



АДМИНИСТРАЦИЯ КИРОВСКОГО РАЙОНА

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №386 Кировского района Санкт-Петербурга
198152, Санкт-Петербург, ул. Зайцева, дом 14, литер А
Тел. (812) 246-12-44, факс (812) 246-12-44 e-mail sc386@kirov.spb.ru
ОКПО52185233 ОКОГУ23010 ОГРН 1037811007893 ИНН/КПП 7805149366/780501001

УЧТЕНО

Мотивированное мнение Совета родителей обучающихся ГБОУ СОШ №386 Кировского района Санкт – Петербурга
(протокол № 1
от 29.08.2025 г.)

ПРИНЯТО

Педагогическим советом ГБОУ СОШ №386 Кировского района Санкт – Петербурга
(протокол № 14
от 29.08.2025 г.)

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора ГБОУ СОШ №386 Кировского района Санкт – Петербурга
№ 77.7 от 01.09.2025 г.
_____/Ю.А.Цымбаленко/

ПОЛОЖЕНИЕ

**О бракеражной комиссии в ГБОУ СОШ № 386
Кировского района Санкт - Петербурга**

2025 год

1. Общие положения

- 1.1. Данное Положение о бракеражной комиссии в школе разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 25 июля 2022 года, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 года N 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Федеральным законом № 29-ФЗ от 2 января 2000 г «О качестве и безопасности пищевых продуктов» (в редакции от 1 января 2022 года), Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 16.12.2024 № 12 с 01.09.2025 изменения в СанПиН 1.2.3685-21. Санитарные правила и нормы «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению и безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», а также Уставом общеобразовательной организации и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.
- 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 общеобразовательной организации.
- 1.4. Состав комиссии, сроки ее полномочий утверждаются приказом директора общеобразовательной организации на начало учебного года. Срок полномочий комиссии - 1 год.
- 1.5. Комиссия состоит в составе не менее 3 - ех человек. В состав комиссии могут входить: представитель администрации: директор школы, его заместитель, администратор (питания) - (председатель комиссии); буфетчица (АО «Комбинат питания «Кировский»); медицинский работник (медсестра); педагогические сотрудники; член профсоюзного комитета школы; представитель родительской общественности общеобразовательной организации (члены комиссии).
- 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 за подписью всех членов.
- 2.8. Комиссия вносит предложения по улучшению питания детей в общеобразовательной организации.
- 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 полном составе 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 ОУ.
- 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 всех членов комиссии.
- 3.9 Информация об оценке качества блюд «не соответствует органолептической оценке блюда» комиссией или другими проверяющими лицами, передается на Комбинат питания. Лица, виновные в неудовлетворительном приготовлении блюд и кулинарных изделий, привлекаются к материальной и другой 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 общеобразовательной организации.
- 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 общеобразовательной организации;
- ходатайствовать перед администрацией школы о поощрении или наказании работников, связанных с организацией питания в общеобразовательной организации.

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. Ответственный (буфетчица) ведет заполнение журналов на производстве. Администратор питания (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 общеобразовательной организации. Возможно ведение журналов в электронном виде.

6.Заключительные положения

- 6.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете общеобразовательной организации и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора школы.
- 6.2. Данное Положение принимается на неопределенный срок, до внесения изменений в Положение.
- 6.3. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.