ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МАОУ «СОШ № 140
С углубленным изучением отдельных предметов»
Протокол № 01-08-26/27
От «28» августа 2026 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директора А. В. Журавлева
Приказ № 102/3
От «03» сентября 2026 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о бракеражной комиссии и порядке проведения бракеража готовой продукции

1. Общие положения
1.1. Настоящее Положение о бракеражной комиссии и порядке проведения бракеража готовой продукции МАОУ «СОШ № 140 с углубленным изучением отдельных предметов» далее — **Положение** определяет порядок создания, состав, полномочия и организацию работы бракеражной комиссии, а также требования к проведению бракеража готовых блюд и пищевой продукции.
1.2. Бракеражная комиссия создается в целях:
- обеспечения качества и безопасности готовых блюд;
- предупреждения реализации продукции, не соответствующей установленным требованиям;
- контроля соблюдения технологии приготовления пищи;
- контроля органолептических показателей готовых блюд;
- контроля температуры готовых блюд при раздаче;
- соблюдения сроков реализации готовой продукции;
- защиты жизни и здоровья обучающихся и работников Учреждения.

1.3. В своей деятельности бракеражная комиссия руководствуется:
- законодательством Российской Федерации в сфере образования, санитарно-эпидемиологического благополучия и безопасности пищевой продукции;
- действующими санитарными правилами и гигиеническими нормативами;
- техническими регламентами на пищевую продукцию;
- договором на оказание услуг по организации горячего питания обучающихся;
- технологическими картами и утвержденным меню;
- Уставом МАОУ «СОШ № 140 с углубленным изучением отдельных предметов»;
- Положением об организации питания обучающихся;
- приказом директора о создании бракеражной комиссии;
- настоящим Положением.

1.4. Бракераж проводится до начала реализации готовых блюд и в процессе их раздачи обучающимся.
1.5. Реализация готовых блюд без проведения бракеража и оформления его результатов в бракеражном журнале не допускается.
1.6. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с администрацией Учреждения, ответственным за организацию питания, медицинским работником, заведующим производством, работниками пищеблока и организацией — исполнителем услуги питания.
2. Состав бракеражной комиссии
2.1. Бракеражная комиссия создается приказом директора Учреждения на каждый учебный год.
2.2. На 2026–2027 учебный год установить следующий состав бракеражной комиссии:

Журавлева Александра Викторовна – директор.

Члены комиссии:

Заика Елена Александровна — заведующая производством;

Темлякова Анастасия Константиновна — фельдшер;

Сачко Валерия Яковлевна — диспетчер по питанию.

2.3. При временном отсутствии председателя его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директора.

2.4. При временном отсутствии члена комиссии его замещение осуществляется работником, назначенным приказом директора.

2.5. В состав комиссии могут включаться представители администрации Учреждения, педагогических работников, Совета родителей и Совета обучающихся, если это предусмотрено приказом директора или иными локальными актами.

2.6. Работники пищеблока и представители организации, оказывающей услуги по питанию, участвуют в проведении бракеража в пределах своих должностных обязанностей, однако не заменяют членов комиссии без соответствующего назначения.

3. Организация работы комиссии

3.1. Бракеражная комиссия работает ежедневно в учебные дни, в которые осуществляется приготовление и реализация горячего питания.

3.2. Бракераж готовых блюд проводится:

- не позднее чем за 30 минут до начала раздачи готовой пищи;
- при необходимости — повторно непосредственно перед раздачей;
- при изменении условий хранения, технологии приготовления или состава блюда;
- при возникновении сомнений в качестве и безопасности продукции.

3.3. Бракераж проводится комиссионно. Присутствие не менее трех членов комиссии является обязательным, если иное не установлено приказом директора или санитарными требованиями.

3.4. До проведения бракеража комиссия проверяет:

- соответствие готовых блюд утвержденному меню;
- наличие технологических карт;
- соблюдение технологии приготовления;
- соблюдение условий хранения;
- внешний вид и состояние готовых блюд;
- температуру блюд;
- сроки реализации;
- наличие необходимой маркировки и сопроводительной документации;
- санитарное состояние пищеблока и инвентаря в пределах компетенции комиссии.

3.5. Бракераж проводится путем оценки готового блюда по органолептическим показателям:

- внешний вид;
- цвет;
- запах;
- вкус;
- консистенция;
- степень готовности;
- соответствие рецептуре и технологической карте.

3.6. Отбор пробы осуществляется чистым продезинфицированным инвентарем в количестве, достаточном для объективной оценки блюда.

3.7. При проведении бракеража запрещается использовать одну и ту же ложку или иной столовый прибор для повторного отбора проб без его санитарной обработки.

3.8. Температура готовых блюд определяется перед началом раздачи и при необходимости в процессе раздачи с использованием исправного термометра.

3.9. Показатели температуры должны соответствовать требованиям действующих санитарных правил, технологических карт и условиям реализации конкретного блюда.

4. Полномочия и обязанности бракеражной комиссии

4.1. Комиссия обязана:

- проводить ежедневный бракераж готовых блюд;
- оценивать качество готовой продукции по органолептическим показателям;
- контролировать температуру блюд при раздаче;
- проверять соответствие блюд утвержденному меню;
- контролировать соблюдение сроков реализации готовых блюд;
- проверять наличие необходимых технологических карт;
- вносить результаты проверки в бракеражный журнал;
- заверять записи личными подписями членов комиссии;
- информировать директора о выявленных нарушениях;
- принимать меры по недопущению реализации некачественной продукции.

4.2. Комиссия имеет право:

- не допускать готовые блюда к реализации;
- требовать устранения выявленных нарушений;
- направлять блюда на доработку или переработку, если это допускается технологией и санитарными требованиями;
- требовать повторного приготовления блюда;
- инициировать проведение лабораторных исследований;
- требовать от работников пищеблока документы, необходимые для проведения проверки;
- вносить директору предложения по совершенствованию организации питания;
- участвовать в проверке соблюдения условий хранения продуктов и готовых блюд;
- знакомиться с документами, связанными с качеством и безопасностью пищевой продукции.

4.3. Председатель комиссии:

- организует работу комиссии;
- определяет время проведения бракеража;
- обеспечивает наличие и правильное ведение бракеражного журнала;
- принимает решение о допуске или недопуске блюда к реализации;
- организует информирование директора о выявленных нарушениях;
- контролирует выполнение решений комиссии.

4.4. Заведующая производством:

- предоставляет комиссии готовые блюда для бракеража;
- предъявляет технологические карты и меню;
- обеспечивает соблюдение технологии приготовления;
- не допускает реализацию блюд, не прошедших бракераж;
- выполняет требования комиссии по доработке или замене блюд;
- обеспечивает правильное хранение готовой продукции.

4.5. Фельдшер:

- участвует в оценке санитарного состояния пищеблока;
- контролирует соблюдение санитарно-гигиенических требований в пределах компетенции;
- участвует в оценке качества и безопасности готовых блюд;
- информирует председателя комиссии о выявленных санитарных нарушениях;
- участвует в принятии решений о недопуске продукции к реализации.

4.6. Диспетчер по питанию:

- обеспечивает организационное сопровождение работы комиссии;

- контролирует наличие утвержденного меню;
- участвует в оформлении бракеражной документации;
- контролирует соответствие количества приготовленных блюд заявкам на питание;
- доводит информацию о выявленных нарушениях до ответственных работников;
- обеспечивает хранение документации по организации питания в установленном порядке.

5. Порядок проведения бракеража

5.1. Перед началом бракеража члены комиссии знакомятся с меню на текущий день и технологическими картами приготовленных блюд.

5.2. Комиссия визуально оценивает внешний вид блюда и его соответствие установленной рецептуре.

5.3. После визуальной оценки проводится проба блюда для определения вкуса, запаха, консистенции и степени готовности.

5.4. При оценке блюда комиссия устанавливает:

- соответствует ли блюдо наименованию;
- соблюдена ли рецептура;
- соблюдена ли технология приготовления;
- отсутствуют ли посторонние запахи и привкусы;
- достаточно ли блюдо проварено, прожарено или протушено;
- соответствует ли блюдо установленным требованиям к внешнему виду;
- соблюдены ли условия и сроки реализации.

5.5. По итогам проверки комиссия принимает одно из следующих решений:

- **«Разрешено к реализации»**;
- **«Разрешено к реализации после устранения замечаний»**;
- **«Направить на доработку»**;
- **«Не допущено к реализации»**;
- **«Направить на лабораторное исследование»**.

5.6. Решение о допуске блюда к реализации принимается при отсутствии нарушений, влияющих на качество и безопасность продукции.

5.7. Если выявлены нарушения, не влияющие на безопасность блюда и устранимые до начала раздачи, комиссия делает запись в журнале и устанавливает срок их устранения.

5.8. Блюдо не допускается к реализации в случаях:

- наличия признаков порчи;
- постороннего запаха, вкуса или примесей;
- нарушения степени готовности;
- несоответствия технологической карте;
- несоответствия температуры установленным требованиям;
- нарушения условий хранения;
- истечения срока реализации;
- несоответствия утвержденному меню;
- возникновения обоснованных сомнений в безопасности продукции.

5.9. При выявлении опасных или потенциально опасных признаков готовое блюдо изымается из реализации, маркируется и хранится отдельно до принятия окончательного решения.

5.10. Запрещается смешивать забракованное блюдо с другой продукцией, направлять его на реализацию либо использовать для питания обучающихся без решения комиссии и устранения причин брака.

5.11. При необходимости блюдо направляется на лабораторное исследование в организацию, имеющую соответствующие полномочия и оборудование.

6. Бракеражный журнал

6.1. Результаты каждой бракеражной пробы заносятся в бракеражный журнал установленной формы.
6.2. В журнале указываются:

- дата проведения бракеража;
- время изготовления блюда;
- время снятия пробы;
- наименование блюда;
- сведения о соответствии блюду утвержденному меню;
- температура блюда;
- результаты органолептической оценки;
- степень готовности;
- решение комиссии;
- время начала реализации;
- замечания и принятые меры;
- подписи членов комиссии.

6.3. Записи в журнале должны быть разборчивыми, достоверными и производиться непосредственно после проведения бракеража.
6.4. Не допускается внесение записей задним числом, использование корректирующей жидкости или уничтожение ранее внесенных записей.
6.5. Исправления в журнале заверяются подписью лица, внесшего исправление, с указанием даты исправления.
6.6. Бракеражный журнал должен быть пронумерован, прошнурован и заверен подписью директора или иного уполномоченного лица.
6.7. Ответственность за сохранность бракеражного журнала несет председатель комиссии либо лицо, назначенное приказом директора.
6.8. Срок хранения бракеражного журнала устанавливается номенклатурой дел Учреждения и требованиями законодательства к хранению документации по организации питания.
7. Действия комиссии при выявлении нарушений
7.1. При выявлении недостатков качества готовой продукции комиссия немедленно информирует председателя комиссии и директора Учреждения.
7.2. В зависимости от характера нарушения комиссия:

- не допускает блюдо к реализации;
- требует устранить нарушение;
- направляет блюдо на доработку;
- требует повторного приготовления;
- обеспечивает изъятие блюда из раздачи;
- организует отбор образцов для лабораторного исследования;
- составляет акт о выявленном нарушении.

7.3. При нарушении технологии приготовления заведующая производством обязана принять меры по устранению нарушения и представить блюдо на повторный бракераж.
7.4. Повторная реализация блюда допускается только после повторного проведения бракеража и внесения соответствующей записи в журнал.
7.5. При выявлении признаков пищевого отравления, массовых жалоб на самочувствие или подозрения на небезопасность продукции директор Учреждения организует действия в соответствии с санитарными правилами, договором на организацию питания и установленным алгоритмом реагирования.
7.6. По каждому существенному нарушению составляется акт, в котором указываются:

- дата и время выявления;
- наименование блюда;
- характер нарушения;

- результаты проверки;
- принятое решение;
- ответственные лица;
- меры по устранению нарушения.

8. Ответственность членов комиссии

8.1. Члены комиссии несут ответственность за:

- необъективную оценку готовой продукции;
- допуск к реализации блюд, не соответствующих установленным требованиям;
- несвоевременное внесение записей в бракеражный журнал;
- недостоверность записей;
- неисполнение решений комиссии;
- сокрытие выявленных нарушений.

8.2. Работники пищеблока несут ответственность за нарушение технологии приготовления, условий хранения, сроков реализации и требований безопасности пищевой продукции.

8.3. Должностные лица и работники Учреждения привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, трудовыми договорами, должностными инструкциями, локальными актами и условиями договора на организацию питания.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты утверждения приказом директора Учреждения.

9.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом директора в порядке, установленном для принятия локальных нормативных актов.

9.3. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются действующим законодательством, санитарными правилами, договором на организацию питания и локальными нормативными актами Учреждения.

9.4. Настоящее Положение действует в течение 2026–2027 учебного года и может применяться до утверждения новой редакции.