

ПРИНЯТО

Общим собранием
Протокол №
от «01 » сентября 2026г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
Протокол № 2
от «01 » сентября 2026г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор ГБОУ школы-интерната
№ 5 г.о.Тольятти

О.А. Кольцова
«01 » сентября 2026г.

ПОЛОЖЕНИЕ О БРАКЕРАЖНОЙ КОМИССИИ
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Самарской области «Школа-интернат № 5 для обучающихся
с ограниченными возможностями здоровья
городского округа Тольятти»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 02.01.2000 № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов»;
- Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
- СанПиН 2.3/2.4.4282-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утв. постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 02.06.2026 № 18 (действует с 01.09.2026 до 01.09.2032);
- СП 2.4.2.4283-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утв. постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 02.06.2026 № 19 (действует с 01.09.2026 до 01.09.2032);
- Уставом школы-интерната и иными локальными нормативными актами.

1.2. Положение определяет цель, задачи, состав, полномочия и порядок работы комиссии по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой пищевой продукции в школе-интернате.

1.3. Комиссия создаётся для внутреннего контроля за организацией питания воспитанников, соблюдением утверждённого меню, режима питания, условий приёма пищи, а также для участия в бракераже готовой пищевой продукции в пределах полномочий, установленных настоящим Положением, локальными актами школы-интерната, договором или контрактом с организацией питания.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, санитарными правилами и нормами, указанными в п. 1.1, локальными актами школы-интерната, утверждённым меню и технологическими документами.

1.5. Основные задачи комиссии:

- контроль соблюдения режима питания и утверждённого меню;
- контроль условий организации питания воспитанников;
- участие в оценке качества готовой пищевой продукции до её выдачи воспитанникам;
- контроль наличия обязательной сопроводительной документации на пищевую продукцию в пределах предоставленных полномочий;
- контроль санитарного состояния помещений, оборудования и инвентаря без вмешательства в технологический процесс;
- подготовка предложений по улучшению организации питания.

2. Состав комиссии

2.1. Состав комиссии и срок её полномочий утверждаются приказом директора школы-интерната на учебный год.

2.2. В состав комиссии входят не менее 3 человек:

- председатель комиссии — представитель администрации школы-интерната (заместитель директора по АХЧ или иной руководитель, назначенный приказом);
- член комиссии — шеф-повар или заведующий производством (работник пищеблока);
- иные члены — представители педагогического коллектива, воспитателей групп.

2.3. В состав комиссии могут входить работники организации питания по согласованию с их работодателем, а также иные лица в пределах их компетенции.

2.4. Представители родителей (законных представителей), Совета школы, профсоюзного комитета могут участвовать в работе комиссии в качестве наблюдателей или представителей общественного контроля — без вмешательства в производственный процесс, без доступа к персональным данным воспитанников и работников, медицинским документам, сведениям о диагнозах, социальном статусе семьи.

2.5. Работники школы-интерната участвуют в работе комиссии в пределах трудовой функции и должностных обязанностей. Лица, не являющиеся работниками школы-интерната, участвуют добровольно и только в пределах предоставленных им полномочий.

3. Функции комиссии, объекты и предмет контроля

3.1. Комиссия в пределах своих полномочий осуществляет:

- контроль соблюдения утверждённого меню и режима питания;
- контроль наличия обязательной сопроводительной документации на пищевую продукцию;
- контроль условий хранения пищевой продукции;
- контроль санитарного состояния помещений, оборудования и инвентаря;
- контроль соблюдения требований к суточным пробам;
- участие в бракераже готовой пищевой продукции до её выдачи воспитанникам;
- подготовку предложений по устранению выявленных нарушений и улучшению организации питания.

3.2. Комиссия проверяет:

- соответствие ежедневного меню основному меню;
- соблюдение графика приёма пищи;
- наличие документов по приёмке пищевой продукции;
- условия хранения пищевой продукции;
- ведение журналов, предусмотренных санитарными правилами и программой производственного контроля;
- соответствие готовых блюд технологическим документам;
- соблюдение требований к отбору и хранению суточных проб;
- санитарное состояние помещений пищеблока и обеденного зала — без вмешательства в технологический процесс.

3.3. Комиссия не проверяет документы, подтверждающие статус семьи, диагнозы, медицинские назначения, сведения о состоянии здоровья и иные персональные данные воспитанников, если такие сведения не необходимы конкретному члену комиссии для исполнения должностных обязанностей.

3.4. Комиссия не осуществляет полномочия работодателя в отношении работников организации питания: не допускает и не отстраняет работников от работы, не принимает решения о дисциплинарной, материальной или иной ответственности. При выявлении нарушений комиссия фиксирует их в акте, справке или ином документе и передаёт информацию директору школы-интерната и руководителю организации питания.

3.5. Контроль осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок, ежедневного контроля в пределах должностных обязанностей ответственных лиц, а также бракеража готовой пищевой продукции до её выдачи воспитанникам.

4. Бракераж готовой пищевой продукции

4.1. Бракераж готовой пищевой продукции проводится до её выдачи воспитанникам ответственным лицом или комиссией, назначенными работодателем организации, осуществляющей питание. Результаты бракеража вносятся в журнал бракеража готовой пищевой продукции (рекомендуемые образцы приведены в приложениях № 4 и 5 к СанПиН 2.3/2.4.4282-26).

4.2. Бракераж проводится до начала отпуска каждой вновь приготовленной партии. Выдача готовой пищи производится только после снятия пробы, записи результатов в журнале бракеража готовой пищевой продукции и разрешения к выдаче.

4.3. В журнале бракеража готовой пищевой продукции отмечаются результаты пробы каждого блюда (а не рациона в целом) с оценкой по показателям: внешний вид, цвет, запах, вкус, консистенция, жёсткость, сочность, температура. Заносятся также результаты взвешивания готовых блюд и кулинарных изделий.

4.4. Журнал бракеража готовой пищевой продукции ведётся на бумажном и (или) электронном носителе, если это допускается законодательством и обеспечивает достоверность, сохранность и доступность сведений для контроля.

При ведении на бумажном носителе журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплён печатью; хранится в столовой школы-интерната.

4.5. При выявлении нарушений технологии приготовления, признаков недоброкачества, несоответствия технологической документации или иных обстоятельств, создающих риск причинения вреда жизни и здоровью, готовая пищевая продукция к выдаче не допускается. Блюдо направляется на доработку или переработку, при необходимости — на исследование в аккредитованную лабораторию.

5. Контроль суточных проб

5.1. Суточные пробы отбираются от каждой партии приготовленной пищевой продукции назначенным ответственным лицом в специально выделенные обеззараженные и промаркированные плотно закрывающиеся ёмкости — отдельно каждое блюдо или кулинарное изделие.

5.2. Холодные закуски, первые блюда, гарниры и напитки (третьи блюда) отбираются в количестве не менее 100 г. Порционные кулинарные изделия оставляются поштучно, целиком (в объёме одной порции).

5.3. Суточные пробы хранятся не менее 48 часов с момента окончания срока реализации блюд в специально отведённом холодильнике или специально отведённом месте в холодильнике при температуре от +2°C до +6°C.

6. Особенности организации питания в ГБОУ школе-интернате № 5

6.1. Меню разрабатывается на период **не менее двух недель для каждой возрастной группы воспитанников с учётом режима организации**. Меню утверждается руководителем организации, осуществляющей питание, и согласовывается руководителем школы-интерната.

6.2. Готовые блюда должны быть реализованы не позднее 2 часов с момента изготовления. Блюда, требующие разогревания перед употреблением, могут находиться на раздаче не более 3 часов с момента изготовления.

6.3. Информация о ежедневном меню (наименование приёма пищи, наименование блюда, масса порции, калорийность порции) размещается в доступном месте — в обеденном зале, холле, на официальном сайте школы-интерната.

7. Права и обязанности комиссии

7.1. Комиссия имеет право:

- вносить предложения по улучшению организации питания;
- фиксировать выявленные нарушения в актах, справках или иных документах;
- знакомиться с документацией по вопросам организации питания в пределах предоставленных полномочий;
- посещать помещения пищеблока и обеденного зала при соблюдении санитарных требований и без нарушения технологического процесса;
- направлять директору школы-интерната предложения по устранению нарушений.

7.2. Комиссия не вправе:

- давать обязательные указания работникам сторонней организации питания как их работодатель;
- ходатайствовать о наказании работников;
- получать избыточный доступ к персональным данным, медицинским сведениям и документам о социальном статусе семьи.

7.3. Комиссия обязана:

- действовать в пределах предоставленных полномочий;

- соблюдать санитарные требования, правила личной гигиены, пропускной режим и требования охраны труда;
 - не вмешиваться в производственный процесс;
 - соблюдать требования законодательства о персональных данных;
 - своевременно фиксировать выявленные нарушения и доводить сведения о них до директора школы-интерната;
 - не разглашать сведения ограниченного доступа, ставшие известными при осуществлении контроля.
- 7.4. Члены комиссии несут ответственность за достоверность сведений, внесённых ими в акты, справки, журналы и иные документы.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете (Общем собрании трудового коллектива) школы-интерната и вводится в действие приказом директора с 01.09.2026.

8.2. Все изменения и дополнения оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством и утверждаются в порядке, предусмотренном п. 9.1.

8.3. Положение принимается на неопределённый срок и действует до его отмены или утверждения в новой редакции. После утверждения новой редакции предыдущая автоматически утрачивает силу.