Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение –
средняя общеобразовательная школа № 208
с углубленным изучением отдельных предметов города Екатеринбурга
контактный телефон: **354-15-08** Факс: **354-15-08** e-mail: **soch208@eduekb.ru**

Рассмотрено на Педагогическом совете
протокол № 1 от 28.08.2026 г.

Утверждаю:
Директор МАОУ СОШ №208
Т. С. Чуб
Приказ № 516 от 31.08. 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о бракеражной комиссии Муниципального автономного общеобразовательного учреждения – средней общеобразовательной школы № 208 с углубленным изучением отдельных предметов

1. Общие положения

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»; СП 2.4.2.4283-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 02.06.2026 № 19; СанПиН 2.3/2.4.4282-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 02.06.2026 № 18; Уставом МАОУ СОШ № 208 с углубленным изучением отдельных предметов; действующими региональными нормативными актами.

1.2. Бракеражная комиссия создается в целях контроля за качеством поступающего сырья, готовой продукции, соблюдением санитарно-гигиенических требований при организации питания обучающихся.

1.3. В своей деятельности бракеражная комиссия руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Свердловской области, муниципальными правовыми актами, уставом и локальными актами образовательной организации.

2. Состав бракеражной комиссии

2.1. Бракеражная комиссия создается приказом директора образовательной организации на учебный год.

2.2. В состав бракеражной комиссии включаются:

Председатель комиссии — заместитель директора по административно-хозяйственной части;

Заместитель председателя — заведующий производством столовой;

Члены комиссии:

медицинский работник образовательной организации (при наличии);

представитель администрации школы (заместитель директора по учебно-воспитательной работе);

представитель родительской общественности (по согласованию);

представитель Совета обучающихся (для школ, где созданы органы ученического самоуправления);

ответственный за организацию питания в школе.

2.3. Состав комиссии может быть изменен в течение учебного года приказом директора в случае необходимости.

3. Задачи и функции бракеражной комиссии

3.1. Основными задачами бракеражной комиссии являются:

- Контроль за качеством и безопасностью поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов;
- Контроль за качеством приготовления готовых блюд;
- Контроль за соблюдением санитарно-эпидемиологических требований при организации питания;
- Контроль за соблюдением технологии приготовления блюд и их выходом;
- Контроль за соблюдением сроков реализации готовых блюд.

3.2. В соответствии с СанПиНом 2.3/2.4.4282-26 и СП 2.4.2.4283-26 бракеражная комиссия осуществляет следующие функции:

3.2.1. Контроль за поступающим сырьем и пищевыми продуктами:

- Проверка сопроводительных документов (накладные, декларации о соответствии, ветеринарные свидетельства);
- Проверка маркировки и сроков годности;
- Органолептическая оценка качества (внешний вид, цвет, запах, консистенция);
- Контроль условий хранения (температурный режим, товарное соседство);
- Ведение журнала бракеража поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов.

3.2.2. Контроль за готовой продукцией:

- Снятие бракеража готовой продукции перед выдачей обучающимся;
- Органолептическая оценка готовых блюд (внешний вид, цвет, запах, вкус, консистенция);
- Проверка соответствия массы порции утвержденному меню;
- Проверка температуры блюд при раздаче с использованием термометров (требование сохранено в СанПиН 2.3/2.4.4282-26 для детских организаций);
- Контроль за соблюдением двухчасового срока реализации готовых блюд с момента их изготовления;
- Ведение журнала бракеража готовой кулинарной продукции.

3.2.3. Контроль за обработкой подносов:

В соответствии с пунктом 37 СанПиН 2.3/2.4.4282-26:

- Контроль за отсутствием деформации и видимых загрязнений подносов;
- Контроль за обработкой подносов после каждого использования способом, обеспечивающим их чистоту;
- Контроль за проведением мойки всех подносов по окончании работы в посудомоечных машинах с использованием режимов обработки, обеспечивающих дезинфекцию, или ручным способом с дезинфицирующими средствами.

3.2.4. Контроль за суточными пробами:

- Контроль за отбором суточной пробы ответственным работником пищеблока;
- Проверка правильности отбора проб в специально выделенные обеззараженные и промаркированные емкости;
- Контроль за хранением суточных проб не менее 48 часов в специально отведенном в холодильнике месте при температуре от +2 °С до +6 °С;
- Ведение журнала учета суточных проб.

3.2.5. Контроль за соблюдением санитарных требований:

- Контроль за соблюдением работниками пищеблока правил личной гигиены;

- Контроль за наличием медицинских осмотров и гигиенического обучения у работников пищеблока;
- Контроль за санитарным состоянием обеденного зала, пищеблока, посуды, инвентаря;
- Контроль за соблюдением требований к вентиляции пищеблока.

3.2.6. Контроль за организацией питьевого режима:
- Контроль за наличием и качеством питьевой воды;
- Контроль за обработкой кулеров (при их использовании).

3.2.7. Контроль за меню:
- Проверка соответствия фактического меню утвержденному примерному меню;
- Контроль за размещением ежедневного меню в обеденном зале и на официальном сайте образовательной организации;
- Контроль за соблюдением требований к меню (не менее двух недель, недопустимость исключения горячего питания).

3.2.8. Контроль за обработкой подносов и посуды:
- Контроль за соблюдением режимов мойки и дезинфекции посуды и подносов.

4. Порядок работы бракеражной комиссии

4.1. Бракеражная комиссия работает в соответствии с графиком, утвержденным директором образовательной организации.

4.2. Бракераж готовой продукции проводится ежедневно перед началом раздачи блюд обучающимся.

4.3. Бракераж поступающего сырья проводится по мере поступления продукции.

4.4. В журнале бракеража готовой продукции указываются:

Дата и время изготовления;

Наименование блюда;

Органолептическая оценка;

Масса порции;

Температура блюда при раздаче;

Время реализации;

Подписи членов комиссии.

4.6. При выявлении нарушений комиссия немедленно информирует директора образовательной организации для принятия мер по устранению нарушений.

4.7. Заседания бракеражной комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц. Решения комиссии оформляются протоколами.

5. Права бракеражной комиссии

5.1. Бракеражная комиссия имеет право:
- Беспрепятственно проходить во все помещения пищеблока и обеденного зала;
- Требовать предъявления сопроводительных документов на продукты;
- Отстранять от реализации продукцию, не соответствующую требованиям качества и безопасности;
- Вносить предложения директору образовательной организации по улучшению организации питания;
- Привлекать к работе специалистов Роспотребнадзора (по согласованию);
- Запрашивать у работников пищеблока необходимую документацию.

6. Ответственность бракеражной комиссии

6.1. Бракеражная комиссия несет ответственность за:

- Объективность проводимых проверок;
- Достоверность вносимых в журналы записей;
- Своевременность проведения бракеража;
- Соблюдение требований действующего законодательства.

6.2. Члены бракеражной комиссии несут персональную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей в соответствии с действующим законодательством.

7. Документация бракеражной комиссии

7.1. Бракеражная комиссия ведет следующую документацию:

- Приказ о создании бракеражной комиссии;
- Настоящее Положение;
- График работы бракеражной комиссии;
- Журналы бракеража (по формам, установленным СанПиН 2.3/2.4.4282-26);
- Протоколы заседаний;
- Акты проверок.

7.2. Документация бракеражной комиссии хранится в образовательной организации в течение установленных сроков.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с 01.09.2026 (с момента вступления в силу СП 2.4.2.4283-26 и СанПиН 2.3/2.4.4282-26) и действует до 01.09.2032.

8.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом директора образовательной организации в случае изменения действующего законодательства.

8.3. Контроль за исполнением настоящего Положения возлагается на директора образовательной организации.