

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 145 комбинированного вида
Центрального района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
ГБДОУ детского сада № 145
Центрального района СПб

Протокол от 24.06.2026 № 6

УТВЕРЖДЕНО

Заведующим
ГБДОУ детским садом № 145
Центрального района СПб

_____ Л.Р. Березин

Приказ от 30.06.2026 № 41-ОД

С учетом мнения Совета родителей
(законных представителей) воспитанников
ГБДОУ детского сада № 145
Центрального района СПб

Протокол от 23.06.2026 № 4

ПОЛОЖЕНИЕ
О бракеражной комиссии

Санкт-Петербург

1. Общие положения

1.1. Положение о бракеражной комиссии при Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 145 комбинированного вида Центрального района Санкт-Петербурга (далее по тексту ОУ) разработано в соответствии с Уставом ОУ.

1.2. Бракеражная комиссия:

1.2.1. Создаётся в каждом корпусе, имеющем пищеблок, для осуществления контроля организации и качества питания обучающихся и воспитанников сроком на один учебный год.

1.2.2. В своей работе руководствуется действующими федеральными и региональными нормативными документами по организации питания обучающихся, воспитанников, Уставом ОУ и настоящим положением.

1.2.3. Возглавляется председателем.

1.2.4. Осуществляет тесное взаимодействие с Советом ОУ, администраций ОУ и Советами по питанию корпусов ОУ.

1.3. Настоящее Положение:

1.3.1. Принимается Советом ОУ.

1.3.2. Утверждается приказом директора ОУ.

1.3.3. Является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность ОУ.

1.3.4. Принимается на неопределенный срок.

1.3.5. Не может противоречить действующему законодательству Российской Федерации и Уставу ОУ.

1.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются решением Совета ОУ и утверждаются приказом директора ОУ.

1.5. После принятия новой редакции Положения о бракеражной комиссии предыдущая редакция утрачивает силу.

2. Цели и задачи бракеражной комиссии.

2.1. **Основной целью** бракеражной комиссии является обеспечение гарантий прав обучающихся, воспитанников на полноценное питание в условиях государственного образовательного учреждения с учетом действующих натуральных норм питания и состояния здоровья каждого ребенка.

2.1. В своей деятельности бракеражная комиссия решает следующие **задачи**:

Осуществление контроля:

- соблюдения санитарно-гигиенических норм и правил;
- соблюдение санитарно-гигиенических норм и правил
- организации питания и качества приготовления пищи.

3. Полномочия бракеражной комиссии.

Для реализации возложенных на неё целей и задач бракеражная комиссия:

3.1. Осуществляет контроль:

- соблюдения санитарно-гигиенических норм при транспортировке, доставке и разгрузке продуктов питания;
- организации работы на пищеблоке;
- сроков реализации продуктов питания и качества приготовления пищи.

3.2. Проверяет:

- на пригодность складские и другие помещения для хранения продуктов питания, а также условия их хранения;
- соответствие пищи физиологическим потребностям детей в основных пищевых веществах;
- соответствие объемов приготовленного питания объему разовых порций и количеству детей;

- 3.3. Ежедневно следит за правильностью составления меню.
- 3.4. Следит за соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока.
- 3.5. Периодически присутствует при закладке основных продуктов, проверяет выход блюд.
- 3.6. Проводит органолептическую оценку готовой пищи: определяет ее цвет, запах, вкус, консистенцию, жесткость, сочность и т. д.
- 3.7. В случае выявления каких-либо нарушений, замечаний бракеражная комиссия вправе приостановить выдачу готовой пищи обучающимся, воспитанникам до принятия необходимых мер по устранению замечаний.
- 3.8. Информировать администрацию ОУ и организацию с которой заключен договор на питание о выявленных недостатках и нарушениях в организации и качестве питания обучающихся и воспитанников, а также внесение предложений по их устранению.

4. Порядок создания бракеражной комиссии и ее состав

- 4.1. Бракеражная комиссия создается в каждом корпусе ОУ, имеющем пищеблок, в составе 3-х человек.
- 4.2. В состав бракеражной комиссии входят:
 - руководитель структурного подразделения;
 - медицинская сестра;
 - представитель организации с которой заключен договор на питание (по согласованию).
- 4.3. Персональный состав бракеражной комиссии, сроки ее полномочий утверждаются приказом директора ОУ.
- 4.4. Бракеражная комиссия имеет следующую структуру:
 - председатель комиссии;
 - члены комиссии.
- 4.5. Председателем бракеражной комиссии является руководитель структурного подразделения.
- 4.6. Председатель бракеражной комиссии:
 - осуществляет руководство и организует деятельность комиссии;
 - планирует работу комиссии;
 - ведет заседания комиссии;
 - подписывает протоколы;
 - контролирует выполнение решений комиссии;
 - представляет отчет о проделанной работе по итогам года.
- 4.7. Члены бракеражной комиссии:
 - участвуют в работе комиссии безвозмездно и без отрыва от основной деятельности;
 - обязаны обеспечивать объективность принятия решения в пределах своей компетенции.

5. Организация работы бракеражной комиссии

- 5.1. Организация работы бракеражной комиссии возлагается на председателя комиссии.
- 5.2. Работает по годовому плану, принятому комиссией и утвержденному директором ОУ. В план в случае необходимости могут вноситься коррективы.
- 5.2. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.
- 5.3. Деятельность комиссии протоколируется в установленном порядке.
- 5.4. Полномочия отдельных членов бракеражной комиссии могут быть досрочно прекращены приказом директора ОУ по следующим основаниям:
 - физическая невозможность исполнения обязанностей;
 - переход на другую работу;
 - ненадлежащее исполнение обязанностей.

6. Делопроизводство бракеражной комиссии

- 6.1. Бракеражная комиссия имеет годовой план работы.
- 6.2. На заседании комиссии ведется протокол.
- 6.3. Протоколы заседаний подписываются председателем комиссии.
- 6.4. Результаты проверки выхода блюд, их качества отражаются в бракеражном журнале и оцениваются по пятибальной системе.
- 6.5. Замечания и нарушения, установленные комиссией в организации питания детей, заносятся в бракеражный журнал
- 6.6. По результатам проверок составляются акты или справки.
- 6.7. Протоколы, акты, справки комиссии хранятся в делах ОУ.