

Государственное профессиональное
образовательное учреждение Ярославской области
«Ярославский технологическо-экономический колледж»

СОГЛАСОВАНО

Студенческий совет

Протокол № 1

от «06» мая 2026 г.

Председатель

 Д.М. Коротин

ПРИНЯТО

Советом учреждения

Протокол № 1

от «06» мая 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГПОУ ЯО

«Ярославский технологическо-

экономический колледж»

 Н.В. Костерина

«06» мая 2026 г.



Положение о бракеражной комиссии
государственного профессионального
образовательного учреждения Ярославской области
«Ярославский технологическо-экономический колледж»

Ярославль, 2026 г

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок работы, компетенцию бракеражной комиссии ГПОУ ЯО «Ярославский технолого-экономический колледж» (далее - Колледж).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.3. Настоящее Положение обязательно для соблюдения всеми сотрудниками Колледжа.

1.4. Положение вступает в действие с момента утверждения его приказом директора Колледжа и действует до утверждения нового Положения.

1.5. Все изменения и дополнения к настоящему Положению должны быть утверждены приказом руководителя образовательной организации.

2. Порядок работы бракеражной комиссии

2.1. Бракеражная комиссия (далее - Комиссия) является постоянно действующим органом Колледжа.

2.2. Состав Комиссии назначается директором Колледжа.

2.3. Члены Комиссии не вправе передоверять свою работу в Комиссии другим лицам.

2.4. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии, в том числе заведующий производством (технолог или шеф-повар) пищеблока. При отсутствии медицинского работника в бракеражную комиссию входит специально выделенный педагог, ответственный за организацию питания.

2.5. Председатель Комиссии руководит деятельностью Комиссии и осуществляет общий контроль за выполнением ее решений. В его отсутствие обязанности председателя Комиссии исполняет заместитель председателя.

2.6. Секретарь Комиссии:

1) подготавливает необходимые материалы для заседания Комиссии;
2) извещает членов Комиссии о предстоящем заседании Комиссии и предоставляет им материалы для изучения;

3) осуществляет иные организационно-технические мероприятия в пределах своей компетенции.

2.7. В своей деятельности Комиссия руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

- Приказом Минздравсоцразвития России N 213н, Минобрнауки России N 178 от 11.03.2012 "Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений";

- СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к

организации общественного питания населения", утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 N 32;

- иным действующим законодательством Российской Федерации;
- Уставом Колледжа;
- настоящим Положением.

3. Деятельность Комиссии

3.1. Основной целью Комиссии является обеспечение контроля за качеством питания в Колледже.

3.2. Задачи Комиссии:

- оценка органолептических свойств приготовленной продукции;
- контроль за соблюдением технологии приготовления пищи;
- предотвращение пищевых отравлений;
- предотвращение желудочно-кишечных заболеваний;
- обеспечение санитарии и гигиены в пищеблоке.

3.3. Комиссия осуществляет следующие виды деятельности:

- проводит бракераж готовой продукции;
- осуществляет контроль за работой столовой;
- проверяет санитарное состояние пищеблока;
- контролирует наличие маркировки на посуде;
- контролирует выход готовой продукции;
- контролирует наличие суточных проб;
- проверяет соответствие процесса приготовления пищи технологическим картам;
- проверяет качество поступающей продукции;
- контролирует разнообразие блюд и соблюдение циклического меню;
- проверяет соблюдение условий хранения продуктов питания, сроков реализации;
- проверяет санитарное состояние транспорта при доставке продуктов;
- следит за соблюдением правил личной гигиены сотрудниками пищеблока;
- проводит совещательные заседания.

3.4. Результаты бракеражной пробы заносятся в бракеражный журнал установленного образца «Журнал бракеража готовой продукции».
