

**Муниципальное бюджетное  
общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная  
школа № 3» города Грозного**

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор

С.А. Ахмадова  
Пр.№39 от 01.09.2021г

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

01.09.2021 № \_\_\_\_\_

г. Грозный

### **о бракеражной комиссии**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о бракеражной комиссии МБОУ «СОШ № 3» г. Грозного (далее - ОУ) разработано на основании на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации от 01.03.2020 г. № 47-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О качестве и безопасности пищевых продуктов» и ст.37 Федерального закона от 20.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в части совершенствования правового регулирования вопросов обеспечения качества пищевых продуктов»; «Методических рекомендаций МР 2.4.0180-20 Роспотребнадзора Российской Федерации «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» от 18.05.2020 г., в соответствии с Постановлением Мэрии города Грозного от 28.08.2020 г. № 88-1 «Об утверждении Положения о порядке организации питания обучающихся муниципальных общеобразовательных учреждений муниципального образования «городской округ «город Грозный» и определяет компетенцию, функции, задачи, порядок формирования и деятельности указанной Комиссии.

1.2. Комиссия является постоянно действующим органом, состав которого в соответствии с Положением формируется из работников ОУ, родителей (законных представителей) учащихся и, при необходимости, привлекаемых специалистов.

1.3. Решения, принятые Комиссией в рамках имеющихся у нее полномочий, содержат указания, обязательные для исполнения всеми работниками ОУ, либо если в таких решениях прямо указаны работники ОУ, непосредственно которым они адресованы для исполнения.

#### **2. Основные цели и задачи комиссии**

2.1. Оценка органолептических свойств приготовленной пищи.

- 2.2. Предотвращение пищевых отравлений
- 2.3. Контроль за технологией приготовления пищи
- 2.4. Контроль за организацией сбалансированного безопасного питания.
- 2.5. Выявление ответственных и виновных в допущении брака конкретных работников.
- 2.6. Возложение на Комиссию иных поручений, не соответствующих цели и задачам, не допускается.

### **3. Состав комиссии**

- 3.1. Комиссия утверждается приказом Директора ОУ
- 3.2. В состав комиссии могут входить:
  - директор ОУ (председатель комиссии);
  - ответственный за организацию питания в ОУ;
  - педагогические работники ОУ;
  - медицинская сестра;
  - члены профсоюзного комитета ОУ;
  - представитель родительской общественности.
- 3.3. В необходимых случаях в состав комиссии могут быть включены другие работники ОУ, приглашенные специалисты.
- 3.4. Председатель Комиссии является ее полноправным членом. При этом в случае равенства голосов при голосовании в Комиссии голос Председателя является решающим.

### **4. Деятельность комиссии**

- 4.1. Члены Комиссии в любом составе вправе находиться в складских, производственных, вспомогательных помещениях, обеденных залах и других местах во время всего технологического цикла получения, отпуска, размораживания, закладки, приготовления, раздачи, употребления, утилизации, уборки и выполнения других технологических процессов.
- 4.2. Комиссия ежедневно приходит на снятие бракеражной пробы за 30 минут до начала раздачи готовой пищи.
- 4.3. Предварительно комиссия должна ознакомиться с меню-требованием, в нем должны быть проставлены: дата, количество детей, сотрудников, полное наименование блюда, выход порций, количество наименований выданных продуктов. Меню-требование должно быть утверждено Директором ОУ, должны стоять подписи медицинской сестры, повара.
- 4.4. Результаты бракеражной пробы заносятся в журнал бракеража готовой кулинарной продукции.

4.5. Журнал должен быть прошнурован, пронумерован и скреплен печатью: хранится на пищеблоке. Журнал может вестись в электронном виде, распечатываться, подшиваться в папку, по окончании каждого месяца листы прошнуровываются, пронумеровываются и скрепляются печатью: хранятся у медицинской сестры.

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

4.7. В случае выявления блюд имеющих следующие недостатки: посторонний, не свойственный изделиям вкус и запах, резко пересоленные, кислые, горькие, недоваренные, недожаренные, недопеченные, подгорелые, утратившие свою форму, имеющие несвойственную консистенцию или другие признаки, портящие блюда и изделия, такие блюда не допускаются к раздаче, и комиссия ставит свои подписи напротив наименования блюда «К раздаче не допускаю».

4.8. Комиссия определяет фактический выход одной порции каждого блюда.

4.9. Лица, виновные в неудовлетворительном приготовлении блюд и кулинарных изделий, привлекаются к дисциплинарной, материальной ответственности либо освобождаются от занимаемой должности.

4.10. По результатам проверки каждый член Комиссии вправе приостановить выдачу не соответствующего установленным требованиям блюда или продукта. Обоснованное решение о браке с последующей переработкой или уничтожением Комиссия принимает большинством голосов.

4.11. Отсутствие отдельных членов Комиссии не является препятствием для ее деятельности. Для надлежащего выполнения функций Комиссии достаточно не менее двух ее членов.

## **5. Права и обязанности комиссии**

5.1. Бракеражная комиссия имеет право:

- выносить на обсуждение конкретные предложения по организации питания учащихся, контролировать выполнение принятых решений;
- давать рекомендации, направленные на улучшение питания в ОУ;
- ходатайствовать перед администрацией ОУ о поощрении или наказании работников, связанных с организацией питания в учреждении.

5.2. Обязанности бракеражной комиссии:

- контроль организации работы на пищеблоке;
- контроль за соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока;
- осуществление контроля сроков реализации продуктов питания и

качества приготовления пищи;

- проверка правильности составления меню;
- проверка выхода готовых блюд, соответствие объемов приготовленного питания объему разовых порций и количеству учащихся;
- органолептическая оценка готовой пищи;

5.3. Бракеражная комиссия несет ответственность:

- за выполнение закрепленных за ним полномочий;
- за принятие решений по вопросам, предусмотренным настоящим Положением, и в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.4. В случае выявления каких-либо нарушений, замечаний члены бракеражной комиссии вправе приостановить выдачу готовой пищи до принятия необходимых мер по устранению замечаний.

5.5. За нарушение настоящего Положения работники ОУ и члены Комиссии несут персональную ответственность.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Члены бракеражной комиссии работают на добровольной основе.

6.2. Администрация ОУ обязана содействовать в деятельности бракеражной комиссии и принимать меры по устранению нарушений и замечаний, выявленных ее членами.



Приложение 3  
к приказу МБОУ «СОШ № 3» г. Грозного  
от 01.09.2021 года № 39

План работы бракеражной комиссии МБОУ «СОШ № 3» г. Грозного  
на 2021-2022 учебный год

| № | Объект контроля  | Ответственный                             | Периодичность             | Инструмент контроля   | Форма контроля                         |
|---|--|---|---------------------------|---|--|
| 1 | Соблюдение натуральных норм питания  | Медсестра                                 | Ежедневно                 | Меню-требование;<br>Двухнедельное меню                      | Составление меню                       |
|   |  | Ответственный по питанию                  | Ежедневно                 |   | Анализ меню, утверждение.              |
| 2 | Бракераж готовой продукции   | Медсестра                                 | Ежедневно                 | Журнал «Бракераж готовой продукции»<br>Пробы                | Методика органолептической оценки пищи |
|   |  | Бракеражная комиссия                      | Ежедневно                 |   |  |
| 4 | Соблюдение товарного соседства, сроков хранения и своевременного использования скоропортящихся продуктов | Медсестра<br>Кладовщик                    | Ежедневно                 | Журнал «Бракераж скоропортящейся продукции»                 | Анализ, учет                           |
|   |  | Ответственный по питанию                  | 1 раз в 3 мес.            | Акт   | Анализ документации                    |
| 5 | Оптимальный температурным режимом хранения продуктов в холодильниках                                     | Медсестра<br>Заместитель директора по АХЧ | Ежедневно                 | Журнал «Регистрации температуры холодильников на пищеблоке» | Проверка<br>Запись в журнале           |
| 6 | Снятие остатков продуктов питания в кладовой   | Ответственный по питанию                  | 1 раз в месяц             | Акт   | Ревизия                                |
| 7 | Соблюдение правил и требований транспортировки продуктов   | Медсестра<br>Заместитель директора по АХЧ | При поступлении продуктов | Акт при наличии нарушений                                   | Наблюдение                             |
|   |  | Ответственный по питанию                  | 1 раз в 3 мес.            | Акт проверки  | Наблюдение                             |
| 8 | Контроль пересечения потоков сырой и готовой продукции, чистой и грязной посуды, инвентаря и тар         | Медсестра                                 | Ежедневно                 | -   | Наблюдение                             |
| 9 | Закладка блюд  | Медсестра                                 | 1 раз в неделю            | -   |  |

|    |  |                              |                                  |                                |  |
|----|--|------------------------------|----------------------------------|--------------------------------|--|
|    |  | Ответственный по питанию     | 1 раза в месяц                   | Акт                            | Анализ документации<br>взвешивание продуктов |
| 10 | <b>Выполнение технологических требований приготовления пищи</b>        | Медсестра                    | Ежедневно                        |                                | Наблюдение                                   |
| 11 | <b>Маркировка посуды, оборудования, уборочного инвентаря</b>           | Медсестра                    | Постоянно                        | Оперативный контроль           | Наблюдение                                   |
|    |  | Ответственный по питанию     | 1 раз в месяц, при нарушениях    | Акт проверки 1 раз в месяц     | Наблюдение, анализ документации              |
| 12 | <b>Норма выхода блюд (вес, объем)</b>                                  | Медсестра                    | 1 раз в неделю                   |                                | Контрольное взвешивание блюд                 |
|    |  | Бракеражная комиссия         | 2 раза в месяц                   | Акт                            |  |
|    |  | Ответственный по питанию     | 2 раза в мес.                    | Периодическое составление акта |  |
| 13 | <b>Санитарное состояние пищеблока, кладовых.</b>                       | Медсестра                    | Еженедельно                      | Журнал «Санитарное состояние»  | Наблюдение                                   |
|    |  | Ответственный по питанию     | Периодически                     | Планерка                       | Наблюдение, анализ документации              |
|    |  | Заместитель директора по АХЧ | Периодически                     | Планерка                       | Анализ документации<br>наблюдение            |
|    |  |                              | При подготовке к новому уч. году | Отчет для заведующей           | Наблюдение                                   |
| 14 | <b>Соблюдение графика генеральных уборок на пищеблоке, в кладовой.</b> | Медсестра                    | Ежедневно, по графику            | Журнал «Санитарное состояние»  | Наблюдение                                   |
| 16 | <b>Калорийность пищевого рациона</b>                                   | Медсестра                    | Ежедневно                        | Технол. карта                  | Анализ                                       |
|    |  | Заведующая                   | 1 раз в месяц                    | Сводная таблица                | Сравнительный анализ показателей             |
| 17 | <b>Соблюдение правил личной гигиены сотрудниками</b>                   | Медсестра                    | Ежедневно                        | Гигиенический журнал           | Осмотр, запись в журналах                    |
|    |  | Заведующая                   | 1 раз в полугодие                | Журналы. Сан. книжки           | Анализ документации                          |
| 18 | <b>Соблюдение графика режима питания</b>                               | Медсестра                    | Ежедневно                        | -                              | Оперативный контроль                         |
|    |  | Заведующая                   | 1 раз в мес.                     | Акт при нарушении              |  |
| 19 | <b>Организация питьевого режима</b>                                    | Медсестра                    | Ежедневно                        | -                              | Оперативный контроль                         |

|    |   |   |                           |   |   |
|----|---|---|---------------------------|---|---|
| 20 | <b>Качество и безопасность готовой продукции и сырья при поступлении в школу</b>          | Медсестра<br>Заместитель директора по АХЧ                                 | При поступлении продуктов | Наблюдение с техническими документами, Сертификаты качества, справки, фактуры | Анализ документации   |
|    |   | Заведующий  | 1 раз в 10 дней           |   |   |
| 21 | <b>Выполнение нормативно-правовой база по организации питания</b>                         | Ответственный по питанию<br>Медсестра<br>Заместитель директора по АХЧ     | Постоянно                 | Законодат. документы, правила, требования                                     | Изучение, выработка управленческих решений, Разработка внутришкольной документации, приказы, памятки. |
| 22 | <b>Анализ документации ответственного за питание</b>                                      | Ответственный по питанию  | 1 раз в квартал           | Отчетно-учетная документация, оформление технологических карт                 | Анализ  |
| 23 | <b>Хранение и использование дезинфицирующих средств. Наличие инструкций по применению</b> | медсестра   | Ежедневно                 | Журнал  | Запись, анализ  |
|    |   | Ответственный по питанию<br>Заместитель директора по АХЧ                  | Периодически              |   |   |
| 24 | <b>Исполнение предписаний, замечаний, нарушений</b>                                       | Заместитель директора по АХЧ<br>Медсестра<br>Заместитель директора по АХЧ | Регулярно                 | Отчет, справки, акты и т.д.   | Исполнение предписаний  |
| 25 | <b>Витаминизация блюд</b>   | Медсестра   | Ежедневно                 | -   | Анализ  |
|    |   | Ответственный по питанию  | 1 раз в месяц             | -   | Анализ  |
|    |   | Медсестра   | 1 раз в неделю            |   |   |
| 26 | <b>Технология мытья посуды</b>  | Медсестра   | Периодически              | Акт при нарушении   | Наблюдение, опрос   |
| 27 | <b>Своевременность смены спец. одежды</b>   | Медсестра   | Ежедневно                 |   | Визуальный контроль   |
|    |   | Медсестра   | 1 раз в квартал           | Заявка на приобретение  |   |
| 28 | <b>Наличие достаточного количества и состояния</b>  | Медсестра   | постоянно                 | -   | Визуальный контроль   |
|    |   | Заместитель директора по АХЧ  | 1 раз в квартал           | Акт   |   |



|  |  |                             |                 |  |  |
|--|--|-----------------------------|-----------------|--|--|
|  | <b>кухонной посуды<br/>и инвентаря</b> | Ответственный<br>по питанию | 1 раз в квартал |  |  |
|--|--|-----------------------------|-----------------|--|--|