

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 3
С. ГОЙТЫ ИМЕНИ Р. АРСАНУКАЕВА»
(МБОУ «СОШ № 3 с. Гойты им. Р. Арсанукаева»)**

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
Протокол № 1 от «28» августа 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ

директор
МБОУ «СОШ № 3 с. им. Р. Арсанукаева»
_____/ М.Х. Магомадова /
от 29.08.2026 №97-од

ПОЛОЖЕНИЕ

о бракеражной комиссии МБОУ «СОШ №3 с. Гойты им. Р. Арсанукаева»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о бракеражной комиссии (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в ред. от 04.08.2026), статья 37;
- Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» (в ред. от 31.07.2025);
- Федеральным законом от 02.01.2000 № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов» (в ред. от 07.06.2025);
- постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 02.06.2026 № 18 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.4282-26 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения"» (действуют с 01.09.2026);
- постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 02.06.2026 № 19 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.2.4283-26 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи"» (действуют с 01.09.2026);
- ГОСТ 31986-2012 «Метод органолептической оценки качества продукции общественного питания»;
- методическими рекомендациями МР 2.4.0413-26 «Изменения № 1 в МР 2.4.0179-20 "Рекомендации по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций"» (утв. Роспотребнадзором 25.02.2026);
- Уставом МБОУ «СОШ №3 с. Гойты им. Р. Арсанукаева»;
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.2. Настоящее Положение определяет цели, задачи, состав, полномочия и порядок работы бракеражной комиссии МБОУ «СОШ №3 с. Гойты им. Р. Арсанукаева» (далее – Школа).

1.3. **Бракеражная комиссия** создаётся для внутреннего контроля за организацией питания обучающихся, соблюдением утверждённого меню, режима питания, условий приёма пищи, а также для участия в бракераже готовой пищевой продукции.

1.4. Комиссия не подменяет производственный контроль, осуществляемый лицом или организацией, непосредственно выполняющими приготовление, хранение, транспортирование и выдачу пищевой продукции.

1.5. **Основными задачами комиссии являются:**

- контроль соблюдения режима питания и утверждённого меню;
- контроль условий организации питания обучающихся;
- участие в оценке качества готовой пищевой продукции;
- контроль соблюдения санитарно-гигиенических требований при приготовлении и раздаче пищи;
- контроль качества доставляемых продуктов питания;
- контроль соблюдения правил личной гигиены работниками пищеблока.

1.6. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, санитарными правилами и нормами, указанными в пункте 1.1, локальными актами Школы, договором или контрактом с организацией питания, утверждённым меню и технологическими документами.

2. Порядок создания и состав бракеражной комиссии

2.1. Состав бракеражной комиссии утверждается приказом директора Школы ежегодно до 1 сентября на текущий учебный год.

2.2. В состав бракеражной комиссии включаются:

№ п/п	Должность (статус)	Роль в комиссии
1	Директор Школы (или заместитель директора по УР)	Председатель комиссии
2	Ответственный за организацию питания	Заместитель председателя
3	Медицинский работник (по согласованию)	Член комиссии
4	Заведующий производством (шеф-повар)	Член комиссии

5	Представитель общественности	родительской	Член комиссии
---	---------------------------------	--------------	---------------

2.3. Комиссия состоит из не менее 3 человек. Для проведения бракеража и принятия решений о допуске блюд к реализации обязательен кворум — не менее 3 членов комиссии, включая медицинского работника (по согласованию).

2.4. Представители родительской общественности включаются в состав комиссии при наличии санитарной одежды, медицинской книжки, знаний критериев оценки качества блюд и отсутствии ограничений по медицинским показаниям.

2.5. Срок полномочий комиссии – один учебный год. По истечении срока полномочий комиссия переизбирается (переназначается) приказом директора Школы.

2.6. Замена члена комиссии в случае его отсутствия (болезнь, отпуск, увольнение) производится приказом директора Школы.

3. Права и обязанности членов бракеражной комиссии

3.1. Члены бракеражной комиссии имеют право:

- знакомиться с ежедневным меню, которое должно совпадать с утверждённым десятидневным (циклическим) меню, содержащим дату, полное наименование блюда, выход порций, количество наименований;
- беспрепятственно проходить в производственные помещения пищеблока и обеденный зал для осуществления контроля;
- снимать пробу с готовых блюд;
- требовать от работников пищеблока соблюдения технологии приготовления и санитарных норм;
- вносить предложения по улучшению организации питания;
- требовать устранения выявленных нарушений;
- приостанавливать реализацию блюд при выявлении нарушений до устранения недостатков.

3.2. Члены бракеражной комиссии обязаны:

- ежедневно снимать пробу с приготовленных блюд;
- ежедневно в бракеражном журнале отмечать качество готовой продукции с обязательной подписью;
- контролировать выход порционных блюд;
- осуществлять органолептическую оценку готовых блюд (внешний вид, цвет, запах, консистенция, вкус);
- контролировать соблюдение правил личной гигиены работниками пищеблока;

- контролировать соблюдение санитарно-гигиенических требований при транспортировке, доставке и разгрузке продуктов питания.

3.3. Председатель бракеражной комиссии:

- организует работу комиссии;
- распределяет обязанности между членами комиссии;
- утверждает график работы комиссии;
- ведёт заседания комиссии;
- принимает решения о допуске блюд к реализации;
- контролирует исполнение решений комиссии.

4. Порядок работы бракеражной комиссии

4.1. Бракераж готовой продукции проводится **ежедневно** перед началом раздачи пищи.

4.2. Порядок проведения бракеража:

Этап	Содержание
1. Проверка меню	Сверка ежедневного меню с утверждённым цикличным меню
2. Проверка выхода блюд	Контрольное взвешивание порционных блюд, соответствие выходу, указанному в меню
3. Снятие пробы	Проба снимается непосредственно из ёмкостей, в которых пища готовится
4. Органолептическая оценка	Определение внешнего вида, цвета, запаха, консистенции, вкуса
5. Запись в журнале	Результат бракеража регистрируется в «Журнале бракеража готовой кулинарной продукции»

4.3. Результат бракеража регистрируется в журнале с указанием причин запрета к реализации готовой пищевой продукции, фактов списания.

4.4. При нарушении технологии приготовления пищи, а также в случае неготовности блюдо к выдаче не допускается до устранения выявленных кулинарных недостатков.

4.5. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие — для отчёта о работе по осуществлению контроля за работой столовой.

5. Документация бракеражной комиссии

5.1. В Школе формируются и хранятся следующие документы по работе бракеражной комиссии:

- приказ о создании бракеражной комиссии;
- положение о бракеражной комиссии;

- график работы бракеражной комиссии;
- **«Журнал бракеража готовой кулинарной продукции»** — форма приведена в приложении № 1;
- **«Журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции»** — форма приведена в приложении № 2;
- акты о выявленных нарушениях (при наличии);
- отчёты комиссии о работе за полугодие.

5.2. **Срок хранения документов** по работе бракеражной комиссии определяется в соответствии с номенклатурой дел Школы.

6. Ответственность

6.1. **Члены бракеражной комиссии** несут ответственность за объективность и достоверность результатов бракеража.

6.2. **Председатель комиссии** несёт ответственность за организацию работы комиссии и своевременное оформление документации.

6.3. Работники Школы, виновные в нарушении требований по организации питания, несут дисциплинарную, административную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с 1 сентября 2026 года и действует до принятия нового Положения.

7.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и локальными нормативными актами Школы.

7.3. Настоящее Положение подлежит пересмотру **не реже одного раза в год**, а также при изменении законодательства Российской Федерации, регулирующего вопросы организации питания.

7.4. Контроль за исполнением настоящего Положения возлагается на директора Школы.

Приложение №1
к Положению о бракеражной комиссии
МБОУ «СОШ №3 с. Гойты им. Р. Арсанукаева»

Журнал бракеража готовой кулинарной продукции

№ п/ п	Дата	Наименование блюда	Органолептическая оценка (внешний вид, цвет, запах, консистенция, вкус)	Выход порции (факт/норма)	Разрешение к реализации (разрешено / запрещено)	Причины запрета	Подписи членов комиссии

Приложение №2
к Положению о бракеражной комиссии
МБОУ «СОШ №3 с. Гойты им. Р. Арсанукаева»

Журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции

№ п/ п	Да та	Наименова ние продукта	Срок гнос ти	Услов ия хранен ия	Органолептиче ская оценка	Резуль тат (допу щен / не допу щен)	Подпи си членов комисс ии

Приложение №3
к Положению о бракеражной комиссии
МБОУ «СОШ №3 с. Гойты им. Р. Арсанукаева»

Акт о результатах бракеража готовой продукции

г. Гойты

«» _____ 20 г.

Комиссия в составе:

Председатель: _____

Члены комиссии: _____

провела бракераж готовой продукции:

№ п/п	Наименование блюда	Выход по меню	Выход фактический	Органолептическая оценка	Решение комиссии

Заключение комиссии: _____

Председатель комиссии: _____ / _____

Члены комиссии: _____ / _____

_____ / _____

Приложение №4
к Положению о бракеражной комиссии
МБОУ «СОШ №3 с. Гойты им. Р. Арсанукаева»

Лист ознакомления с Положением о бракеражной комиссии

С Положением о бракеражной комиссии ознакомлен (а):

№ п/п	Фамилия, имя, отчество работника	Должность	Дата и подпись

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00BAEA890E7DFB534CB1FC1DE0AAE96A0C
Владелец: Магомадова Мадина Хасановна
Действителен: с 31.10.2025 до 24.01.2027