

Согласовано:  
Председатель управляющего Совета  
\_\_\_\_\_ Н.А. Аленикова

Утверждаю:  
Директор МАОУ СОШ №102  
\_\_\_\_\_ А.А. Подберезина  
02.09.2024 г.

## **Положение о бракеражной комиссии МАОУ СОШ №102 г. Краснодара**

### 1. Общее положение

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с ФЗ №273 «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года, Постановлением от 27 октября 2020 г. №32 СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», Уставом образовательного учреждения. Положение разработано в целях усиления контроля за качеством питания в школе. Бракеражная комиссия создается приказом директора школы на начало учебного года.
- 1.2. Бракеражная комиссия осуществляет контроль за качеством готовой и сырой продукции. Бракераж пищи проводится до начала отпуска каждой вновь приготовленной партии. При проведении бракеража руководствоваться требованиями на полуфабрикаты, готовые блюда и кулинарные изделия. Выдачу готовой пищи следует проводить только после снятия пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд и разрешения их к выдаче. При нарушении технологии приготовления пищи комиссия обязана запретить выдачу блюд учащимся, направить их на доработку или переработку, а при необходимости-на исследование в санитарно-пищевую лабораторию.
- 1.3. Бракеражный журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью. Храниться бракеражный журнал у заведующего производством. В бракеражном журнале отмечаются результаты пробы каждого блюда, а не рациона в целом, обращая внимание на такие показатели, как внешний вид, цвет, запах, вкус, консистенция, жесткость, сочность др. Лица, проводящие органолептическую оценку пищи, должны быть ознакомлены с методикой проведения данного анализа. За качество пищи несут ответственность председатель бракеражной комиссии, заведующая производством и повар.
- 1.4. Полномочия комиссии

Бракеражная комиссия школы:

- осуществляет контроль соблюдения санитарно-гигиенических норм при транспортировке, доставке и разгрузке продуктов питания;
- проверяет на пригодность складские и другие помещения для хранения продуктов питания, а также условия их хранения;
- контролирует организацию работы на пищеблоке;
- осуществляет контроль сроков реализации продуктов питания и качества приготовления пищи;
- проверяет соответствие пищи физиологическим потребностям детей в основных пищевых веществах;
- следит за соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока;
- периодически присутствует при закладке основных продуктов, проверяет выход блюд;
- проводит органолептическую оценку готовой пищи, т.е. определяет ее цвет, запах, вкус, консистенцию, жесткость, сочность и т.д.;
- проверяет соответствие объемов приготовленного питания объёму разовых порций и количеству детей.

## **2. Управление и структура бракеражной комиссии.**

- 2.1. Бракеражная комиссия создается приказом директора школы на учебный год.
- 2.2. В состав бракеражной комиссии входит не менее трех человек: медицинский работник, работник пищеблока и представитель администрации образовательного учреждения.
- 2.3. Лица, проводящие органолептическую оценку пищи, должны быть ознакомлены с методикой данного анализа.

## **3. Оценка организации питания**

- 3.1. Результаты проверки выхода блюд, их качества отражаются в «Журнале бракеража готовой кулинарной продукции». В случае выявления каких-либо нарушений, замечаний бракеражная комиссия вправе приостановить выдачу готовой пищи до принятия необходимых мер по устранению замечаний.
- 3.2. Замечания и нарушения, установленные комиссией в организации питания обучающихся, заносятся в бракеражный журнал.
- 3.3. Решения комиссии обязательны к исполнению руководством школы и работниками буфета.

#### **4. Осуществление контроля за работой бракеражной комиссии.**

- 4.1. Контроль за работой бракеражной комиссии осуществляет директор школы.
- 4.2. В случае невозможности решения спорных вопросов между членами комиссии, работниками столовой и другими лицами, директор школы приказом временно создает комиссию для решения спорных вопросов.

#### **5. Срок действия положения**

- 5.1. Положение имеет неограниченный срок действия.
- 5.2. Положение действует до внесения изменений и дополнений.