МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 2
СТ. ГОРЯЧЕИСТОЧНЕНСКАЯ»
(МБОУ «СОШ № 2 ст. Горячеисточненская»)

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
Протокол № 1 от «28» августа 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ
директор
МБОУ «СОШ № 2 ст. Горячеисточненская»
_____/ А.И.Милиев /
«28» августа 2026 г.

Положение
о комиссии по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой пищевой продукции в школе

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 4 августа 2026 года, Федеральным законом от 2 января 2000 года № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов» с изменениями от 7 июня 2025 года, Федеральным законом от 30 марта 1999 года № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» с изменениями от 31 июля 2025 года, Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», Техническими регламентами Евразийского экономического союза в области безопасности пищевой продукции, СанПиН 2.3/2.4.4282-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», вступившем в силу 1 сентября 2026 года, СП 2.4.2.4283-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи», нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципального образования и учредителя, а также Уставом МБОУ «СОШ № 2 ст. Горячеисточненская» (далее – школа, общеобразовательная организация).

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

1.3. Комиссия создаётся для внутреннего контроля за организацией питания обучающихся, 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, договором или контрактом с организацией питания.

Комиссия не подменяет производственный контроль, осуществляемый лицом или организацией, непосредственно выполняющими приготовление, хранение, транспортирование и выдачу пищевой продукции.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, санитарными правилами и нормами, указанными в пункте 1.1 настоящего Положения, локальными актами общеобразовательной организации, договором или контрактом с организацией питания, утверждённым меню и технологическими документами.

1.5. Основными задачами комиссии являются:

- контроль соблюдения режима питания и утверждённого меню;
- контроль условий организации питания обучающихся;
- участие в оценке качества готовой пищевой продукции до её выдачи обучающимся;
- 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.

1.6. Состав комиссии и срок её полномочий утверждаются приказом директора общеобразовательной организации. Срок полномочий комиссии определяется приказом директора и может составлять один учебный год либо иной срок, установленный локальным актом школы.

1.7. В состав комиссии могут входить работники общеобразовательной организации, медицинский работник при наличии, работники организации питания по согласованию с их работодателем, а также иные лица в пределах их компетенции. Представители родителей (законных представителей), Совета школы, профсоюзного комитета и иных органов государственно-общественного управления могут участвовать в работе комиссии в качестве наблюдателей или представителей общественного контроля без вмешательства в производственный процесс, без доступа к персональным данным обучающихся и работников, медицинским документам, сведениям о диагнозах, социальном статусе семьи и иным сведениям ограниченного доступа.

1.8. Комиссия взаимодействует с администрацией школы, организацией питания, медицинским работником при наличии, родительской общественностью и иными лицами в пределах их полномочий.

1.9. Работники школы участвуют в работе комиссии в пределах трудовой функции, должностных обязанностей, приказов директора и локальных актов общеобразовательной организации.

Лица, не являющиеся работниками школы, участвуют в работе комиссии добровольно и только в пределах предоставленных им полномочий.

1.10. Участие работников школы в работе комиссии может учитываться при установлении выплат стимулирующего характера только в порядке, предусмотренном системой оплаты труда, локальными нормативными актами общеобразовательной организации и трудовым законодательством.

1.11. При привлечении сторонней организации питания обязанности по производственному контролю, ведению санитарной документации, допуску работников, проведению медицинских осмотров, профессиональной гигиенической подготовки и аттестации распределяются между школой и организацией питания договором или контрактом. Передача организации питания функций приготовления и выдачи пищи не освобождает школу от контроля исполнения договора, но не возлагает на директора полномочия работодателя в отношении работников сторонней организации.

1.12. Сведения о состоянии здоровья обучающихся, пищевой аллергии, необходимости лечебного или диетического питания, социальном статусе семьи и праве на льготное питание обрабатываются только в объёме, необходимом для организации питания и предоставления соответствующей меры поддержки. Доступ к таким сведениям предоставляется только уполномоченным лицам, которым они необходимы для исполнения должностных обязанностей. Передача сведений организации питания осуществляется в порядке, установленном законодательством о персональных данных и договором.

2. Функции комиссии, объекты и предмет контроля

2.1. 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 обучающимся;
- подготовку предложений по устранению выявленных нарушений и улучшению организации питания.

2.2. 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.

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

2.3. 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 работников.

При выявлении нарушений комиссия фиксирует их в акте, справке или ином документе и передаёт информацию директору школы и руководителю организации питания.

2.4. 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 обучающимся.

2.5. План работы комиссии утверждается директором школы с учётом санитарных правил, локальных актов, договора или контракта с организацией питания и программы производственного контроля.

2.6. Бракераж готовой пищевой продукции проводится до её выдачи обучающимся ответственным лицом или комиссией, назначенными работодателем организации, осуществляющей питание.

Результаты бракеража вносятся в журнал бракеража готовой пищевой продукции.

2.7. Суточные пробы отбираются, маркируются и хранятся в порядке, установленном санитарными правилами и программой производственного контроля.

2.8. При выявлении нарушений технологии приготовления, признаков недоброкачественности, несоответствия технологической документации или иных обстоятельств, создающих риск причинения вреда жизни и здоровью, готовая пищевая продукция к выдаче не допускается.

2.9. Комиссия составляет акты о выявленных нарушениях, замечаниях и предложениях. Акты на списание пищевой продукции, невостребованных порций и материальных ценностей оформляются только уполномоченными

лицами в порядке, установленном законодательством, локальными актами, договором или контрактом.

2.10. Комиссия вправе вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся.

2.11. Информация о результатах работы комиссии может рассматриваться на административных совещаниях, заседаниях коллегиальных органов школы и родительского комитета без раскрытия персональных данных обучающихся и работников.

3. Оценка организации питания в школе

3.1. Оценка качества готовой пищевой продукции проводится до её выдачи обучающимся ответственным лицом или комиссией в порядке, установленном санитарными правилами, локальными актами, договором или контрактом.

3.2. Ежедневное меню оформляется в соответствии с санитарными правилами и локальными актами школы. В меню указываются дата, наименования блюд, выход порций и иные сведения, предусмотренные санитарными правилами и технологической документацией.

3.3. Органолептическая оценка проводится по внешнему виду, цвету, запаху, консистенции, вкусу и температуре готовой пищевой продукции с соблюдением мер безопасности.

3.4. Дегустация сырого мяса, рыбы, полуфабрикатов, продукции с признаками порчи либо продукции, не предназначенной для употребления без дополнительной обработки, запрещается.

3.5. В журнал бракеража готовой пищевой продукции вносятся результаты органолептической оценки и сведения о допуске либо недопуске готовой пищевой продукции к выдаче. Журнал ведётся на бумажном или электронном носителе, если это допускается законодательством и обеспечивает достоверность, сохранность и доступность сведений для контроля.

3.6. Готовая пищевая продукция, имеющая посторонний, не свойственный блюду вкус или запах, признаки порчи, несоответствующую консистенцию, признаки недостаточной термической обработки, несоответствие технологической документации либо иные признаки небезопасности, к выдаче обучающимся не допускается.

3.7. При выявлении нарушений составляется акт или вносится запись в установленную документацию. Информация незамедлительно доводится до директора школы и руководителя организации питания.

3.8. Вопросы привлечения работников к дисциплинарной, материальной или иной ответственности решаются их работодателем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.9. Результаты работы комиссии оформляются актами, справками, протоколами или иными документами, установленными локальными актами общеобразовательной организации.

3.10. Контроль проводится в соответствии с утверждённым планом работы комиссии, а также внепланово при обращениях родителей (законных представителей), обучающихся, работников, организации питания, учредителя, уполномоченных органов либо при выявлении обстоятельств, создающих угрозу жизни и здоровью обучающихся.

4. Права, обязанности и ответственность комиссии

4.1. 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 предложения по устранению нарушений.

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.

4.2. 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 и руководителя организации питания;
- не разглашать сведения ограниченного доступа, ставшие известными при осуществлении контроля.

4.3. Члены комиссии несут ответственность за достоверность сведений, внесённых ими в акты, справки, журналы и иные документы, а также за соблюдение требований законодательства Российской Федерации при осуществлении контроля.

5. Делопроизводство

5.1. Документация комиссии определяется санитарными правилами, программой производственного контроля, локальными актами

общеобразовательной организации, договором или контрактом с организацией питания.

К документации комиссии в применимых случаях относятся:

- акты и справки по результатам контроля;
- протоколы заседаний комиссии;
- журнал бракеража готовой пищевой продукции;
- сведения о контроле суточных проб;
- сведения о контроле температурного режима;
- документы по рассмотрению обращений родителей (законных представителей), обучающихся и работников;
- предложения комиссии по улучшению организации питания.

Комиссия не ведёт гигиенический журнал работников, журнал учёта посещаемости детей, документы о льготном питании, медицинские документы и документы о социальном статусе семьи, если ведение таких документов не отнесено к полномочиям конкретного члена комиссии его должностной инструкцией или приказом директора.

5.2. Документы комиссии могут вестись на бумажном или электронном носителе, если это допускается законодательством и обеспечивает достоверность, сохранность и доступность сведений для контроля.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете общеобразовательной организации и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора школы.

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Положение принимается на неопределённый срок и действует до его отмены или утверждения в новой редакции. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 6.1 настоящего Положения.

6.4. После утверждения Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение 1

Методика органолептической оценки пищи

Органолептическая оценка первых блюд

Для органолептической оценки первого блюда (после тщательного перемешивания в котле) его берут в небольшом количестве на тарелку.

По внешнему виду определяют тщательность очистки овощей, наличие посторонних примесей, загрязненности, проверяют форму нарезки овощей, сохранение её в процессе варки, сравнивают их набор с рецептурой по раскладке. Обращают внимание на прозрачность супов и бульонов, особенно из мяса и рыбы (недоброкачественные мясо и рыба дают мутные бульоны, на поверхности не образуют жирных янтарных пленок, капли жира имеют мелкодисперсный вид).

При определении вкуса и запаха блюда отмечают наличие постороннего привкуса, запаха, горечи, излишней кислотности, пересола. Не разрешаются блюда с привкусом сырой и подгоревшей муки, с недоваренными или сильно переваренными продуктами, комками заварившейся муки, резкой кислотностью, пересолом и др.

Органолептическая оценка вторых блюд

Органолептическая оценка вторых блюд проводится по их составным частям. Общая оценка дается только соусным блюдам (рагу, гуляш).

При внешнем осмотре блюда обращают внимание на характер нарезки мяса, равномерность порционирования, цвет поверхности и разреза (заветренная темная поверхность отварного мяса свидетельствует о длительном его хранении без бульона, красно-розовый цвет на разрезе котлет – о недостаточной их прожаренности или нарушении сроков хранения котлетного фарша).

Консистенция блюда дает представление о степени его готовности, а также о соблюдении рецептуры (вязкая консистенция котлет, например, указывает на избыточное добавление в них хлеба). Мясо должно быть мягким, сочным, мясо птицы – легко отделяться от костей, филе рыбы – мягким, сочным, не крошащимся.

При оценке овощных гарниров обращают внимание на качество очистки овощей, консистенцию блюда, внешний вид, цвет (синеватый оттенок картофельного пюре, например, означает нехватку молока и жира).

При оценке крупяных гарниров их консистенцию сравнивают с запланированной по меню-раскладке (рассыпчатая, вязкая). Биточки и котлеты из круп должны сохранять форму после жарки или запекания. Макаронные изделия должны быть мягкими и легко отделяться друг от друга.

Консистенцию соусов определяют, сливая их тонкой струйкой из ложки в тарелку, при этом обращают внимание на цвет, вкус и запах. Плохо приготовленный соус содержит частички пригоревшего лука, имеет серый цвет, горьковатый привкус. Если в него входят томат и жир или сметана, то соус должен быть приятного янтарного цвета.

При определении вкуса и запаха блюд обращают внимание на наличие специфических запахов. Особенно это важно для рыбы, которая легко приобретает посторонние запахи из окружающей среды. Вареная рыба должна иметь вкус, характерный для данного её вида с хорошо выраженным привкусом овощей и пряностей, а жареная – приятный слегка заметный вкус свежего жира, на котором её жарили. Она должна быть мягкой, сочной, не крошащейся, сохраняющей форму нарезки.

Масса порционных блюд должна соответствовать выходу блюда, указанному в меню.

При нарушении технологии приготовления пищи, признаках неготовности, недоброкачественности либо несоответствия технологической документации блюдо к выдаче не допускается. Повторная оценка возможна только после устранения недостатков, если это технологически допустимо и не создаёт угрозы жизни и здоровью обучающихся.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Владелец: МБОУ «СОШ № 2 ст. Горячеисточненская»

Сертификат: 00E72FAA23114927BFE0836666C4820BE3

Действителен с 16.01.2026 по 11.04.2027

Дата подписания: 16.10.2026 13:35:22 (МСК)