



ПОЛОЖЕНИЕ о бракеражной комиссии МБОУ СОШ № 16

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Бракеражная комиссия создается приказом директора школы в начале учебного года.

1.2. Бракеражная комиссия осуществляет контроль за доброкачественностью готовой продукции, который проводится органолептическим методом.

1.3. Основные задачи бракеражной комиссии:

- Предотвращение пищевых отравлений.
- Предотвращение желудочно-кишечных заболеваний.
- Контроль за соблюдением технологии приготовления пищи.
- Расширение ассортиментного перечня блюд, организация полноценного питания.

1.4. Бракеражная комиссия в своей деятельности руководствуется требованиями СанПиН 2.4.5.2409-08, СанПиН -2.4.1.2660-10, сборниками рецептур, технологическими картами, данным Положением.

1.5. Оценка «Проба снята. Выдача разрешена»дается в том случае, если не была нарушена технология приготовления пищи, а внешний вид блюда соответствует требованиям. Оценка «Пища к раздаче не допущена»дается в том случае, если при приготовлении пищи нарушалась технология приготовления пищи, что повлекло за собой ухудшение вкусовых качеств и внешнего вида. Такое блюдо снимается с реализации, а материальный ущерб возмещает ответственный за приготовление данного блюда.

1.6. Выдача готовой продукции проводится только после снятия пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд и разрешения их к выдаче. При этом в журнале необходимо отмечать результат пробы каждого блюда, а не рациона в целом, обращая внимание на такие показатели, как внешний вид, цвет, запах, консистенция, жесткость, сочность и др.

1.7. Лица, проводящие органолептическую оценку пищи должны быть ознакомлены методикой проведения данного анализа.

2. МЕТОДИКА ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ

2.1. Органолептическую оценку начинают с внешнего осмотра образцов пищи. Осмотр лучше проводить при дневном свете. Осмотром определяют внешний вид пищи, ее цвет.

2.2. Определяется запах пищи. Запах определяется при затаенном дыхании. Для обозначения запаха пользуются эпитетами: чистый, свежий, ароматный, пряный, молочнокислый, гнилостный, кормовой, болотный, илистый. Специфический запах обозначается: селедочный, чесночный, мятный, ванильный, нефтепродуктов и т.д.

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

2.4. При снятии пробы необходимо выполнять некоторые правила предосторожности: из сырых продуктов пробуются только те, которые применяются в сыром виде; вкусовая пробы не проводится в случае обнаружения признаков разложения в виде неприятного запаха, а также в случае подозрения, что данный продукт был причиной пищевого отравления.

3. ОРГАНОЛЕПТИЧЕСКАЯ ОЦЕНКА ПЕРВЫХ БЛЮД

3.1. Для органолептического исследования первое блюдо тщательно перемешивается в котле и берется в небольшом количестве на тарелку. Отмечают внешний вид и цвет блюда, по которому можно судить о соблюдении технологии его приготовления. Следует обращать внимание на качество обработки сырья: тщательность очистки овощей, наличие посторонних примесей и загрязненности.

3.2. При оценке внешнего вида супов и борщей проверяют форму нарезки овощей и других компонентов, сохранение ее в процессе варки (не должно быть помятых, утративших форму, и сильно разваренных овощей и других продуктов).

3.3. При органолептической оценке обращают внимание на прозрачность супов и бульонов, особенно изготавливаемых из мяса и рыбы. Недоброкачественное мясо и рыба дают мутные бульоны, капли жира имеют мелкодисперсный вид и на поверхности не образуют жирных янтарных пленок.

3.4. При проверке пюреобразных супов пробу сливают тонкой струйкой из ложки в тарелку, отмечая густоту, однородность консистенции, наличие непротертых частиц. Суп-пюре должен быть однородным по всей массе, без отслаивания жидкости на его поверхности.

3.5. При определении вкуса и запаха отмечают, обладает ли блюдо присущим ему вкусом, нет ли постороннего привкуса и запаха, наличия горечи, не свойственной свежеприготовленному блюду кислотности, недосоленности, пересола. У заправочных и прозрачных супов вначале пробуют жидкую часть, обращая внимание на аромат и вкус. Если первое блюдо заправляется сметаной, то вначале его пробуют без сметаны.

3.6. Не разрешаются блюда с привкусом сырой и подгорелой муки, с недоваренными или сильно переваренными продуктами, комками заварившейся муки, резкой кислотностью, пересолом др.

4. ОРГАНОЛЕПТИЧЕСКАЯ ОЦЕНКА ВТОРЫХ БЛЮД.

4.1. В блюдах, отпускаемых с гарниром и соусом, все составные части оцениваются отдельно. Оценка соусных блюд (гуляш, рагу) дается общая.

4.2. Мясо птицы должно быть мягким, сочным и легко отделяться от костей.

4.3. При наличии крупяных, мучных или овощных гарниров проверяют также их консистенцию. В рассыпчатых кашах хорошо набухшие зерна должны отделяться друг от друга. Распределяя кашу тонким слоем на тарелке, проверяют присутствие в ней необрушенных зерен, посторонних примесей, комков. При оценке консистенции каши ее сравнивают с запланированной по меню, что позволяет выявить недовложение.

4.4. Макаронные изделия, если они сварены правильно, должны быть мягкими и легко отделяться друг от друга, не склеиваясь, свисать с ребра вилки или ложки. Биточки и котлеты из круп должны сохранять форму после жарки.

4.5. При оценке овощных гарниров обращают внимание на качество очистки овощей и картофеля, на консистенцию блюд, их внешний вид, цвет. Так, если картофельное пюре разжижено и имеет синеватый оттенок, следует поинтересоваться качеством исходного картофеля, процентом отхода, закладкой и выходом, обратить внимание на наличие в рецептуре молока и жира. При подозрении на несоответствие рецептуре – блюдо направляется на анализ в лабораторию.

8. ДОКУМЕНТАЦИЯ БРАКЕРАЖНОЙ КОМИССИИ

8.1. Результаты бракеражной пробы заносятся в бракеражный журнал установленного образца «Журнал бракеража готовой продукции», а также в протоколы проверок бракеражной комиссии.

82. Бракеражный журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью учреждения; хранится бракеражный журнал у заведующего столовой. Протоколы проверок бракеражной комиссии хранятся о председателя бракеражной комиссии.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о комиссии по питанию
МБОУ СОШ № _____**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Комиссия по питанию (далее – Комиссия) создана в целях постоянного контроля организации питания школьников, качества безопасности приготовления пищи, рационального составления меню и решения вопросов улучшения организации, качества и безопасности питания школьников .

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется действующими нормативно-правовыми актами, регулирующими вопросы организации питания школьников и настоящим Положением.

1.3. Решения комиссии по питанию обязательны для исполнения .

2. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

2.1. Комиссия осуществляет контроль за выполнением условий договора, заключенного с предприятием питания об организации питания учащихся школы.

2.2. Оказывает содействие администрации школы в организации питания уч-ся.

2.3. Определяет контингент уч-ся, имеющих право на бесплатное или льготное питание.

2.4. Формирует основной и резервный списки учащихся, имеющих право на бесплатное или льготное питание.

2.5. Комиссия осуществляет контроль:

- за целевым использованием продуктов питания и готовой продукции в соответствии с предварительным заказом;
- за соответствием рационов питания согласно утвержденному меню;
- за качеством готовой продукции;
- за санитарным состоянием пищеблока;
- за выполнением графика поставок продуктов и готовой продукции, сроками их хранения и использования;
- за организацией приема пищи уч-ся;
- за соблюдением графика работы столовой и буфета;

2.6. Проводит проверки качества продуктов, поступающей на пищеблок, условия ее хранения, соблюдение сроков реализации, норм раздачи готовой продукции и выполнения других требований, предъявляемых надзорными органами и службами.

2.7. Организует и проводит опрос обучающихся по ассортименту и качеству отпускаемой продукции и представляет полученную информацию руководству школы.

2.8. Вносит администрации школы предложения по улучшению обслуживания уч-ся.

2.9. Оказывает содействие администрации школы в проведении просветительской работы среди уч-ся и их родителей по вопросам рационального питания.

2.10. Привлекает родительскую общественность к организации и контролю за питанием уч-ся.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ, СТРУКТУРА И ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ.

3.1. Работа комиссии осуществляется в соответствии с планом, согласованным с администрацией школы;

3.2. По результатам проверок комиссии оформляются акты проверок и доводятся до сведения руководителя образовательного учреждения и руководителя предприятия питания.

3.3. Комиссия по питанию формируется из представителей администрации школы, профсоюзного комитета, родительской общественности, учащихся.

3.4. Состав комиссии по питанию утверждается приказом директора общеобразовательного учреждения.

3.5. Заседания комиссии проходят в соответствии с графиком работы комиссии, но не реже одного раза в месяц.

3.6. В исключительных случаях по инициативе Председателя комиссии, могут созываться внеочередные заседания для решения вопросов, не терпящих отлагательства.

3.7. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании и фиксируются в актах проверки Комиссии.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке
в МБОУ СОШ № _**

организации

питания

обучающихся

• ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

Положение о порядке организации обучающихся МБОУ СОШ № _ регулирует отношения между администрацией МБОУ СОШ № _ и родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам питания.

Положение разработано в соответствии со статьей 37 «Об образовании в РФ» 273-ФЗ Постановления Администрации городского округа Королёв Московской области, Устава школы и направлено на создание необходимых условий для питания обучающихся.

Основными задачами при организации питания обучающихся в школе, являются:

- обеспечение обучающихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;
- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;

- своевременно предоставляет информацию по вопросам организации питания в отдел образования; посещает все совещания по вопросам организации питания, проводимые в отделе образования;
- своевременно предоставляет необходимую отчётность в бухгалтерию РОО;
- лично контролирует количество фактически присутствующих в школе учащихся, питающихся бесплатно, сверяя с классным журналом;
- проверяет ассортимент поступающих продуктов питания, меню, стоимость питания, не допускает перерасхода стоимости питания учащихся;
- регулярно принимает участие в бракеражной комиссии для контроля качества приготовления пищи,
- своевременно с медицинским работником школы осуществляет контроль за соблюдением графика питания учащихся, предварительным накрытием столов (личная гигиена сотрудников пищеблока, спецодежда, достаточное количество столовых приборов);
- имеет право проводить рабочие совещания и консультации с педагогическими работниками по вопросам организации питания, запрашивать у классных руководителей необходимую информацию в пределах своей компетенции по вопросам организации питания, ходатайствовать о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности работников по вопросам организации питания обучающихся.

4 .ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПРАВА НА БЕСПЛАТНОЕ ПИТАНИЕ..

4.1. В целях социальной поддержки населения и укрепления здоровья обучающихся 1 – 11 классов обеспечиваются бесплатным горячим питанием учащиеся 1 – 4 классов и после предоставления пакета документов учащиеся 5 – 11 классов:

Категория	Представляемые документы
Учащиеся из семей, имеющих среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, установленного в Московской области	Заявление родителей. Справка о праве на бесплатное питание, предоставленная из территориального управления социальной защиты населения
Учащиеся из многодетных семей	Заявление родителей. Удостоверение многодетной семьи (копия заверяется руководителем образовательного учреждения)
Учащиеся, оставшиеся без попечения родителей-опекаемые	Заявление родителей. Справка из районного отдела опеки и попечительства
Учащиеся-инвалиды	Заявление родителей. Медицинская справка (если копия, то заверяется руководителем образовательного учреждения)
Учащиеся, находящиеся в социально- опасном положении (особо нуждающиеся)	Заявление родителей. Акт обследования жилищно-бытовых условий членами родительского комитета класса. Ходатайство школьного родительского комитета.

4.2. Решение о предоставлении обучающимся бесплатного питания принимает директор школы.

4.3. Право на получение бесплатного питания возникает у обучающегося со дня подачи заявления со всеми необходимыми документами, предусмотренными в п.3.1. настоящего Положения.

4.4. На основании предоставленных документов и заявления родителей (законных представителей) директор школы издает приказ о предоставлении обучающимся бесплатного питания и утверждает список обучающихся, которым предоставляется бесплатное питание.

4.5. Оформление документов на бесплатное питание проводится в соответствии с Постановлением Администрации городского округа Королёв Московской области в каждом полугодии учебного года.

4.6. Ответственность за своевременную подготовку документов для предоставления бесплатного питания несёт классный руководитель.

5. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ. КОНТРОЛЬ.

5.1. Во исполнение вышеуказанных пунктов данный локальный акт предусматривает взаимодействие с родительскими комитетами классов и общешкольным родительским комитетом, Советом школы, педагогическим советом, медицинскими работниками.

5.2. Контроль за надлежащим исполнением данного локального акта лежит в пределах компетенции:

- Внутришкольного контроля администрации школы, который проводится не реже одного раза в месяц с заинтересованными ведомствами и структурами;
- Инспекционного контроля Комитета образования города.

7. ДОКУМЕНТАЦИЯ

7.1. В школе должны быть следующие документы по вопросам организации питания (регламентирующие и учётные, подтверждающие расходы по питанию):

- Положение об организации питания обучающихся.
- Приказ директора о назначении ответственных за организацию питания лиц с возложением на них функций контроля.
- Приказ директора, регламентирующий организацию питания.
- График питания обучающихся.
- Пакет документов для постановки обучающихся на бесплатное питание.
- Документы по учету питающихся.
- Справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.
- **Правила поведения в столовой**
 - 1. Учащиеся находятся в обеденном зале столовой только на переменах и в отведенное графиком питания время. Появление учащихся в столовой во время уроков запрещено.
 - 2. При входе в столовую следует снять рюкзак (портфель) и держать его в руке.
 - 3. **Учащимся нельзя класть на столы учебные сумки, учебники, тетради, школьные принадлежности и другие предметы.**
 - 4. Перед едой и после необходимо помыть руки с мылом.
 - 5. Пища, в том числе и принесенная с собой из дома, принимается за столами.
 - 6. Есть стоя и выносить пищу из столовой нельзя.
 - 7. Во время приема пищи нельзя отвлекаться. Следует соблюдать хорошие манеры, не мешать соседям по столу.
 - 8. Следует благодарить сотрудников столовой при получении еды и по окончании ее приема.
 - 9. После приема пищи учащиеся приводят в порядок стол, за которым ели.
 - 10. Грязную посуду уносят на специально отведенный для этого стол.
 - 11. Запрещается появление в столовой учащихся в верхней одежде.

План работы бракеражной комиссии на 2014-2016 учебный год 5

№	Название мероприятия	Сроки выполнения	Ответственный
1	Работа с родителями (на общих родительских собраниях)	2 раза в год	Члены комиссии
2	Разъяснительная работа с педагогами школы по вопросам горячего питания школьников	1 раз в четверть	Члены комиссии
3	Контроль санитарного состояния школьной	Ежедневно	Члены комиссии

	столовой		
4	Контроль санитарно-гигиенического состояния пищеблока	Ежедневно	Член комиссии (медицинский работник школы)
5	Контроль сроков реализации продуктов	1 раз в месяц	Члены комиссии в присутствии заведующей столовой
6	Отслеживание технологии приготовления, закладки продуктов, выхода блюд	1-2 раза в неделю	Члены комиссии
7	Контроль качества приготовления пищи	Ежедневно	Члены комиссии
8	Контроль за дежурством педагогов в столовой	Ежедневно	Члены комиссии

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ по организации здоровьесбережения в вопросе здорового питания на 2016-2017 учебный год

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственные
1	Организация и проведение совещаний для учителей 1-11 классов на темы: - «Влияние правильного питания на интеллектуальное и физическое развитие школьников в условиях кадетской школы» - «Факторный интегративный подход к организации физического воспитания школьников в кадетской школе»	октябрь 2016 апрель 2017	Заместитель директора по УВР Боева Л.А. Медицинская сестра Голодняк Т.А. Ответственный за питание Попова Е.В.
2	Проведение общешкольного родительского собрания в 1 – 4 классах. Тема: «Питание, воспитание, образование: проблемы и перспективы»	сентябрь, 2016	Заместитель директора по УВР Боева Л.А.
3	Проведение семинара для родителей «Здоровые дети – здоровая нация»	апрель 2017	Классные руководители 1-11 классов
	Проведение совещаний по здоровьесбережению и питанию: - создание условий для организации питания обучающихся и воспитанников; - об усилении контроля за охраной жизни и здоровья учащихся. Анализ эффективности здоровьесберегающих технологий, используемых в МБОУ КШ; - создание условий для интеграции детей и подростков с ограниченными возможностями	в течение года	Заместитель директора по ВР Коваленко С.И. Заместитель директора по ВВР Ответственный за питание Попова Е.В.

	健康发展在系统中教育; -准备夏季的保健公司;		
4	组织监测: -学生的健康状况; -接种, 预防感冒, 流感和其他感染疾病; -医学检查; -组织学生的饮食; -确保学生必要的营养物质	December 2016	副校长 Boeva L.A. 负责膳食 Popova E.B. 医务人员 Golodnya T.A.
5	学习生健康文化及营养学的基本知识 在生物, 化学, 技术, OJZ, 文学等课程框架内。	在整个一年	教师-学科老师, 班主任 1-11年级
6	组织主题性的课堂小时为 1-11年级学生	1次 四分之一	负责膳食 Popova E.B. 班主任 1-11年级
6	组织儿童画展 主题为“健康-健康” 最佳作品发布在学校的网站上	April 2017	美术老师 Andreeva T.B.
7	参加各种级别的比赛 与健康生活有关。 组织摄影展“健康家庭-健康城市”, “为了好好学习, 必须及时和正确地加强!”	在整个一年	副校长 Kovalenko S.I. 负责膳食 Popova E.B.
8	组织9-11年级家长会。主题: “青少年在考试期间的饮食特点”	May 2017	

2. Порядок создания бракеражной комиссии и ее состав

2. Порядок создания бракеражной комиссии и ее состав

2.1. Бракеражная комиссия создается приказом директора. Состав комиссии, сроки ее полномочий оговариваются в приказе.

2.2. Бракеражная комиссии состоит из 3-4 членов. В состав комиссии входят:

заместитель директора (председатель комиссии);

медицинская сестра;

сотрудник Столовой.

2.3. В необходимых случаях в состав бракеражной комиссии могут быть включены

другие работники школы.

2.4. Деятельность бракеражной комиссии регламентируется настоящим Положением, которое утверждается директором.

II. Методика органолептической оценки пищи

2.1. Органолептическую оценку начинают с внешнего осмотра образцов пищи. Осмотр лучше проводить при дневном свете. Осмотром определяют внешний вид пищи, её цвет.

2.2. Затем определяется запах пищи. Запах определяется при затаённом дыхании. Для обозначения запаха пользуются эпитетами: чистый, свежий, ароматный, пряный, молочнокислый, гнилостный, кормовой, болотный, илистый. Специфический запах обозначается: селёдочный, чесночный, мятный, ванильный, нефтепродуктов и т.д.

2.3. Вкус пищи, как и запах, следует устанавливать при характерной для неё температуре.

2.4. При снятии пробы необходимо выполнять некоторые правила

предосторожности: из сырых продуктов пробуются только те, которые применяются в сыром виде; вкусовая пробы не проводится в случае обнаружения признаков разложения в виде неприятного запаха, а также в случае подозрения, что данный продукт был причиной пищевого отравления.

III. Органолептическая оценка первых блюд.

3.1. Для органолептического исследования первое блюдо тщательно перемешивается в котле и берётся в небольшом количестве на тарелку. Отмечают внешний вид и цвет блюда, по которым можно судить о соблюдении технологии его приготовления. Следует обращать внимание на

качество обработки сырья: тщательность очистки овощей, наличие посторонних примесей и загрязнённости.

3.2. При оценке внешнего вида супов и борщей проверяют форму нарезки овощей и других компонентов, сохранение её в процессе варки (не должно быть помятых, утративших форму, и сильно разваренных овощей и других продуктов).

3.3. При органолептической оценке обращают внимание на прозрачность супов и бульонов, особенно изготавливаемых из мяса и рыбы. Недоброкачественные мясо и рыба дают мутные бульоны, капли жира имеют мелкодисперсный вид и на поверхности не образуют жирных янтарных плёнок.

3.4. При проверке пюреобразных супов пробу сливают тонкой струйкой из ложки в тарелку, отмечая густоту, однородность консистенции, наличие непротёртых частиц. Суп-пюре должен быть однородным по всей массе, без отслаивания жидкости на его поверхности.

3.5. При определении вкуса и запаха отмечают, обладает ли блюдо присущим ему вкусом, нет ли постороннего привкуса и запаха, наличия горечи, несвойственной свежеприготовленному блюду кислотности, недосолености, пересола. У заправочных и прозрачных супов вначале пробуют жидкую часть, обращая внимание на аромат и вкус. Если первое блюдо заправляется сметаной, то вначале его пробуют без сметаны.

3.6. Не разрешаются блюда с привкусом сырой и подгоревшей муки, с недоваренными или сильно переваренными продуктами, комками заварившейся муки, резкой кислотностью, пересолом и др.

IV. Органолептическая оценка вторых блюд.

4.1. В блюдах, отпускаемых с гарниром и соусом, все составные части оцениваются отдельно. Оценка соусных блюд (гуляш, рагу) даётся общая.

4.2. Мясо птицы должно быть мягким, сочным и легко отделяться от костей.

4.3. При наличии крупяных, мучных или овощных гарниров проверяют также их консистенцию. В рассыпчатых кашах хорошо набухшие зёрана должны отделяться друг от друга. Распределяя кашу тонким слоем на тарелке, проверяют присутствие в ней необрушенных зёрен, посторонних

примесей, комков. При оценке консистенции каши её сравнивают с запланированной по меню, что позволяет выявить недовложение.

4.4. Макаронные изделия, если они сварены правильно, должны быть мягкие и легко отделяться друг от друга, не склеиваясь, свисать с ребра вилки или ложки. Биточки и котлеты из круп должны сохранять форму после жарки.

4.5. При оценке овощных гарниров обращают внимание на качество очистки овощей и картофеля, на консистенцию блюд, их внешний вид, цвет. Так, если картофельное пюре разжижено и имеет синеватый оттенок, следует поинтересоваться качеством исходного картофеля, процентом отхода, закладкой и выходом, обратить внимание на наличие в рецептуре молока и жира. При подозрении на несоответствие рецептуре – блюдо направляется на анализ в лабораторию.

4.6. Консистенцию соусов определяют, сливая их тонкой струйкой из ложки в тарелку. Если в состав соуса входят пассированные коренья, лук, их отделяют и проверяют состав, форму нарезки, консистенцию. Обязательно обращают внимание на цвет соуса. Если в него входят томат и жир или сметана, то соус должен быть приятного янтарного цвета. Плохо приготовленный соус, горьковато-неприятный вкус. Блюдо, политое таким соусом, не вызывает аппетита, снижает вкусовые достоинства пищи, а следовательно, её усвоение.

4.7. При определении вкуса и запаха блюд обращают внимание на наличие специфических запахов. Особенно это важно для рыбы, которая легко приобретает посторонние запахи из окружающей среды. Варёная рыба должна иметь вкус, характерный для данного её вида с хорошо выраженным привкусом овощей и пряностей, а жареная – приятный слегка заметный привкус свежего жира, на котором её жарили. Она должна быть мягкой, сочной, не крошащейся сохраняющей форму нарезки.

V. Критерии оценки качества блюд

5.1. Критерии оценки блюд устанавливаются следующие:

«Отлично» - блюдо приготовлено в соответствии с технологией;

«Хорошо» - незначительные изменения в технологии приготовления блюда, которые не привели к изменению вкуса и которые можно исправить;

7. УПРАВЛЕНИЕ И СТРУКТУРА.

7.1. В состав бракеражной комиссии входит не менее трех человек: медицинский работник, работник пищеблока и представитель администрации образовательного учреждения.

7.2. Лица, проводящие органолептическую оценку пищи должны быть ознакомлены с методикой проведения данного анализа.

8. ДОКУМЕНТАЦИЯ БРАКЕРАЖНОЙ КОМИССИИ.

8.1. Результаты бракеражной пробы заносятся в бракеражный журнал установленного образца «Журнал бракеража готовой продукции», а также в протоколы проверок бракеражной комиссии.

8.2. Бракеражный журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью учреждения; хранится бракеражный журнал у заведующего столовой. Протоколы проверок бракеражной комиссии хранятся о председателя бракеражной комиссии.