

**Северо-Западное управление министерства образования Самарской области
государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области
средняя общеобразовательная школа с. Кошки
муниципального района Кошкинский Самарской области
(ГБОУ СОШ с. Кошки)**

446800, Самарская область, муниципальный район Кошкинский, село Кошки, ул. Мира 2,
тел. 8465021171, E-mail: kosh_sch@63edu.ru ИНН 6381019224 КПП 638101001

ПРИНЯТО

Управляющим советом
Протокол № 1 от 26.08.2026 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения Самарской
области средней общеобразовательной школы с.
Кошки муниципального района Кошкинский
Самарской области

Л. И. Панжинская

Приказ по школе от 31.08.2026 г. № 01/3108-10

ПОЛОЖЕНИЕ

**о бракеражной комиссии по контролю за организацией и качеством питания
в ГБОУ СОШ с. Кошки**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:
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» (введен с 01.09.2026);
СП 2.4.2.4283-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и
обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (введен с 01.09.2026);
Уставом ГБОУ СОШ с. Кошки.
- 1.2. Бракеражная комиссия создается в целях осуществления систематического контроля за
организацией питания обучающихся, качеством поступающих продуктов и соблюдением
санитарно-гигиенических требований при приготовлении и раздаче пищи.
- 1.3. В своей деятельности комиссия руководствуется действующим санитарным
законодательством, сборниками рецептур, технологическими картами и настоящим
Положением.

2. Состав и организация работы комиссии

- 2.1. Состав комиссии утверждается приказом директора школы сроком на 1 учебный год. В
состав комиссии входят не менее 3 человек.
- 2.2. Рекомендуемый состав комиссии:
Председатель (ответственный за питание);
Медицинский работник;
Представитель родительской общественности;
Кладовщик, повар (по согласованию).
- 2.3. Комиссия осуществляет свою деятельность на добровольной основе.

3. Основные задачи и функции комиссии

На комиссию возлагаются следующие функции:

- Контроль качества готовой продукции: проведение органолептической оценки блюд (внешний вид, запах, вкус, консистенция) до начала раздачи пищи.
- Контроль за соблюдением технологии: проверка соответствия приготовленных блюд утвержденному меню и технологическим картам.
- Контроль за санитарным состоянием пищеблока: соблюдение правил личной гигиены сотрудниками, условий хранения продуктов, обработки посуды и подносов.
- Отбор суточной пробы: обеспечение отбора, маркировки и хранения суточных проб в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.4282-26 (хранение не менее 48 часов при t от $+2^{\circ}\text{C}$ до $+6^{\circ}\text{C}$).

4. Права и обязанности членов комиссии

4.1. Комиссия имеет право:

- Беспрепятственно посещать пищеблок и знакомиться с документацией по организации питания;
- Требовать от работников столовой соблюдения технологии приготовления и санитарных норм;
- Вносить руководству школы предложения об улучшении качества питания и поощрении или наказании работников пищеблока.

4.2. Члены комиссии обязаны:

- Являться на бракераж готовой пищи в установленное время (не позднее, чем за 20-30 минут до начала раздачи);
- Проводить органолептическую оценку блюд и вносить результаты в Журнал бракеража готовой пищевой продукции;
- Строго соблюдать правила личной гигиены при проведении дегустации (наличие санитарной одежды).

5. Порядок проведения бракеража

5.1. Бракераж проводится ежедневно перед каждой выдачей пищи. Оценка начинается с блюд, имеющих слабовыраженный вкус (супы), затем дегустируются вторые блюда и заканчивается сладкими блюдами.

5.2. Результаты оценки фиксируются в журнале бракеража. Журнал должен быть пронумерован, прошнурован и заверен печатью школы.

5.3. В случае обнаружения нарушений технологии или признаков недоброкачества блюда снимается с реализации, о чем составляется соответствующий акт.

5.4. При выявлении несоответствия санитарным нормам в части обработки подносов (они не должны иметь видимых загрязнений и деформаций, обрабатываются после каждого использования с дезсредствами в конце дня) комиссия делает запись в журнале для устранения нарушений.

6. Документооборот

6.1. Основными документами комиссии являются:

- Приказ директора о создании комиссии;
- Журнал бракеража готовой пищевой продукции;
- Акты на списание продуктов (при необходимости);
- План-меню и технологические карты.