МУНИЦИЛЬНОЕ 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 23.01.2026 № 8

УТВЕРЖДАЮ

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

_____ /С.С. Холдеев/
введено в действие приказом
директора от 23.01.2026 № 16

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

Екатеринбург, 2026

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 5 человек. В состав комиссии могут входить:

- представители образовательной организации, в том числе заместители директора школы;

- 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, который подписывается простым большинством голосов от общего числа членов комиссии

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 количестве не менее трёх членов комиссии 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 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