РАССМОТРЕНО
на заседании педагогического
совета МБОУ «Охотская СОШ»
Протокол № 9 от 28.08.2026г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ «Охотская СОШ»
_____С.В. Рыженко
Приказ № 308 от 31.08.2026г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о бракеражной комиссии МБОУ «Охотская СОШ»
(дошкольного образования)

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок создания, состав, функции, права, обязанности и ответственность бракеражной комиссии в части организации дошкольного образования в МБОУ «Охотская СОШ», а также регламентирует порядок проведения бракеража и оформления результатов контроля.
1.2. Цель деятельности бракеражной комиссии — обеспечение контроля за качеством приготовления пищи, соблюдением технологии приготовления блюд, выполнением санитарно-гигиенических требований, а также соответствие питания физиологическим потребностям воспитанников дошкольного возраста.
1.3. В своей деятельности бракеражная комиссия руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- СанПиН 2.3/2.4.4282-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» (утверждены постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 02.06.2026 № 18);
- технологическими картами и сборниками рецептур, адаптированными для дошкольного питания;
- Уставом МБОУ и локальными актами учреждения;
- приказами и распоряжениями директора МБОУ.

1.4. Срок действия Положения не ограничен. При изменении законодательства в Положение вносятся соответствующие корректировки.

II. Порядок создания бракеражной комиссии и её состав

2.1. Состав бракеражной комиссии в части организации дошкольного образования и сроки её полномочий утверждаются приказом директора МБОУ. Комиссия действует в течение 1 учебного года.
2.2. Состав комиссии:
Председатель комиссии — директор МБОУ;
Члены комиссии:

- методист (курирует вопросы реализации программ дошкольного образования и возрастных норм питания);
- заведующий хозяйством;
- воспитатель группы, реализующей программы дошкольного образования;
- повар пищеблока.

Общее количество членов комиссии — 5 человек (включая председателя).
2.3. При необходимости к участию в бракеражах могут привлекаться медицинская сестра, представители родительской общественности (по согласованию).

III. Обязанности членов комиссии

3.1. Контролировать соблюдение санитарно-гигиенических норм при транспортировке, доставке и разгрузке продуктов питания.
3.2. Проверять пригодность складских и иных помещений для хранения продуктов, соблюдение условий и сроков хранения, ведение журналов учёта температурного режима.
3.3. Контролировать организацию работы на пищеблоке, соблюдение правил личной гигиены работниками пищеблока.
3.4. Следить за правильностью составления меню с учётом возрастных норм, физиологической потребности в пищевых веществах и энергии, цикличности и разнообразия рациона воспитанников в рамках реализации программ дошкольного образования.
3.5. Присутствовать при закладке основных продуктов в ёмкости для приготовления блюд, проверять полноту закладки и соответствие рецептуре и технологической карте.
3.6. Проводить органолептическую оценку готовой пищи до начала раздачи: внешний вид, цвет, запах, вкус, консистенция, температура подачи. При оценке учитывать возрастные особенности воспитанников дошкольного возраста: отсутствие грубых текстур, соответствие степени измельчения возрастной группе, отсутствие избыточной соли/специй.
3.7. Проверять соответствие объёма приготовленных блюд количеству питающихся и норме разовой порции по возрастным группам.
3.8. Контролировать отбор и хранение суточной пробы в соответствии с требованиями СанПиН (объём, тара, маркировка, температурный режим, срок хранения).
3.9. Проводить выборочный контроль выхода порций путём взвешивания не менее 3–5 порций одного блюда.
3.10. Фиксировать результаты контроля в установленных журналах, обеспечивать полноту и достоверность записей.
3.11. При выявлении нарушений оформлять акт проверки и своевременно информировать директора для принятия мер.

IV. Порядок проведения бракеража и отбора суточных проб

4.1. Бракераж проводится ежедневно до начала раздачи пищи. В проверке участвуют не менее двух членов комиссии, включая председателя либо лицо, его замещающее.
4.2. Отбор суточной пробы:
4.2.1. Пробы отбирают непосредственно из ёмкостей, в которых пища готовится, стерильными или прокипячёнными столовыми приборами в прокипячённую или стерилизованную посуду с плотно закрывающейся крышкой.
4.2.2. Каждое блюдо помещают в отдельную тару.
4.2.3. Маркировка тары: наименование приёма пищи и дата отбора пробы.
4.2.4. Объём пробы:
порционные блюда (котлеты, биточки, бутерброды и т. п.) — в объёме одной полной порции (поштучно);
первые блюда, холодные закуски, третьи блюда, гарниры — не менее 100 г.
4.2.5. Хранение проб: не менее 48 часов при температуре +2…+6 °C.
4.3. Органолептическая оценка:
4.3.1. Внешний вид и цвет — соответствие технологии приготовления и возрастной адаптации (отсутствие крупных кусков, грубых волокон, излишней зажарки).
4.3.2. Запах и вкус — отсутствие посторонних запахов и привкусов, горечи, кислоты; соответствие рецептуре; контроль уровня соли.
4.3.3. Консистенция — соответствие возрастной группе (пюре, протёртое, мелко нарезанное).

4.3.4. Температура подачи — соответствие требованиям СанПиН для горячих и холодных блюд.
4.4. Выдача блюд на стол разрешается только после внесения записи в Журнал бракеража готовой кулинарной продукции с отметкой о допуске к раздаче. При несоответствии хотя бы по одному показателю выдача приостанавливается до устранения нарушений.

V. Требования к оформлению документации

5.1. Результаты бракеража ежедневно фиксируются в Журнале бракеража готовой кулинарной продукции (форма по СанПиН). В журнале указываются: дата и время проверки, наименование блюда, оценка по органолептическим показателям, объём/вес порции, отметка о допуске/запрете к выдаче, подписи членов комиссии.
5.2. При выявлении нарушений составляется акт проверки с описанием выявленных несоответствий, сроками и ответственными за устранение. Акт передаётся директору для принятия управленческих решений.
5.3. Журнал бракеража должен быть пронумерован, прошнурован, скреплён печатью и подписью директора. Срок хранения — не менее 1 года.

VI. Права бракеражной комиссии

6.1. Приостанавливать выдачу готовой пищи при выявлении нарушений (несоответствие органолептических показателей, нарушение технологии, условий хранения, отсутствие маркировки, несоответствие порций и т. д.) до устранения замечаний.
6.2. Требовать от работников пищеблока соблюдения технологических и санитарных норм.
6.3. Запрашивать документы, подтверждающие качество и безопасность сырья и продуктов (декларации, сертификаты, ветеринарные сопроводительные документы, маркировочные ярлыки и т. п.).
6.4. Вносить предложения по улучшению организации питания, ассортимента блюд, условий работы пищеблока.

VII. Заключительные положения

7.1. Члены бракеражной комиссии работают на добровольной основе, без дополнительной оплаты.
7.2. Администрация МБОУ обязана содействовать деятельности комиссии, обеспечивать условия для проведения бракеража (доступ к пищеблоку, журналам, документам), принимать меры по устранению выявленных нарушений в установленные сроки.
7.3. Ответственность за организацию и проведение бракеража несёт директор МБОУ. Ответственность за исполнение обязанностей членами комиссии — в рамках их должностных полномочий.