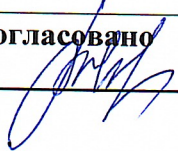


Согласовано  Жаспанова Р.К.	Утверждаю Приказ от «04» сентября 2025 года №93 н/к Калиева А.Ж. 
---	--

ПОЛОЖЕНИЕ О БРАКЕРАЖНОЙ КОМИССИИ

Республиканское государственное казенное предприятие
«Алматинское хореографическое училище имени А.В. Селезнева»
Министерства культуры и информации Республики Казахстан

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Кодексом Республики Казахстан «О здоровье народа и системе здравоохранения» от 7 июля 2020 года № 360-VI;
- Санитарными правилами «Санитарно-эпидемиологические требования к объектам образования», утверждёнными приказом Министра здравоохранения РК от 5 августа 2021 года № ҚР ДСМ-76 (с изменениями и дополнениями, действующими по состоянию на 2025 год);
- Санитарными правилами «Санитарно-эпидемиологические требования к объектам коммунального назначения», утверждёнными приказом Министра здравоохранения РК от 26 июля 2022 года № ҚР ДСМ-67;
- Санитарными правилами «Санитарно-эпидемиологические требования к объектам общественного питания», утверждёнными приказом Министра здравоохранения РК от 17 февраля 2022 года № ҚР ДСМ-16;
- Уставом и локальными актами РГКП «Алматинское хореографическое училище имени А. Селезнёва» (далее — Училище).

1.2. Положение определяет порядок создания, состав, полномочия и правила функционирования бракеражной комиссии, обеспечивающей контроль за качеством питания воспитанников интерната Училища.

1.3. Настоящее Положение является обязательным для исполнения всеми работниками, задействованными в организации питания в интернате Училища, в том числе руководством столовой, медицинским персоналом, воспитателями и иными участниками процесса.

1.4. Целью деятельности комиссии является:

- контроль за организацией питания обучающихся;
- обеспечение безопасности пищевых продуктов;
- соблюдение санитарно-гигиенических требований;
- предупреждение заболеваний, связанных с нарушениями санитарных норм.

2. Порядок создания бракеражной комиссии и её состав

2.1. Бракеражная комиссия создаётся приказом директора Училища. Состав и сроки полномочий комиссии утверждаются тем же приказом.

2.2. В состав комиссии входят представители администрации, медицинские и педагогические работники. По согласованию — представитель родительского комитета.

2.3. В состав комиссии по согласованию могут быть включены:

- заместитель директора по воспитательной работе;
- диетическая сестра;
- заведующая интернатом;
- заведующая столовой;
- медицинская сестра или врач;

- представитель воспитателей;
 - представитель родительского комитета (при наличии согласия).
- 2.4. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы обеспечить междисциплинарный подход и исключить конфликт интересов.

3. Полномочия бракеражной комиссии

- 3.1. Осуществляет контроль за соблюдением санитарных норм при транспортировке, разгрузке и приёме продуктов питания.
- 3.2. Контролирует санитарное состояние помещений, используемых для хранения и приготовления пищи, а также холодильного и технологического оборудования.
- 3.3. Оценивает соблюдение технологии приготовления пищи и санитарного режима на пищеблоке. Проводит органолептическую оценку пищи.
- 3.4. Контролирует соответствие поступивших продуктов условиям хранения и срокам годности, при необходимости — инициирует утилизацию непригодных продуктов.
- 3.5. Проверяет ежедневное меню, соответствие рационов физиологическим потребностям обучающихся, а также объём порций в соответствии с утверждёнными нормами.
- 3.6. Следит за соблюдением правил личной гигиены сотрудниками пищеблока.
- 3.7. Принимает участие в отборе проб готовых блюд, дегустации и органолептической оценке (цвет, запах, вкус, консистенция, сочность и др.).
- 3.8. Контролирует соблюдение температурного режима при хранении, приготовлении и раздаче блюд.
- 3.9. При необходимости приостанавливает выдачу пищи до устранения выявленных нарушений.
- 3.10. Принимает участие в разработке предложений по улучшению организации питания.
- 3.11. Ведёт профилактическую и просветительскую работу с воспитателями, родителями и работниками пищеблока по вопросам здорового питания.
- 3.12. Ведет журналы бракеража и санитарного контроля; составляет акт нарушений и представляет их директору;

4. Оценка организации питания и фиксация нарушений

- 4.1. Результаты ежедневных проверок отражаются в журнале бракеража готовой пищи и журнале бракеража продуктов (при наличии).
- 4.2. При выявлении нарушений комиссия вправе:
 - приостановить раздачу готовых блюд до устранения нарушений;
 - потребовать от ответственных работников срочных мер по устранению замечаний;
 - инициировать повторную проверку.
- 4.3. Все выявленные нарушения и принятые меры фиксируются в журналах, актах и служебных записках.
- 4.4. Директор Училища рассматривает акты бракеражной комиссии в срок до 24 часов и принимает управленческие меры в отношении лиц, допустивших нарушения.

5. Документация и контроль

- 5.1. Все действия комиссии оформляются документально:
 - Журнал бракеража готовой продукции;
 - Журнал бракеража поступающего сырья и продуктов;
 - Журнал санитарного контроля
 - Акт оценки качества блюд (при выявлении нарушений);
 - Протокол заседания комиссии (при необходимости).
- 5.2. Журналы хранятся на пищеблоке, предоставляются по запросу контролирующих органов, медицинского работника и администрации. Журналы подписываются минимум двумя членами комиссии.
- 5.3. Акты нарушений передаются директору в течение 24 часов.

5.4. Ответственность за достоверность записей несут члены комиссии, внесшие соответствующую информацию.

6. Заключительные положения

6.1. Члены бракеражной комиссии исполняют свои обязанности на безвозмездной основе (если иное не установлено внутренними актами).

6.2. Администрация Училища обязана:

- оказывать содействие деятельности бракеражной комиссии;
- обеспечивать комиссию необходимыми материалами (журналы, акты, бланки);
- своевременно реагировать на замечания комиссии и устранять нарушения.

6.3. Настоящее Положение подлежит пересмотру в случае изменения санитарного законодательства или внутренней структуры организации питания в интернате.

План-график работы бракеражной комиссии

Мероприятие	Сроки	Ответственные
Совещания комиссии	1 раз в квартал	Председатель
Определение списков льготников	Сентябрь, декабрь	Заведующая интернатом
Контроль транспорта при доставке продуктов	Ежемесячно	Члены комиссии
Проверка меню и норм калорийности	Ежедневно	Диетсестра, члены комиссии
Контроль сроков хранения продуктов	Ежемесячно	Комиссия, кладовщик
Контроль соответствия рациона	Постоянно	Члены комиссии
Контроль закладки и выхода блюд	2 раза в неделю	Члены комиссии
Контроль состояния пищеблока	Постоянно	Медработник, заведующая столовой
Работа с педагогами и персоналом	1 раз в квартал	Председатель, медработник
Работа с родителями	2 раза в год	Заведующая интернатом
Контроль графика питания	Постоянно	Заведующая столовой
Контроль личной гигиены обучающихся	Еженедельно	Медработник, классные руководители
Отчёт на педсовете	Январь, июнь	Председатель комиссии

