Эпиндиева Мадина Дениевна
Подписано: Эпиндиева Мадина Дениевна
DN: cn=Эпиндиева Мадина Дениевна, c=RU, o=МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД №14 "ЛАСТОЧКА" СТ. САВЕЛЬЕВСКАЯ НАУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА", email=klazieva@mail.ru
Дата: 2026.10.16 16:34:35 +03'00'

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«ДЕТСКИЙ САД №14 «ЛАСТОЧКА» СТ. САВЕЛЬЕВСКАЯ
НАУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»

ПРИНЯТО
протокол заседания общего собрания
МБДОУ №14 «Ласточка» ст. Савельевская
Наурского муниципального района
от 28.08.2026 г. № 01

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБДОУ №14 «Ласточка»
ст. Савельевская Наурского
муниципального района
от 01.09.2026 г. № 88-ОД

Положение
о бракеражной комиссии в муниципальном бюджетном дошкольном образовании «Детский сад №14 «Ласточка» ст. Савельевская Наурского муниципального района»

СОГЛАСОВАНО
на заседании Первичной профсоюзной организации
МБДОУ №14 «Ласточка» ст. Савельевская
Наурского муниципального района
Протокол от 31.08.2026 г. № 01

ст. Савельевская – 2026 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет статус, задачи, порядок формирования и работы бракеражной комиссии Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 14 «Ласточка» ст. Савельевская Наурского муниципального района» (далее соответственно — Комиссия, Учреждение).

1.2. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом внутреннего контроля. Она проводит органолептическую оценку каждой партии готовой пищевой продукции до ее выдачи воспитанникам, проверяет выход порционных блюд и принимает решение о разрешении либо запрете их выдачи.

1.3. Положение разработано в соответствии с федеральными законами от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», от 02.01.2000 № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов», 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», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 02.06.2026 № 18; СП 2.4.2.4283-26, утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 02.06.2026 № 19; ТР ТС 021/2011 «О безопасности пищевой продукции», Уставом Учреждения и Положением об организации питания воспитанников.

1.4. Работа Комиссии является частью системы производственного контроля и процедур, основанных на принципах ХАССП. Она не заменяет входной контроль пищевого сырья, лабораторные исследования, контроль медицинского работника в пределах его компетенции и государственный санитарно-эпидемиологический надзор.

1.5. Форма журнала бракеража готовой пищевой продукции утверждается приказом заведующего с учетом рекомендуемого образца приложения № 4 к СанПиН 2.3/2.4.4282-26.

2. Цель и задачи Комиссии

2.1. Цель Комиссии — не допустить выдачу воспитанникам блюд и кулинарных изделий, не соответствующих утвержденному меню, технологическим документам, требованиям качества и безопасности.

2.2. Комиссия выполняет следующие задачи:

2.2.1. проверяет соответствие фактически приготовленных блюд ежедневному меню, технологическим картам, времени изготовления и установленному выходу;

2.2.2. оценивает внешний вид, цвет, запах, вкус, консистенцию, степень готовности и иные органолептические показатели каждого блюда;

2.2.3. проводит контрольное взвешивание порционных блюд и оценивает соответствие массы порции утвержденному выходу;

2.2.4. принимает решение о разрешении либо запрете выдачи готовой продукции и фиксирует его в журнале;

2.2.5. требует устранения выявленных устранимых недостатков и проводит повторную оценку до начала выдачи;

2.2.6. информирует заведующего о нарушениях, способных повлиять на безопасность питания, и вносит предложения по предупреждению повторных несоответствий;

2.2.7. участвует в анализе повторяющихся нарушений, пищевых отходов и обращений по качеству питания в пределах возложенных полномочий.

3. Формирование и состав Комиссии

3.1. Персональный и численный состав Комиссии, ее председатель, секретарь при необходимости и работники, замещающие отсутствующих членов, утверждаются приказом заведующего. Фамилии работников в настоящее Положение не включаются.

3.2. Для устойчивой коллегиальной работы в состав Комиссии включается не менее трех работников. В нее могут входить ответственное за организацию питания лицо, медицинский работник или специалист по диетическому питанию при их наличии либо привлечении на законном основании, представитель администрации и иные работники, обладающие необходимыми знаниями.

3.3. Шеф-повар или повар представляет блюдо, технологическую карту и сведения о приготовлении, выполняет корректирующие действия. Его включение в состав Комиссии определяется приказом заведующего; изготовитель блюда не вправе единолично разрешать его выдачу.

3.4. Председатель организует ежедневную работу Комиссии, распределяет обязанности, обеспечивает своевременность бракеража и докладывает заведующему о существенных нарушениях.

3.5. Член Комиссии обязан владеть настоящим Положением, правилами органолептической оценки, требованиями меню и технологических карт, соблюдать личную гигиену и санитарный режим пищеблока.

3.6. Работник с признаками инфекционного заболевания, повреждениями кожи рук, недомоганием или иным состоянием, препятствующим безопасной дегустации, к бракеражу не допускается и заменяется работником, определенным приказом.

3.7. Отсутствие одного из основных членов Комиссии не является основанием для выдачи пищи без бракеража. Оценку проводит установленный приказом состав с участием замещающего работника.

4. Права и обязанности Комиссии

4.1. Комиссия вправе получать ежедневное меню, технологические карты, сведения о времени изготовления, заменах продуктов и блюд, результатах контроля температуры и иные документы, необходимые для оценки готовой продукции.

4.2. Комиссия вправе пользоваться исправными весами, термометрами и иными средствами измерений, предусмотренными программой производственного контроля и технологическими документами.

4.3. Комиссия вправе не разрешать выдачу блюда, требовать устранения устранимых недостатков, повторного приготовления либо оформления списания продукции в установленном порядке.

4.4. Комиссия обязана проводить оценку до начала выдачи каждой партии каждого блюда, действовать объективно, вносить полные и достоверные записи в журнал и немедленно сообщать заведующему о продукции с признаками небезопасности.

4.5. Члены Комиссии не вправе изменять меню, технологическую карту, выход блюда или принимать решение о замене продукта вне установленного порядка.

5. Порядок проведения бракеража готовой пищевой продукции

5.1. Бракераж проводится ежедневно перед первой выдачей каждой партии готовой пищевой продукции в группы. Готовые блюда должны быть реализованы не позднее двух часов с момента изготовления. Продукция, не прошедшая оценку и не имеющая записи о разрешении, воспитанникам не выдается.

5.2. До дегустации Комиссия сверяет наименование блюда с ежедневным меню и технологической картой, уточняет время изготовления, выход, произведенные замены, состояние раздаточного инвентаря и посуды.

5.3. Оценка проводится при достаточном освещении и отсутствии посторонних запахов. Члены Комиссии моют и обрабатывают руки в установленном порядке, используют чистую санитарную одежду и отдельные чистые приборы для каждой пробы. Использованный прибор не погружается повторно в общую емкость.

5.4. Последовательно оцениваются внешний вид и оформление, цвет, запах, консистенция, вкус, степень готовности и отсутствие посторонних включений или несвойственных признаков. Блюда пробуют в небольшом количестве, начиная с имеющих менее выраженный вкус и запах.

5.5. Масса порционных блюд проверяется контрольным взвешиванием на исправных весах. Объем выборки и способ определения средней массы устанавливаются технологическими документами и программой производственного контроля. При выявлении расхождения выборка

увеличивается, проверяются средства порционирования и расчет общего выхода.

5.6. Результат описывается конкретно: «соответствует меню и технологической карте», «вкус и запах свойственные блюду, консистенция однородная, к выдаче разрешено» либо с указанием выявленного недостатка. Запись только в виде числовой оценки без описания и решения не применяется.

5.7. Если недостаток можно устранить без нарушения безопасности и технологии, блюдо возвращается для корректирующих действий, после чего проводится повторный бракераж и делается новая запись либо отметка о повторной оценке.

5.8. При неготовности, нарушении технологии, признаках порчи, постороннем запахе или вкусе, загрязнении, несоответствии сроку реализации либо ином риске для здоровья блюдо к выдаче не допускается. Продукция изолируется от разрешенной к выдаче, заведующий уведомляется незамедлительно.

5.9. Если между членами Комиссии возникли разногласия, выдача блюда приостанавливается. Окончательное решение принимает заведующий на основании требований безопасности и документов; при сомнении в безопасности продукция к выдаче не допускается.

6. Оформление результатов и ведение журнала

6.1. Запись в журнал вносится непосредственно после оценки и до начала выдачи. В ней указываются дата и час изготовления блюда, время снятия бракеража, наименование блюда, результат органолептической оценки, разрешение или запрет на выдачу, подписи членов Комиссии, результат взвешивания порционных блюд и необходимые примечания.

6.2. В графе о разрешении делается однозначная запись: «К реализации разрешено» либо «К реализации не разрешено». При запрете указывается конкретная причина и принятое решение: доработка с повторным бракеражем, повторное приготовление, изоляция, списание или иное действие по утвержденной процедуре.

6.3. Записи выполняются разборчиво и без пропусков. Исправление производится одной чертой с сохранением читаемости первоначальной записи, рядом указываются правильные сведения, дата и подпись исправившего лица. Использование корректирующих средств и удаление записей не допускаются.

6.4. Журнал находится на пищеблоке в месте, доступном для Комиссии и контроля, но исключающем его загрязнение. Ответственный за хранение и ведение журнала назначается приказом заведующего.

6.5. Срок хранения журнала устанавливается номенклатурой дел Учреждения с учетом обязательных требований, программы производственного контроля и необходимости подтверждения прослеживаемости.

6.6. Председатель Комиссии периодически анализирует записи, повторяющиеся замечания и корректирующие действия. Результаты, требующие управленческого решения, доводятся до заведующего служебной запиской или актом.

7. Разграничение бракеража готовых блюд и входного контроля продуктов

7.1. Комиссия осуществляет бракераж готовой пищевой продукции. Органолептическая оценка поступающих скоропортящихся продуктов проводится при приемке ответственным работником или комиссией, если это предусмотрено приказом заведующего.

7.2. Результаты приемки скоропортящейся пищевой продукции оформляются отдельно в журнале бракеража скоропортящейся пищевой продукции с учетом рекомендуемого образца приложения № 5 к СанПиН 2.3/2.4.4282-26.

7.3. В спорной ситуации при приемке председатель Комиссии или ее члены могут быть привлечены для дополнительной оценки, однако это не отменяет обязанностей работника, ответственного за приемку, проверку маркировки, сроков годности, температуры и сопроводительных документов.

8. Ответственность

8.1. Члены Комиссии несут ответственность за своевременность и объективность оценки, достоверность записей, обоснованность решения и соблюдение санитарного режима в пределах своих трудовых обязанностей.

8.2. Выдача блюда без бракеража, подписание журнала без фактической оценки, сокрытие несоответствия, разрешение на выдачу продукции с признаками небезопасности и внесение недостоверных сведений являются нарушениями установленного порядка и подлежат служебной проверке.

8.3. Ответственность наступает в соответствии с трудовым договором, должностной инструкцией и законодательством Российской Федерации.

9. Заключительные положения

9.1. Положение вступает в силу с даты, указанной в приказе об утверждении, и действует до отмены или утверждения новой редакции.

9.2. Изменения в Положение утверждаются приказом заведующего. Изменение персонального состава Комиссии оформляется отдельным приказом и не требует переутверждения настоящего Положения.

9.3. Члены Комиссии и работники пищеблока знакомятся с настоящим Положением под подпись.

9.4. Контроль исполнения Положения осуществляет заведующий Учреждением либо назначенное им ответственное лицо.