

ПРИНЯТО:
На педагогическом совете
ГКОУ «Слащевская школа-интернат»
Протокол № 1 от 26.08.2026

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом № 58 от 28.08.2026
Директор _____ Г.Г.Рябова

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ Сертификат 5d3b7fb7bc76ffa64bce6b88c04856f1c2 Владелец Галина Григорьевна Рябова Действителен с 29.01.2020 по 24.04.2027	Г.Г.Рябова
--	-------------------

ПОЛОЖЕНИЕ №163 о бракеражной комиссии ГКОУ «Слащевская школа-интернат»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок создания, состав, функции и порядок работы бракеражной комиссии в государственном казённом общеобразовательном учреждении «Слащевская школа-интернат» (далее — Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- СанПиН 2.3/2.4.4282-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утверждёнными Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 02.06.2026 № 18;
- СП 2.4.2.4283-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи», утверждёнными Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 02.06.2026 № 19;
- Методическими рекомендациями МР 2.3.6.0233-21 «Методические рекомендации к организации общественного питания населения»;
- приказом Минпросвещения России от 18.07.2022 № 566 «Об утверждении Порядка организации питания обучающихся»;
- Положением об организации питания обучающихся в ГКОУ «Слащевская школа-интернат».

1.3. Бракеражная комиссия (далее — Комиссия) создаётся в целях контроля за качеством и безопасностью готовой кулинарной продукции, выдаваемой обучающимся и работникам Учреждения.

1.4. Комиссия осуществляет свою деятельность на общественных началах.

1.5. Положение утверждается приказом директора Учреждения.

2. Состав бракеражной комиссии

2.1. Бракеражная комиссия создаётся приказом директора Учреждения на учебный год.

2.2. В состав Комиссии включаются:

- директор Учреждения (председатель Комиссии);
- медицинский работник — заместитель председателя;
- социальный педагог;
- заведующий хозяйством;
- председатель профсоюзной организации.

2.3. В случае выбытия члена Комиссии (болезнь, увольнение, отзыв) директор Учреждения приказом вносит изменения в состав.

2.4. Члены Комиссии должны быть проинструктированы о требованиях СанПиН 2.3/2.4.4282-26 к качеству и безопасности готовой продукции, о правилах проведения бракеража и ведения бракеражного журнала. Отметка об инструктаже ставится в журнале инструктажа.

2.5. Члены Комиссии должны соблюдать правила личной гигиены при проведении бракеража: вымыть руки, надеть чистый халат (или спецодежду), волосы убрать под колпак или косынку, снять ювелирные украшения.

3. Функции бракеражной комиссии

3.1. Комиссия обязана:

3.1.1. Проводить органолептическую оценку качества каждой партии готовых блюд до начала их выдачи обучающимся.

3.1.2. Оценивать готовые блюда по следующим показателям:

- внешний вид — соответствие формы, размера, цвета, состояния поверхности блюда;
- консистенция — мягкость, упругость, сочность, однородность;
- запах — характерный для данного блюда, без посторонних запахов;
- вкус — характерный для данного блюда, без привкусов горечи, кислоты, сырости и иных посторонних привкусов;
- цвет — характерный для данного блюда, без признаков потемнения, подгорания.

3.1.3. Проверять соответствие выхода порции (массы) блюда утверждённой технологической карте.

3.1.4. Проверять температуру подачи готовых блюд:

- горячие супы — не ниже +75 °С;
- вторые блюда и гарниры — не ниже +65 °С;
- горячие напитки — не ниже +75 °С;
- холодные блюда и напитки — в соответствии с технологией приготовления, но не выше +14 °С.

3.1.5. Проверить, что готовые блюда реализуются не позднее двух часов с момента окончания тепловой обработки. Разогрев готовых блюд не допускается.

3.1.6. Регистрировать результаты бракеража в Журнале бракеража готовой кулинарной продукции (далее — Журнал) непосредственно после проведения оценки, до начала выдачи блюд.

3.1.7. В случае выявления блюда несоответствующего качества — не допускать его к выдаче, доложить директору Учреждения и зафиксировать факт в Журнале с указанием характера недостатка и принятых мер.

3.2. Комиссия вправе:

3.2.1. Проверять соблюдение технологического процесса приготовления блюд.

3.2.2. Проверять наличие и правильность оформления технологических карт.

3.2.3. Проверять условия хранения суточных проб.

3.2.4. Вносить предложения директору Учреждения по улучшению организации питания, качества блюд, ассортимента.

4. Порядок проведения бракеража

4.1. Бракераж проводится перед каждым приёмом пищи (завтрак, обед, полдник, ужин — в зависимости от режима пребывания обучающихся).

4.2. Бракераж проводится в помещении пищеблока, на специально отведённом столе, оборудованном для этих целей.

4.3. Порядок действий членов Комиссии:

1. Вымыть руки, надеть спецодежду.
2. Получить от повара информацию о наименовании блюда, времени окончания тепловой обработки, выходе порции.
3. Измерить температуру блюда с использованием калиброванного термометра.
4. Провести органолептическую оценку: осмотреть блюдо, оценить запах, затем — вкус (при необходимости). Каждый член Комиссии оценивает блюдо индивидуально.
5. Проверить массу порции путём взвешивания (выборочно, не менее 1–2 порций от каждой партии).
6. Принять решение: «доброкачественное — допускается к выдаче» или «недоброкачественное — не допускается к выдаче».
7. Занести результаты в Журнал.

4.4. Бракераж проводится отдельно для каждого блюда, входящего в состав приёма пищи.

4.5. Присутствие посторонних лиц при проведении бракеража не допускается (за исключением проверяющих органов).

4.6. Члены Комиссии, проводящие дегустацию, используют для каждого блюда отдельные чистые столовые приборы. После дегустации каждого блюда приборы заменяются на чистые.

5. Журнал бракеража готовой кулинарной продукции

5.1. Журнал бракеража готовой кулинарной продукции прошнуровывается, пронумеровывается, скрепляется печатью Учреждения и подписывается директором.

5.2. Журнал должен содержать следующие графы:

- дата и время изготовления блюда;
- наименование блюда;
- результат органолептической оценки (внешний вид, цвет, запах, вкус, консистенция);
- температура подачи блюда;
- выход порции (масса);
- заключение (доброкачественное / недоброкачественное);
- подписи членов Комиссии с расшифровкой.

5.3. Журнал хранится на пищеблоке и заполняется ежедневно, без пропусков и исправлений. Исправления (при необходимости) заверяются подписью лица, внесшего исправление.

5.4. Журнал хранится в течение трёх лет с момента окончания его ведения.

6. Действия при выявлении недоброкачественной продукции

6.1. При выявлении блюда, не соответствующего требованиям качества, Комиссия:

1. Немедленно приостанавливает выдачу данного блюда.
2. Фиксирует выявленные недостатки в Журнале с подробным описанием.
3. Ставит в известность директора Учреждения и лицо, ответственное за питание.
4. Принимает меры по замене блюда или устранению недостатка (если возможно — доработка при сохранении безопасности; если нет — утилизация).
5. При необходимости — организует отбор пробы для лабораторного исследования.

6.2. Решение о замене или утилизации недоброкачественного блюда принимает директор Учреждения по представлению Комиссии.

6.3. В случае массового заболевания или подозрения на пищевое отравление директор Учреждения немедленно информирует территориальный орган Роспотребнадзора и организует передачу суточных проб для лабораторного исследования.

7. Права и обязанности членов Комиссии

7.1. Члены Комиссии обязаны:

- проводить бракераж своевременно и регулярно;
- соблюдать правила личной гигиены;
- объективно и честно оценивать качество блюд;
- своевременно и аккуратно заполнять Журнал;
- не разглашать сведения, составляющие служебную тайну.

7.2. Члены Комиссии имеют право:

- на доступ во все помещения пищеблока в часы работы Комиссии;
- запрашивать у работников пищеблока технологические карты, документы на сырьё;
- вносить предложения по улучшению организации питания;
- отказаться от подписи в Журнале при несогласии с оценкой (с письменным обоснованием).

8. Ответственность

8.1. Члены Комиссии несут ответственность за объективность и достоверность результатов бракеража.

8.2. Председатель Комиссии несёт ответственность за организацию работы Комиссии и своевременное заполнение Журнала.

8.3. Директор Учреждения несёт ответственность за создание условий для работы Комиссии, предоставление оборудования (термометр, весы) и обеспечение хранения Журнала.

8.4. Работники пищеблока несут ответственность за качество приготовленных блюд и соблюдение технологического процесса.

9. Заключительные положения

- 9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора Учреждения.
- 9.2. Изменения и дополнения вносятся приказом директора Учреждения.
- 9.3. Контроль за исполнением настоящего Положения осуществляет директор Учреждения.
- 9.4. Срок действия Положения — не ограничен (до замены новым).