания обучающихся;
- координация деятельности администрации, медицинского, педагогического, обслуживающего персонала ОУ совместно с родительской общественностью по вопросам организации питания обучающихся (воспитанников).

4.4. Содержание работы Совета по питанию:

- действует в течение учебного года на основании утвержденного плана работы;
- обсуждает выполнение действующих федеральных и региональных нормативных документов по питанию детей;
- готовит проекты документов Учреждения по питанию детей; участвует в составлении плана работы Совета на 1 год;
- взаимодействует с общественной организацией питания;
- рассматривает всесторонние вопросы снабжения продуктами питания, их хранения и организации питания обучающихся;
- утверждает систему ежедневного контроля над организацией питания;
- обеспечивает систему ежедневного контроля над организацией питания обучающихся;
- изучает мнение родителей о состоянии питания обучающихся;
- участвует в рассмотрении обращений, жалоб родителей на организацию питания обучающихся;

- обеспечивает информирование, консультирование работников пищеблока, педагогов по вопросам питания;
- ежегодно анализирует, разрабатывает и утверждает сезонные десятидневные меню, вносит (при необходимости) коррективы в содержание;
- анализирует качество ведения документации Учреждения по питанию;
- обобщает лучшие тенденции Учреждения по организации питания детей;
- оперативно рассматривает акты и материалы по организации питания обучающихся в Учреждении.

4.5. В Состав Совета по питанию входят:

- директор Учреждения (председатель Совета по питанию школьного отделения);
- заместитель директора по Дошкольному образованию (председатель Совета по питанию дошкольного отделения),
- ответственный за организацию питания в Учреждении;
- медсестра,
- кладовщик,
- бухгалтер,
- классный руководитель,
- воспитатель, младший воспитатель
- член Родительского Комитета или Совета

4.6. Ежегодно персональный состав Совета по питанию утверждается приказом директора Учреждения на учебный год.

4.7. На заседания Совета по питанию могут приглашаться представители Учредителя, амбулатории, органов Роспотребнадзора, родители обучающихся Учреждения.

4.8. Заседание Совета по питанию созывается 3 раза в год, в случаях необходимости могут проводиться внеочередные заседания.

4.9. Совет по питанию, при необходимости, принимает решения по рассматриваемым вопросам с указанием сроков выполнения и ответственных, организует работу по выполнению принятых решений.

5. КОМПЕТЕНЦИЯ И РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ БРАКЕРАЖНОЙ КОМИССИИ.

5.1. Бракеражная комиссия создана в целях контроля за качеством приготовления пищи, соблюдения технологии приготовления пищи и выполнения санитарно-гигиенических требований.

5.2. Бракеражная комиссия в своей деятельности руководствуется СанПиНами, сборниками рецептур, технологическими картами, ГОСТами.

5.3. Основные задачи:

- Оценка органолептических свойств приготовленной пищи.
- Контроль за полнотой вложения продуктов в котел.
- Предотвращение пищевых отравлений.
- Предотвращение желудочно-кишечных заболеваний.
- Контроль за соблюдением технологии приготовления пищи.
- Обеспечение санитарии и гигиены на пищеблоке.
- Контроль за организацией сбалансированного безопасного питания.

5.4. Содержание и формы работы.

1. Бракеражная комиссия в полном составе ежедневно приходит на снятие бракеражной пробы за 30 минут до начала раздачи готовой пищи.

Предварительно комиссия должна ознакомиться с меню: в нем должны быть проставлены дата, количество детей, сотрудников, суточная проба, полное наименование блюда, выход порций, количество наименований, выданных продуктов. Меню должно быть утверждено, должна стоять подпись зав. производством.

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

2. Результаты бракеражной пробы заносятся в Журнал контроля за рационом питания и приемки (бракеража) готовой кулинарной продукции.

Журнал должен быть прошнурован, пронумерован и скреплен печатью: хранится у ответственного за питание

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

4. 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.

5. 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.

6. 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).

7. 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 бракеражная комиссия ставит свои подписи напротив выставленной оценки под записью «К раздаче не допускаю».

8. Оценка качества блюд и кулинарных изделий заносится в журнал установленной формы и оформляется подписями всех членов бракеражной комиссии.

9. Оценка качества блюд и кулинарных изделий «удовлетворительно», «неудовлетворительно», данная бракеражной комиссией или другими проверяющими лицами, обсуждается на аппаратном совещании при заведующем.

Лица, виновные в неудовлетворительном приготовлении блюд и кулинарных изделий, привлекаются к материальной и другой ответственности.

10. Бракеражная комиссия проверяет наличие контрольного блюда и суточной пробы.

11. Бракеражная комиссия определяет фактический выход одной порции каждого блюда. Фактический объем первых блюд устанавливается путем деления емкости кастрюли или котла на количество выписанных 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.

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

13. Бракеражная комиссия проверяет закладку основных продуктов в котел. Сведения о заложенных продуктах и весе заносятся в журнал установленной формы.

Для проведения бракеража необходимо иметь на пищеблоке весы, пищевой термометр, чайник с кипятком для ополаскивания приборов, две ложки, вилку, нож, тарелку с указанием веса на обратной стороне (вмещающую как 1 порцию блюда, так и 10 порций), линейку.

5.5. Управление и структура.

1. Бракеражную комиссию возглавляет ответственный за питание
2. В состав бракеражной комиссии входят:
 - ответственный за питание;
 - сотрудник, назначенный по приказу.