

СОГЛАСОВАНО
на заседании
Управляющего совета
протокол № 2
от «28» августа 2026 г.

Е.Г. Красина

ПРИНЯТО
на Педагогическом Совете
школы
протокол № 1
от «28» августа 2026 г.
директор ГБОУ СОШ № 2
п.г.т. Усть-Кинельский

Ю.А. Плотников

УТВЕРЖДЕНО
Приказом № 0828/001 - ОД
от «28» августа 2026 г.
директор ГБОУ СОШ № 2
п.г.т. Усть-Кинельский

Ю.А. Плотников

С учетом мнения совета родителей
Протокол № 1 от 28.08.2026 г.

С учетом мнения совета обучающихся
Протокол № 1 от 28.08.2026 г.



C=RU, O=ГБОУ СОШ №2
п.г.т. Усть-Кинельский, CN=
Плотников Ю.А., E=
so_knl_ugor_sch@
samara.edu.ru
00983d401c79871a54
2026.08.31 14:24:42+04'00'

**ПОЛОЖЕНИЕ
О БРАКЕРАЖНОЙ КОМИССИИ
в ГБОУ СОШ №2 п.г.т. Усть - Кинельский**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом 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»;
- Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
- СанПиН 2.3/2.4.4282-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» (вступает в силу с 01.09.2026);
- СП 2.4.2.4283-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (вступ. в силу 01.09.2026);
- Уставом Школы.

1.2. Положение определяет цель, задачи, состав, права и порядок работы комиссии по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции в школе (далее — Комиссия).

1.3. Комиссия создаётся для внутреннего контроля за организацией питания обучающихся и не подменяет производственный контроль, осуществляемый организацией питания.

2. СОСТАВ И СРОК ПОЛНОМОЧИЙ КОМИССИИ

2.1. Состав Комиссии утверждается приказом директора школы на начало учебного года. Срок полномочий — 1 год.

2.2. В состав Комиссии входят не менее 3 человек:

- председатель Комиссии (представитель администрации, ответственный за питание);
- медицинский работник;
- представитель пищеблока (заведующий производством, повар).
- представитель родительской общественности (по согласованию).

3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ КОМИССИИ

3.1. Контроль качества поступающих продуктов питания.

3.2. Контроль соблюдения технологии приготовления блюд .

3.3. Контроль соблюдения санитарно-гигиенических требований при приготовлении и раздаче пищи.

3.4. Предотвращение пищевых отравлений и желудочно-кишечных заболеваний.

4. ФУНКЦИИ И ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

4.1. Все блюда и кулинарные изделия подлежат обязательному бракеражу по мере их готовности до начала отпуска каждой вновь приготовленной партии.

4.2. Бракераж проводится органолептическим методом (оценка внешнего вида, цвета, запаха, вкуса, консистенции).

4.3. Комиссия проверяет:

- соответствие ежедневного меню основному (двухнедельному) меню;
- наличие технологических карт;
- соблюдение сроков реализации и условий хранения продуктов;
- правильность отбора и хранения суточных проб;
- санитарное состояние помещений пищеблока, оборудования и инвентаря;
- соблюдение правил личной гигиены сотрудниками пищеблока.

5. ПОРЯДОК ОТБОРА И ХРАНЕНИЯ СУТОЧНЫХ ПРОБ

5.1. Суточная проба отбирается от каждой партии приготовленной пищевой продукции.

5.2. Отбор пробы осуществляется в специально выделенные обеззараженные и промаркированные ёмкости отдельно для каждого блюда.

5.3. Объём пробы: холодные закуски, первые блюда, гарниры и напитки — не менее 100 г; порционные изделия — поштучно, целиком.

5.4. Суточные пробы хранятся не менее 48 часов в специально отведённом холодильнике при температуре от +2°C до +6°C.

6. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ РАБОТЫ

6.1. Результаты бракеража заносятся в «Журнал бракеража готовой продукции» с указанием даты, времени, наименования блюда, результатов органолептической оценки, разрешения к выдаче.

6.2. Журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплён печатью школы.

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

6.4. При обнаружении признаков недоброкачества или нарушения технологии блюдо к выдаче не допускается до устранения недостатков.

7. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ КОМИССИИ

7.1. Члены Комиссии имеют право:

- беспрепятственного доступа в помещения пищеблока и столовой;
- требовать необходимые документы и пояснения;
- приостанавливать выдачу блюда, не соответствующего требованиям.

7.2. Комиссия отчитывается о результатах работы на административных совещаниях и родительских собраниях.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора школы.

8.2. Изменения и дополнения вносятся в установленном порядке и утверждаются приказом директора.