

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 1 с. Новобелокатай  
муниципального района Белокатайский район  
Республики Башкортостан**

**СОГЛАСОВАНО**

На заседании Управляющего совета  
Протокол № 3 от 10.06.2026 г.

**УТВЕРЖДЕНО**

Директор  З.М. Хусаинова  
Приказ № 265 от 15.06.2026г



**ПОЛОЖЕНИЕ О БРАКЕРАЖНОЙ КОМИССИИ**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в целях усиления контроля за качеством питания обучающихся и воспитанников МБОУ СОШ № 1 с. Новобелокатай (далее – Учреждение), а также в целях соблюдения требований санитарно-эпидемиологического законодательства при организации питания, в том числе с привлечением сторонних организаций общественного питания.

1.2. Бракеражная комиссия (далее – Комиссия) создаётся приказом директора Учреждения на начало учебного года. В своей деятельности Комиссия руководствуется:

- 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 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» (утверждён постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 № 32);
- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Техническим регламентом Таможенного союза ТР ТС 021/2011 «О безопасности пищевой продукции»;
- сборниками рецептур блюд и кулинарных изделий;
- технологическими картами;
- настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Учреждения.

1.3. Комиссия осуществляет контроль за качеством готовой и сырой продукции органолептическим методом, а также за соблюдением санитарно-эпидемиологических требований на всех этапах организации питания, включая:

- приёмку продуктов питания;
- хранение продуктов;
- технологический процесс приготовления пищи;
- приёмку готовой продукции от сторонних организаций общественного питания (при их привлечении);
- выдачу готовой пищи обучающимся и воспитанникам.

1.4. Бракераж готовой продукции (пищи) проводится до начала отпуска каждой вновь приготовленной партии, а также при поступлении готовых блюд от сторонних организаций (при их привлечении).

1.5. Выдача готовой пищи обучающимся и воспитанникам осуществляется только после снятия пробы членами Комиссии и внесения записи в бракеражный журнал с результатами оценки и разрешением к выдаче.

1.6. При выявлении нарушений технологии приготовления, признаков недоброкачества или несоответствия требованиям нормативной документации Комиссия обязана:

- запретить выдачу блюда (продукции);
- направить продукцию на доработку или переработку (при возможности);
- при необходимости – направить продукцию на исследование в аккредитованную санитарно-пищевую лабораторию;
- составить акт о браке продукции (в том числе в отношении продукции, поступившей от сторонней организации).

1.7. Бракеражный журнал должен быть пронумерован, прошнурован, скреплён печатью Учреждения и подписью директора. Журнал хранится на пищеблоке (в зоне ответственности заведующего производством / ответственного за питание). Срок хранения журнала – не менее 1 года.

1.8. В бракеражном журнале фиксируются результаты оценки каждого блюда (а не рациона в целом) с указанием следующих показателей: внешний вид, цвет, запах, вкус, консистенция, жёсткость, сочность и др.

1.9. Лица, проводящие органолептическую оценку пищи, должны быть предварительно ознакомлены с методикой проведения данного анализа и проинструктированы под подпись.

1.10. За качество готовой пищи несут ответственность:

- председатель Комиссии;
  - члены Комиссии;
  - повар (или представитель организации-оператора питания), непосредственно приготовивший продукцию;
  - руководитель организации-оператора питания (при привлечении сторонней организации).
- 

## **II. Состав и порядок формирования комиссии**

2.1. В состав Комиссии входит не менее трёх человек:

- председатель Комиссии (заместитель директора по административно-хозяйственной работе или ответственный за организацию питания);
- медицинский работник Учреждения (или привлечённый по договору);
- представитель администрации Учреждения;
- при необходимости – представитель родительской общественности, представитель организации-оператора питания (с правом совещательного голоса).

2.2. Состав Комиссии утверждается приказом директора Учреждения на каждый учебный год.

2.3. Председатель Комиссии организует работу Комиссии, обеспечивает ведение документации, контроль за своевременностью проведения бракеража и информирует директора о выявленных нарушениях.

## **III. Полномочия комиссии**

3.1. Комиссия осуществляет следующие полномочия:

**В части контроля продуктов питания:**

- контроль соблюдения санитарно-гигиенических норм при транспортировке, доставке и разгрузке продуктов питания, в том числе поступающих от сторонних организаций;
- проверка на пригодность складских и других помещений для хранения продуктов питания, контроль условий их хранения (температурный режим, влажность, товарное соседство, сроки годности);
- контроль наличия маркировки на поступающих продуктах;
- контроль качества поступающей продукции (входной контроль), включая проверку сопроводительных документов (сертификаты, декларации о соответствии, ветеринарные свидетельства);

#### **В части контроля приготовления пищи:**

- ежедневный контроль правильности составления и соблюдения меню;
- контроль организации работы на пищеблоке;
- контроль соблюдения технологии приготовления пищи в соответствии с технологическими картами;
- периодическое присутствие при закладке основных продуктов, контроль выхода блюд;
- контроль соответствия объёмов приготовленного питания объёму разовых порций и количеству детей (сверка по накопительным ведомостям);

#### **В части контроля готовой продукции:**

- проведение органолептической оценки готовой пищи (цвет, запах, вкус, консистенция, жёсткость, сочность и др.) в соответствии с разделом IV настоящего Положения;
- контроль сроков реализации готовых блюд;
- контроль наличия и правильности отбора суточной пробы;

#### **В части контроля привлечения сторонних организаций:**

- контроль соблюдения условий договора (контракта) с организацией-оператором питания;
- приёмка готовой пищевой продукции, поступающей от сторонних организаций (в соответствии с разделом VI настоящего Положения);
- проверка наличия документов, подтверждающих качество и безопасность готовых блюд, предоставляемых сторонней организацией;
- контроль соблюдения условий транспортировки и температурного режима при доставке готовой продукции от сторонних организаций;

#### **В части санитарного контроля:**

- контроль санитарного состояния пищеблока;
- контроль соблюдения правил личной гигиены работниками пищеблока и персоналом сторонних организаций, работающих на пищеблоке;

#### **В части взаимодействия с администрацией:**

- внесение на рассмотрение администрации предложений по улучшению качества питания и повышению культуры обслуживания;
  - информирование директора о систематических нарушениях, выявленных при проверках, для принятия мер дисциплинарного воздействия.
-

#### **IV. Общие правила органолептической оценки**

4.1. Органолептическую оценку начинают с внешнего осмотра образцов пищи. Осмотр рекомендуется проводить при дневном свете. Осмотром определяют внешний вид пищи, её цвет.

4.2. Запах пищи определяется при затаённом дыхании. Для обозначения запаха используются эпитеты: чистый, свежий, ароматный, пряный, молочнокислый, гнилостный, кормовой, болотный, илистый. Специфический запах обозначается: селёдочный, чесночный, мятный, ванильный, нефтепродуктов и т.д.

4.3. Вкус пищи, как и запах, следует устанавливать при характерной для неё температуре.

4.4. При снятии пробы необходимо соблюдать правила предосторожности:

- из сырых продуктов пробуются только те, которые применяются в сыром виде;
- вкусовая проба не проводится в случае обнаружения признаков разложения (неприятный запах), а также в случае подозрения, что продукт был причиной пищевого отравления.

---

#### **V. Органолептическая оценка первых блюд**

5.1. Для органолептического исследования первое блюдо тщательно перемешивается в котле и берётся в небольшом количестве на тарелку. Отмечают внешний вид и цвет блюда, по которым можно судить о соблюдении технологии его приготовления. Обращается внимание на качество обработки сырья: тщательность очистки овощей, наличие посторонних примесей и загрязнённости.

5.2. При оценке внешнего вида супов и борщей проверяют форму нарезки овощей и других компонентов, сохранение её в процессе варки (не должно быть помятых, утративших форму, и сильно разваренных овощей и других продуктов).

5.3. При органолептической оценке обращают внимание на прозрачность супов и бульонов, особенно изготавливаемых из мяса и рыбы. Недоброкачественные мясо и рыба дают мутные бульоны, капли жира имеют мелкодисперсный вид и на поверхности не образуют жирных янтарных плёнок.

5.4. При проверке пюреобразных супов пробу сливают тонкой струйкой из ложки в тарелку, отмечая густоту, однородность консистенции, наличие непротёртых частиц. Суп-пюре должен быть однородным по всей массе, без отслаивания жидкости на его поверхности.

5.5. При определении вкуса и запаха отмечают, обладает ли блюдо присущим ему вкусом, нет ли постороннего привкуса и запаха, наличия горечи, несвойственной свежеприготовленному блюду кислотности, недосоленности, пересола. У заправочных и прозрачных супов вначале пробуют жидкую часть, обращая внимание на аромат и вкус. Если первое блюдо заправляется сметаной, то вначале его пробуют без сметаны.

5.6. Не допускаются к выдаче блюда с привкусом сырой и подгоревшей муки, с недоваренными или сильно переваренными продуктами, комками заварившейся муки, резкой кислотностью, пересолом и др.

---

## **VI. Органолептическая оценка вторых блюд**

6.1. В блюдах, отпускаемых с гарниром и соусом, все составные части оцениваются отдельно. Оценка соусных блюд (гуляш, рагу) даётся общая.

6.2. Мясо птицы должно быть мягким, сочным и легко отделяться от костей.

6.3. При наличии крупяных, мучных или овощных гарниров проверяют также их консистенцию. В рассыпчатых кашах хорошо набухшие зёрна должны отделяться друг от друга. Распределяя кашу тонким слоем на тарелке, проверяют присутствие в ней необрушенных зёрен, посторонних примесей.

6.4. Макаронные изделия, если они сварены правильно, должны быть мягкими и легко отделяться друг от друга, не склеиваясь, свисать с ребра вилки или ложки. Биточки и котлеты из круп должны сохранять форму после жарки.

6.5. При оценке овощных гарниров обращают внимание на качество очистки овощей и картофеля, на консистенцию блюд, их внешний вид, цвет. Если картофельное пюре разжижено и имеет синеватый оттенок, следует поинтересоваться качеством исходного картофеля, процентом отхода, закладкой и выходом, обратить внимание на наличие в рецептуре молока и жира. При подозрении на несоответствие рецептуре блюдо направляется на анализ в лабораторию.

6.6. Консистенцию соусов определяют, сливая их тонкой струйкой из ложки в тарелку. Если в состав соуса входят пассированные корни, лук, их отделяют и проверяют состав, форму нарезки, консистенцию. Обязательно

обращают внимание на цвет соуса. Если в него входят томат и жир, то соус должен быть приятного янтарного цвета. У плохо приготовленного соуса — горьковато-неприятный вкус.

6.7. При определении вкуса и запаха блюд обращают внимание на наличие специфических запахов. Варёная рыба должна иметь вкус, характерный для данного её вида, с хорошо выраженным привкусом овощей и пряностей, а жареная — приятный слегка заметный привкус свежего жира, на котором её жарили. Она должна быть мягкой, сочной, не крошащейся, сохраняющей форму нарезки.

---

## **VII. Особенности контроля при привлечении сторонних организаций общественного питания**

7.1. Настоящий раздел применяется в случаях, когда питание обучающихся и воспитанников Учреждения осуществляется на основании договора (контракта) со сторонней организацией – оператором питания, юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, осуществляющим деятельность по производству готовых блюд и кулинарных изделий.

### **7.2. Порядок приёма готовой продукции от сторонней организации:**

7.2.1. Приёмка готовой пищевой продукции, поступающей от сторонней организации, осуществляется Комиссией ежедневно перед каждой раздачей пищи (завтрак, обед, полдник) либо в момент доставки продукции в Учреждение.

#### **7.2.2. При приёме Комиссия проверяет:**

- внешний вид, цвет, запах, консистенцию готовых блюд (органолептическая оценка по методике, изложенной в разделах IV–VI настоящего Положения);
- температуру готовых блюд при доставке (температура должна соответствовать требованиям СанПиН 2.3/2.4.3590-20 для соответствующих блюд);
- соответствие поступивших блюд утверждённому меню;
- наличие маркировки на транспортной таре с указанием наименования блюда, даты и времени изготовления, срока годности, условий хранения;
- целостность упаковки и транспортной тары.

#### **7.2.3. Комиссия проверяет наличие сопроводительных документов:**

- договор (контракт) с организацией-оператором питания;

- меню на текущий день, утверждённое оператором и согласованное с Учреждением;
- документы, подтверждающие качество и безопасность готовой продукции (декларации о соответствии, сертификаты, протоколы лабораторных исследований – при их наличии у оператора);
- документы, подтверждающие прохождение медицинских осмотров персоналом оператора (при их нахождении на пищеблоке Учреждения).

#### 7.2.4. По результатам приёмки Комиссия:

- вносит запись в бракеражный журнал о результатах органолептической оценки и допуске продукции к выдаче;
- при соответствии требованиям – разрешает выдачу готовой пищи;
- при выявлении несоответствий – запрещает выдачу и составляет акт о браке продукции (в двух экземплярах – для Учреждения и для оператора).

### 7.3. Порядок действий Комиссии при выявлении нарушений:

7.3.1. При обнаружении несоответствия готовой продукции требованиям нормативной документации (неправильная температура, нарушение внешнего вида, несвежий запах, несоответствие меню и т.п.) Комиссия:

- запрещает выдачу данной партии продукции;
- информирует директора Учреждения;
- составляет акт о браке готовой пищевой продукции с указанием: даты и времени, наименования блюда, характера нарушений, подписей членов Комиссии;
- уведомляет представителя организации-оператора питания о браке продукции (в письменной форме – копия акта);
- требует от оператора немедленной замены некачественной продукции или организации питания альтернативным способом (в соответствии с условиями договора).

7.3.2. О каждом случае брака продукции, поступившей от сторонней организации, Комиссия информирует директора Учреждения для принятия мер в рамках договорных отношений (претензионная работа, штрафные санкции, расторжение договора и т.п.).

#### 7.4. Комиссия имеет право:

- запрашивать у организации-оператора питания любые документы, касающиеся качества и безопасности поставляемой продукции;
- проводить внеплановые проверки готовой продукции, поступающей от оператора;
- присутствовать при процессах транспортировки, выгрузки и приёмки продукции;

- давать рекомендации по улучшению качества поставляемой продукции.
- 

## **VIII. Критерии оценки качества блюд**

8.1. «Удовлетворительно» – блюдо приготовлено в соответствии с технологией, имеет характерные органолептические показатели, допускается к выдаче.

8.2. «Неудовлетворительно» – имеются нарушения технологии приготовления, которые невозможно исправить. Блюдо не допускается к выдаче, требуется замена блюда. Оценка «неудовлетворительно» оформляется актом о браке продукции.

8.3. Оценки качества блюд и кулинарных изделий заносятся в бракеражный журнал, оформляются подписями всех членов Комиссии, присутствовавших при проведении бракеража.

8.4. Оценка «неудовлетворительно», данная Комиссией или другими проверяющими лицами, обсуждается на совещаниях при директоре и на планёрках. Лица, виновные в систематическом приготовлении недоброкачественной пищи (в том числе представители сторонних организаций), привлекаются к ответственности в установленном порядке.

8.5. Для определения правильности веса штучных готовых кулинарных изделий и полуфабрикатов одновременно взвешиваются 5-10 порций каждого вида. Для каш, гарниров и других нештучных блюд и изделий – путём взвешивания порций, взятых при отпуске потребителю.

---

## **IX. Права бракеражной комиссии**

9.1. В любое время проверять санитарное состояние пищеблока, в том числе помещения, используемые сторонней организацией.

9.2. Контролировать наличие маркировки на поступающих продуктах и готовых блюдах.

9.3. Проверять выход продукции (полуфабрикатов и готовых блюд).

9.4. Контролировать наличие и правильность отбора суточной пробы.

9.5. Проверять соответствие процесса приготовления пищи технологическим картам и меню.

9.6. Проверять качество поступающей продукции (входной контроль) и готовых блюд (в том числе от сторонних организаций).

9.7. Контролировать разнообразие и соблюдение цикличного (двухнедельного) меню.

9.8. Проверять соблюдение правил хранения продуктов питания (в том числе у оператора при их нахождении на территории Учреждения).

9.9. Вносить на рассмотрение администрации предложения по улучшению качества питания и повышению культуры обслуживания.

## **Х. Ведение документации**

10.1. Бракеражный журнал ведётся по установленной форме. В нём фиксируются:

- дата и время проведения бракеража;
- наименование блюда;
- результаты органолептической оценки (внешний вид, цвет, запах, вкус, консистенция);
- оценка качества («удовлетворительно» / «неудовлетворительно»);
- заключение о допуске к выдаче;
- подписи членов Комиссии.

10.2. При привлечении сторонней организации дополнительно ведётся журнал учёта поступающей готовой продукции (по усмотрению администрации), в котором фиксируются:

- дата и время доставки;
- наименование блюд;
- температура при доставке;
- результаты органолептической оценки;
- наличие сопроводительных документов;
- подписи членов Комиссии и представителя оператора (при наличии).

10.3. Журналы хранятся на пищеблоке (в зоне ответственности заведующего производством / ответственного за питание) и подлежат предоставлению по требованию контролирующих органов (Роспотребнадзор, прокуратура, учредитель).

10.4. Срок хранения журналов – не менее 1 года.

---

## **XI. Ответственность и контроль**

11.1. За систематические нарушения, выявленные Комиссией, виновные лица (работники Учреждения или представители сторонней организации) привлекаются к ответственности в соответствии с трудовым, административным или гражданским законодательством, а также в соответствии с условиями заключённых договоров.

11.2. Председатель Комиссии несёт персональную ответственность за:

- организацию работы Комиссии;
- своевременность и полноту проведения бракеража;
- правильность ведения и сохранность бракеражного журнала;
- своевременное информирование директора о выявленных нарушениях.

11.3. Члены Комиссии несут ответственность за принятие мер при выявлении некачественной продукции, повлекшее причинение вреда здоровью детей.

---

## **XII. Заключительные положения**

12.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора Учреждения.

12.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся приказом директора Учреждения по согласованию с Управляющим советом (при необходимости – с учредителем и территориальным отделом Роспотребнадзора).

12.3. Положение подлежит пересмотру не реже одного раза в год (в начале учебного года), а также при изменении действующего санитарно-эпидемиологического законодательства.

12.4. С настоящим Положением под подпись ознакамливаются все члены бракеражной комиссии, заведующий производством (повар) и иные работники, связанные с организацией питания.