

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 60
ИМЕНИ Г.Я. БАХЧИВАНДЖИ
(МАОУ СОШ № 60 ИМ. Г.Я. БАХЧИВАНДЖИ)

ПРИНЯТО:

Общим собранием
работников МАОУ СОШ № 60
им. Г.Я. Бахчиванджи

Протокол от 23.01.2025 № 8

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ СОШ № 60
им. Г.Я. Бахчиванджи



/С.С. Холдеев/

введено в действие приказом
директора от 23.01.2026 № 16

ПОЛОЖЕНИЕ
о бракеражной комиссии в МАОУ СОШ № 60 им. Г.Я. Бахчиванджи

Екатеринбург, 2025

1. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии со статьей 37 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.01.2000 № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» (включая особенности питания детей).

1.1. Настоящее Положение о комиссии по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции в школе определяет цель, задачи и функции комиссии по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции (далее - комиссия), регламентирует ее деятельность, устанавливает права, обязанности и ответственность ее членов.

1.2. Комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции - комиссия общественного контроля организации, осуществляющей образовательную деятельность, созданная в целях осуществления качественного и систематического контроля за организацией питания обучающихся, контроля качества доставляемых продуктов питания и соблюдения санитарно-гигиенических требований при приеме и раздаче пищи в школе.

1.3. В задачи комиссии входит:

- контроль за качеством поставляемых продуктов питания;
- контроль за соблюдением санитарно-гигиенических требований при приеме и раздаче пищи в школе.

1.4. Состав комиссии, сроки ее полномочий утверждаются приказом директора школы на начало учебного года. Срок полномочий комиссии - 1 год.

1.5. Комиссия состоит в составе не менее 3 человек. В состав комиссии могут входить:

- представитель администрации школы: заместитель директора школы;
- диспетчер по организации питания, представители первичной профсоюзной организации;
- медицинский работник (медсестра);
- заведующий столовой.

1.6. Комиссия работает в тесном контакте с администрацией и профсоюзным комитетом школы.

1.7. Члены комиссии работают на добровольной основе.

2. Функции комиссии по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции

2.1. К основным функциям комиссии в школе относят:

- контроль за соблюдением санитарно-гигиенических норм при транспортировке, доставке и разгрузке продуктов питания;
- проверка соответствия пищи физиологическим потребностям обучающихся в основных пищевых веществах;
- проверка соответствия объемов приготовленного питания объему разовых порций и количеству детей;
- проверка на раздаче правильности хранения блюд, наличия компонентов для оформления, отпуска блюд, температуры блюд после проверки их качества;
- контроль организации работы на пищеблоке;
- наблюдение за соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока;
- осуществление контроля за сроками реализации продуктов питания и качеством приготовления пищи; проведение органолептической оценки готовой пищи, т.е. определение ее цвета, запаха, вкуса, консистенции, жесткости, сочности и т.д.;
- направление при необходимости продукции на исследование в санитарно-технологическую пищевую лабораторию.

2.2. Комиссия проверяет:

- сопроводительную документацию на поставку продуктов питания, товарно-транспортные накладные;
- условия транспортировки каждого поступления готовой продукции, составляя акты при выявлении нарушений;
- рацион питания, сверяя его с основным двухнедельным и ежедневным меню;
- наличие технологической и нормативно-технической документации на пищеблоке;
- помещения для хранения продуктов, холодильное оборудование (морозильные камеры), соблюдение условий и сроков реализации, ежедневно заполняя соответствующие журналы; осуществляет ежедневный визуальный контроль условий труда в производственной среде пищеблока и школьной столовой; визуально контролирует ежедневное состояние помещений пищеблока, школьной столовой, а также 1 раз в неделю — инвентарь и оборудование пищеблока;

- осматривает внешний вид сотрудников пищеблока, проверяет санитарные книжки;
- контролирует соблюдение противоэпидемических мероприятий на пищеблоке. Проверяет журнал генеральной уборки, ведомость учета обработки посуды, столовых приборов, оборудования;
- ежедневную гигиену приема пищи, составляя акты по проверке организации питания.

2.3. Объекты контроля комиссии:

- оформление сопроводительной документации, маркировка продуктов питания;
- показатели качества и безопасности продуктов;
- полнота и правильность ведения и оформления документации на пищеблоке, школьной столовой;
- поточность продуктов питания;
- качество мытья, дезинфекции посуды, столовых приборов на пищеблоке, в школьной столовой; условия и сроки хранения продуктов;
- условия хранения дезинфицирующих и моющих средств на пищеблоке;
- соблюдение требований и норм СанПин 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» при приготовлении и выдаче готовой продукции; исправность холодильного, технологического оборудования;
- личная гигиена, прохождение гигиенической подготовки и аттестации, медицинский осмотр, вакцинации сотрудниками общеобразовательной организации; дезинфицирующие мероприятия, генеральные уборки, текущая уборка на пищеблоке, в школьной столовой.

2.4. Контроль осуществляется в виде выполнения ежедневных функциональных обязанностей комиссии по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции, а также плановых или оперативных проверок.

2.5. Плановые проверки осуществляются в соответствии с Планом производственного контроля за организацией и качеством питания на учебный год, который разрабатывается с учетом Программы производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемиологических (профилактических) мероприятий и доводится до сведения всех членов коллектива общеобразовательной организации перед началом учебного года.

2.6. Результат бракеража регистрируется в журнале бракеража готовой продукции с указанием разрешения раздачи или запрета к выдаче готовой пищевой продукции, возврата пищевой продукции.

2.7. При выявлении нарушений комиссия составляет акт за подписью всех членов.

2.8. Комиссия вносит предложения по улучшению питания детей в школе.

2.9. Комиссия отчитывается о результатах своей контрольной деятельности на административных совещаниях, педсоветах, заседаниях родительского комитета.

3. Оценка организации питания в школе

3.1. Комиссия в полном составе ежедневно приходит на снятие бракеражной пробы за 30 минут до начала раздачи готовой пищи, предварительно ознакомившись с основным и ежедневным меню.

3.2. В меню должны быть проставлены дата, полное наименование блюда, выход порций, энергетическая ценность блюда, БЖУ, наименования блюд. Меню должно быть согласовано директором школы.

3.3. 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.

3.4. В журнал бракеража готовой пищевой продукции вносятся результаты органолептической оценки качества готовых блюд и результаты взвешивания порционных блюд.

Журнал должен быть прошнурован, пронумерован и скреплен печатью.

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

3.6. Оценка «Соответствует органолептической оценке блюда» - блюдо приготовлено в соответствии с технологией, к выдаче разрешено;

3.7. Оценка «Не соответствует органолептической оценке блюда» - изменения в технологии приготовления блюда невозможно исправить. К раздаче не допускается, требуется замена блюда.

3.8. Оценка качества блюд заносится в журнал установленной формы и оформляется подписями всех членов комиссии.

3.9. Информация об оценке качества блюд «не соответствует органолептической оценке блюда» комиссией или другими проверяющими

лицами, передается представителю поставщика (организатора) питания. Лица, виновные в неудовлетворительном приготовлении блюд и кулинарных изделий, привлекаются к материальной и другим видам ответственности.

3.10. 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). Для проведения бракеража необходимо иметь на пищеблоке весы, пищевой термометр.

3.11. Оценка качества продукции заносится в журнал бракеража готовой пищевой продукции до начала выдачи готовой пищи. В журнале отмечают результат пробы каждого блюда, а не рациона в целом.

3.12. Контроль проводится в виде плановых проверок в соответствии с утвержденным планом производственного контроля школы. Примерный перечень вопросов, подлежащих контролю и рассмотрению:

- оценка органолептических свойств приготовленной пищи;
- предотвращение пищевых отравлений;
- предотвращение желудочно-кишечных заболеваний;
- обеспечение санитарии и гигиены на пищеблоке;
- контроль за организацией сбалансированного безопасного питания;
- контроль за хранением и реализацией пищевых продуктов;
- контроль за качеством поступающих пищевых продуктов и наличием сопроводительных документов;
- ведение журналов бракеража готовой пищевой продукции и бракеража скоропортящейся пищевой продукции;
- контроль за качеством готовых блюд и соблюдением объема порций;
- контроль за выполнением норм питания и витаминизацией пищи;
- контроль за соблюдением питьевого режима.

Итоги проверок заслушиваются на совещании при директоре, где обсуждаются замечания и предложения по организации и качества питания в школе.

3.13. Администрация школы обязана содействовать в деятельности комиссии и принимать меры по устранению нарушений и замечаний, выявленных комиссией.

4. Права, обязанности, ответственность комиссии

4.1 Комиссия имеет право:

- выносить на обсуждение конкретные предложения по организации питания в школе;
- контролировать выполнение принятых решений; направлять при необходимости продукцию на исследование в санитарно-технологическую пищевую лабораторию;
- давать рекомендации, направленные на улучшение питания в школе;
- ходатайствовать перед администрацией школы о поощрении или наказании работников, связанных с организацией питания в школе.

4.2 Комиссия обязана:

- контролировать соблюдение санитарно-гигиенических норм при транспортировке, доставке и разгрузке продуктов питания;
- проверять складские и другие помещения на пригодность для хранения продуктов питания, а также условия хранения продуктов;
- контролировать организацию работы на пищеблоке;
- следить за соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока;
- осуществлять контроль сроков реализации продуктов питания и качества приготовления пищи;
- следить за правильностью составления меню;
- осуществлять контроль соответствия пищи физиологическим потребностям воспитанников в основных пищевых веществах;
- проводить органолептическую оценку готовой пищи; проверять соответствие объемов приготовленного питания объему разовых порций и количеству обучающихся.

4.3 Комиссия несет ответственность:

- за выполнение закрепленных за ней полномочий;
- за принятие решений по вопросам, предусмотренным настоящим Положением, и в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- за достоверность излагаемых фактов в учетно-отчетной документации.

5. Делопроизводство

5.1. Заведующий столовой ведет заполнение журналов

на производстве. Представитель администрации школы (председатель бракеражной комиссии) контролирует ведение отчетности:

- Журнал учета разведения дезинфицирующих средств.
- Журнал учета показаний гигрометра психрометрического.
- Журнал температурного режима холодильного оборудования.
- Журнал учета времени работы ультрафиолетовой бактерицидной установки.
- График проведения генеральной уборки и обработки дезинфицирующими средствами.
- Журнал генеральной уборки, ведомость учета обработки посуды, столовых приборов, оборудования.

5.2. Журналы в бумажном виде должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью. Возможно ведение журналов в электронном виде.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на Общем собрании работников МАОУ СОШ № 60 им. Г.Я. Бахчиванджи и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора школы.

6.2. Данное Положение принимается на неопределенный срок.

6.3. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу