УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
ПЕРМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПЕРМСКОГО КРАЯ
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Бершетская средняя школа»

ПРИКАЗ

31.08.2026 № 424

с. Бершеть

О создании бракеражной комиссии на
2026-2027 учебный год

В целях соблюдения технологии приготовления пищи и использования качественного ассортимента продуктов питания в школе, на основании локальных актов школы приказываю:

1. Создать бракеражную комиссию по согласованию с Управляющим Советом по адресу Молодежная, 2 (школа) в составе:

председатель: Голева А.Е.- заместитель директора по ВР
члены комиссии:
Валимова В.В. – специалист по закупкам;
Калинова С.А.- заведующий хозяйством;
Белова Ю.Ю.-заведующий столовой.

1. Создать бракеражную комиссию по согласованию с Управляющим Советом по адресу Ленина, 9 (детский сад) в составе:

председатель: - Томилова Ю.Р., учитель-логопед;
члены комиссии:
Смирнова Т.Н. – мед сестра;
Галиева Ю.С. -заведующий пищеблоком.

2. Утвердить Положение о бракеражной комиссии МАОУ «Бершетская средняя школа» (Приложение №1).
3. Утвердить план работы бракеражной комиссии на 2026-2027 учебный год. (Приложение № 2).
4. Членам комиссии ежедневно заносить в контрольный журнал результаты органолептической оценки приготовленной пищи.
5. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Директор Е.Ф. Саввина

Приложение 1
к приказу МАОУ «Бершетская средняя школа»
от 31.08.2026 № 424

ПОЛОЖЕНИЕ
о бракеражной комиссии
МАОУ «Бершетская средняя школа»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о бракеражной комиссии (далее соответственно - "Положение", "Комиссия" и "школа") разработано на основе действующих санитарных норм и правил, действующего законодательства Российской Федерации 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 школы и привлекаемых специалистов.

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

1.4. Деятельность Комиссии основывается на принципах:

а) обеспечения безопасного и качественного приготовления, реализации и потребления продуктов питания.

б) уважения прав и защиты законных интересов работников предприятия, а также потребителей.

в) строгого соблюдения законодательства Российской Федерации.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КОМИССИИ

2.1. Комиссия создана с целью осуществления постоянного контроля качества выпускаемой продукции в школьной столовой.

2.2. Задачи создания и деятельности Комиссии:

2.2.1. Выборочная проверка качества всех поступающих на пищеблок сырья, продуктов, полуфабрикатов, готовых блюд.

2.2.2. Сплошной контроль по мере готовности, но до отпуска потребителям качества, состава, веса, объема всех приготовленных в школе блюд, кулинарных изделий, полуфабрикатов.

2.2.3. Оценка проверяемой продукции с вынесением решений о ее соответствии установленным нормам и требованиям или о ее неготовности, или о ее несоответствии установленным требованиям с последующим уничтожением (при уничтожении составляется соответствующий акт).

2.2.4. Выявление ответственных и виновных в допущении брака конкретных работников.

2.3. Возложение на Комиссию иных поручений, не соответствующих цели и задачам, не допускается.

3. СОСТАВ КОМИССИИ

3.1. Комиссия утверждается приказом по школе в составе Председателя и членов комиссии.

3.2. По мере необходимости в состав Комиссии распоряжением директора школы могут включаться специалисты и эксперты, в том числе и не являющиеся работниками школы;

3.3. Председатель Комиссии является ее полноправным членом. При этом в случае равенства голосов при голосовании в Комиссии голос Председателя является решающим.

3.4. Для достижения целей и решения задач, определенных Положением, Председатель Комиссии осуществляет следующие функции:

а) организует и руководит деятельностью Комиссии;

в) информирует руководство и работников школы о деятельности Комиссии;

г) организует делопроизводство, связанное с деятельностью Комиссии.

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.

4.4. Бракераж блюд, готовых кулинарных изделий и полуфабрикатов производится до отпуска (выдачи) потребителям из общих котлов, кастрюль, лотков, емкостей и т.п. При использовании в питании продуктов или блюд в индивидуальной упаковке для пробы отбирается одна единица упаковки. Ложка, используемая для взятия готовой пищи, после каждого блюда должна ополаскиваться горячей водой.

4.3. Комиссия органолептическими и лабораторными методами по утвержденным для каждого вида блюд, изделий и полуфабрикатов программам проверяет безопасность, качество, состав приготовленной продукции.

4.4. Результаты контроля немедленно регистрируются в:

4.4.1. Журнале бракеража поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов (сырых продуктов).

4.4.2. Журнале бракеража готовой кулинарной продукции.

4.4.3. Журнале бракеража готовых блюд.

Бракеражные журналы должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью школы. Хранятся бракеражные журналы у заведующего столовой.

4.5. Выдача (отпуск) потребителям готовой пищи (или: полуфабрикатов) разрешается только после проведения приемочного контроля Комиссией с соответствующими записями в журналах.

4.6. Масса порционных блюд должна соответствовать выходу блюда, указанному в меню. При нарушении технологии приготовления пищи, а также в случае неготовности блюдо допускают к выдаче только после устранения выявленных кулинарных недостатков.

4.7. При нарушении технологии приготовления пищи Комиссия обязана снять изделия с выдачи (отпуска, реализации), направить их на доработку или переработку, а при необходимости - на исследование в лабораторию.

4.8. Если блюдо не доведено до готовности, Комиссия задерживает его раздачу (реализацию) на время, необходимое для доготовки.

4.9. Для определения правильности веса штучных готовых кулинарных изделий и полуфабрикатов одновременно взвешиваются 5 - 10 порций каждого вида, а каш, гарниров и других нештучных блюд, и изделий - путем взвешивания порций, взятых при отпуске потребителям.

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

4.11. Решение Комиссии о браке является основанием для расследования причин, установления виновных лиц, принятия мер по недопущению брака впредь.

4.12. 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. Комиссия постоянно выполняет отнесенные к ее компетенции функции. Добросовестность, компетентность, разумность членов Комиссии предполагаются.

5.2. Все работники предприятия обязаны оказывать Комиссии или отдельным ее членам всемерное содействие в реализации их функций.

5.3. По устному или письменному запросу Комиссии или отдельных ее членов работники предприятия обязаны представлять затребованные документы, давать пояснения, письменные объяснения, предъявлять продукты, технологические емкости, посуду, обеспечивать доступ в указанные Комиссией помещения и места.

5.4. На заседания Комиссии по вопросам расследования причин брака обязательно приглашаются лица, имеющие отношение к технологическим процессам или связанные с их нарушением.

5.5. Неявка лиц, приглашенных на заседание Комиссии, не является основанием для переноса заседания или отказа в рассмотрении вопроса, если Комиссией не будет принято иное решение.

5.6. Записи в бракеражных журналах оформляются за подписями Председателя и двух членов Комиссии. Заключения, предложения Комиссии оформляются письменно и подписываются Председателем и членами Комиссии.

5.7. Члены Комиссии обязаны осуществлять свои функции в специально выдаваемой стерильной одежде (халате, комбинезоне, головном уборе, обуви и т.п.).

5.8. За нарушение настоящего Положения работники школы и члены Комиссии несут персональную ответственность.

6. ПРОЧИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Положение, а также вносимые в него изменения и дополнения утверждаются директором школы и вступают в силу после их утверждения.

Приложение 2
к приказу МАОУ «Бершетская средняя школа»
от 31.08.2026 № 424

ПЛАН РАБОТЫ
БРАКЕРАЖНОЙ КОМИССИИ
МАОУ «БЕРШЕСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА»
2026-2027УЧЕБНЫЙ ГОД

Контролируется:

- Правильность оформления сопроводительной документации, правильность маркировки на продуктах питания;
- Микробиологические показатели качества и безопасности продуктов;
- Полнота и правильность ведения и оформления соответственной документации на пищеблоке;
- Качество мытья посуды;
- Условия и сроки хранения продуктов;
- Исправность холодильного и технологического оборудования;
- Контроль личной гигиены и своевременного прохождения необходимых осмотров;
- Дезинфицирующие мероприятия.

№ п/п	Объект производственного контроля	Место контроля, нормативные документы	Периодичность	Ответственный	Учётно-отчётная форма
1.	Устройство и планировка пищеблока	Соответствие плану размещения технологического оборудования	1 раз в год	Заведующий столовой	Акт готовности к новому учебному году
2.	Оформление столовой, буфета	Обеденный зал	1 раз в четверть	Заведующий столовой	Протокол заседания комиссии
3.	Соблюдение санитарного состояния пищеблока	Подсобные помещения пищеблока, обеденный зал	Ежедневно	Заведующий столовой	Акт проверки
4..	Условия хранения поставленной продукции	Холодильное оборудование, подсобные помещения	Ежедневно	Заведующий столовой, комиссия	Температурная карта холодильного оборудования
5	Качество поставленных сырых продуктов	Сертификаты на поставляемую продукцию, накладные, гигиенические заключения	Ежедневно	Заведующий столовой, комиссия	Бракеражный журнал
6	Контроль за ассортиментом вырабатываемой	Перечень продукции,	2 раза в год	Заведующий столовой, члены	Акты проверки

	продукции, качеством полуфабрикатов и готовой продукции	внешний вид, цвет, запах, вкус.		бракеражной комиссии	
7	Контроль суточной нормы	Специальные контейнеры, температура хранения.	Ежедневно	члены бракеражной комиссии	Бракеражный журнал
8.	Качество готовой продукции	Внешний вид, цвет, запах, вкус	Ежедневно	члены бракеражной комиссии	Бракеражный журнал
9.	Соответствие веса отпускаемой готовой продукции утверждённом меню	Контрольное блюдо, раздача порций	1раз в месяц	Отв. за питание. Заведующий столовой	Акт проверки
10.	Соответствие рациона питания обучающихся примерному 10-дневному меню	Ежедневное 10-и дневное меню	1 раз в месяц	Бракеражная комиссия	Протокол заседания комиссии
11.	Поточность производственных процессов	Отсутствие или наличие пересечений обработки и потоков сырья, полуфабрикатов, чистой и грязной посуды, инвентаря, тары	1 раз в полгода	Заведующий столовой, Медицинская сестра школы	Акт проверки
12.	Соблюдение личной гигиены учащихся перед приёмом пищи	Холл перед столовой	Ежедневно	Дежурный учитель, кл. руководители	
13.	Целевое использование готовой продукции в соответствии с предварительным заказом	Накладные, журнал учёта отпущенной продукции	Ежедневно	Ответствен. за питание	Акт списания
14.	Соблюдение санитарных правил при мытье посуды	Посудомоечный цех	1 раз в неделю	Медицинская сестра школы	Акт проверки
15.	Проверка организации эксплуатации	Пищеблок	Ежеквартально	заведующий хозяйством	Акт проверки

	технологическог о и холодильного оборудования				
16.	Состояние здоровья обучающихся, пользующихся питанием	Медицинские карты	В течении года	заведующий хозяйством, медицинская сестра школы,	Графики, диаграммы
17.	Контроль за организацией приёма пищи обучающимися	Санитарное состояние обеденного зала, обслуживание, самообслуживани е	1раз в неделю	Ответств.за питание, Медицинская сестра школы	Акты проверки
18.	Контроль за отходами	Маркировка тары, своевременный вывоз	В течении года	Зав столовой заведующий хозяйством	Акт проверки

Ответственный за организацию питания А.Е. Голева