



У К Р А Ї Н А
МИКОЛАЇВСЬКА ОБЛАСТЬ
НОВООДЕСЬКА МІСЬКА РАДА
НОВООДЕСЬКИЙ ЛІЦЕЙ №2

бул. Центральна, 198, м. Нова Одеса, 56602,
e-mail: nova_odesa_school2@ukr.net

тел. (05167) 9-10-75
Код ЄДРПОУ 26109160

Н А К А З

від 17 вересня 2025 року

м. Нова Одеса

№ 243

**Про створення комісії з бракеражу
харчових продуктів та готових страв
на 2025 - 2026 н. р.**

Відповідно до Порядку організації харчування у закладах освіти та дитячих закладах оздоровлення та відпочинку, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України № 305 від 24.03.2021 р «Про затвердження норм та Порядку організації харчування у закладах освіти та дитячих закладах оздоровлення та відпочинку» (із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ № 786 від 28.07.2021, № 823 від 11.08.2021, № 871 від 18.08.2021, № 549 від 01.06.2023, № 1145 від 04.10.2024), з метою забезпечення організованого харчування дітей та здійснення контролю за якістю харчових продуктів та готових страв для харчування учнів,

НАКАЗУЮ:

1. Створити комісію з бракеражу харчових продуктів та готових страв на 2025 - 2026 н. р. у складі:

голова комісії: МОРОЗ Тетяна – заступник директора з навчально-виховної роботи, особа, відповідальна за організацію харчування

члени комісії: МИРОНЕНКО Олена – медична сестра,

КРИЖАНОВСЬКИЙ Петро – завідуючий господарством,

КУШНІР Наталія – кухар,

КОЧЕРОВА Валентина, комірник

ЛОЗОВА Олена, представника батьківської громадськості (за згодою).

2. Затвердити Положення про комісію з бракеражу харчових продуктів та готових страв Новоодеського ліцею №2 (далі – Положення) (Додаток 1).

3. Членам комісії відповідно до обов'язків, визначених Положенням:

3.1. Оцінювати якість продуктів харчування та продовольчої сировини, які постачають до навчального закладу, за зовнішнім виглядом, запахом, смаком, кольором, консистенцією тощо, відповідно до вимог чинного законодавства.

Постійно

3.2. Приймати продукти харчування та продовольчу сировину за наявності супровідних документів, що підтверджують їх походження, безпечність і якість та відповідають вимогам державних стандартів.

Постійно

3.3. У разі виявлення нестачі або надлишку під час прийому одного з видів продуктів харчування чи продовольчої сировини припинити прийом продуктів харчування та продовольчої сировини.

За потреби

3.4. До подальшого приймання продуктів харчування та продовольчої сировини залучити комісію з бракеражу продуктів харчування і продовольчої сировини у повному складі, а також представників постачальника, за потреби – представників ради навчального закладу та батьківського комітету складати акт приймання у 3-х примірниках та подати на затвердження директору навчального закладу у день виявлення.

За потреби

3.5. У разі виявлення недоброякісних продуктів харчування чи продовольчої сировини складати акт бракеражу в 3-х примірниках, і аналогічно – у разі виявлення продуктів харчування чи продовольчої сировини з великим (понад стандартний) відсотком відходів, у день виявлення та подати на затвердження директору навчального закладу у день виявлення.

За потреби

3.6. Повертати недоброякісні продукти харчування чи продовольчу сировину разом із актом бракеражу, що підтверджує недоброякісність, постачальнику, у день складання акту бракеражу.

За потреби

4. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Директор

З наказом ознайомлено:

Світлана ПОЛУДНЕВИЧ
17.09.2025р
В. Кочерова 17.09.2025р
П. Лещенко 17.09.2025р
Т. П. Крижановський 17.09.2025р
Н. Куценко 17.09.2025р
М. М. Мухоморова 17.09.2025р

ПОЛОЖЕННЯ ПРО КОМІСІЮ НОВООДЕСЬКОГО ЛІЦЕЮ №2 З БРАКЕРАЖУ ХАРЧОВИХ ПРОДУКТІВ ТА ГОТОВИХ СТРАВ

1. Загальні положення

1.1. Це Положення встановлює основні завдання, функції, права, обов'язки, склад, організацію і порядок роботи комісії з бракеражу харчових продуктів та готових страв (далі -- бракеражної комісії).

1.2. Робота бракеражної комісії ґрунтується на принципах колегіальності управління закладом, здійснюється відповідно до Статуту закладу, чинного законодавства.

1.3. Метою бракеражної комісії є забезпечення гарантій якісного та безпечного харчування здобувачів освіти.

1.4. Для досягнення поставленої мети бракеражна комісія здійснює контроль за організацією харчування дітей, дотриманням санітарно-гігієнічних вимог під час приготування та роздачі їжі (оцінка і прийняття рішень про придатність продукції до реалізації).

1.5. У цьому Положенні терміни вживаються у такому значенні:

- бракераж - оцінка кількості харчових продуктів та/або готових страв, їх якості за смаком (виключно готових страв), запахом, зовнішнім виглядом, кольором, консистенцією, наявністю супровідних документів, що підтверджують їх походження, безпечність і якість, умовами зберігання, відповідності мінімальному терміну придатності харчового продукту або терміну придатності, який зазначається датою «вжити до»;

- бракеражний журнал - журнал, до якого вносяться результати проведеного бракеражу, що ведеться в електронній або паперовій формі. У разі ведення такого журналу в паперовій формі він повинен бути пронумерований, прошнурований, завірений підписом керівника закладу та печаткою; журнал може вестися в електронній формі за умови впровадження технологій, що унеможливають модифікацію внесених до нього даних, а також дадуть змогу однозначно ідентифікувати особу, що внесла запис до журналу.

2. Порядок створення бракеражної комісії, її склад та функції

2.1 Бракеражна комісія створюється наказом керівника ліцею на кожен навчальний рік або на семестр навчального року (за потребою). Координує роботу бракеражної комісії керівник закладу.

2.2. Бракеражна комісія налічує 4-5 членів, зокрема: кухар, мед-працівник, комірник, завідуючий господарством, особа, відповідальна за організацію харчування.

2.3. За необхідності в склад бракеражної комісії можуть бути включені інші працівники закладу та представники батьківської громадськості.

2.4. Діяльність бракеражної комісії регламентується дійсним Положенням, іншими нормативно-правовими актами.

2.5. Бракеражна комісія:

- контролює дотримання санітарно-гігієнічних норм під час розвантаження продуктів харчування;
- контролює наявність документів, які супроводжують харчові продукти, що передбачені законодавством про безпечність, та окремі показники якості харчових продуктів;
- при отриманні харчових продуктів від постачальника оцінює їх якість за зовнішнім виглядом, кольором, запахом, розміром;
- перевіряє на придатність складські та інші приміщення, призначені для зберігання продуктів харчування, а також дотримання правил та умов їх зберігання;
- контролює терміни реалізації продуктів харчування і якість готування їжі;
- стежить за дотриманням правил особистої гігієни працівниками харчоблоку;
- періодично присутня при закладці основних продуктів, перевіряє вихід страв;
- органолептично оцінює готову їжу, тобто визначає її колір, смак, консистенцію, жорсткість, соковитість;
- перевіряє відповідність обсягів приготовленого харчування обсягу разових порцій і кількості дітей.

3. Зміст і форми роботи

3.1. Отримання та бракераж харчових продуктів, які надходять від постачальника харчових продуктів.

3.2. Бракераж готових страв.

3.3. Порядок здійснення бракеражу харчових продуктів, які надходять від постачальника харчових продуктів, та бракеражу готових страв відбувається відповідно до вимог чинного законодавства.

3.4. Бракеражна комісія веде документи відповідно до чинного законодавства, фіксує результати діяльності у бракеражних журналах

(бракеражний журнал харчових продуктів, що надійшли від постачальника харчових продуктів; бракеражний журнал готових страв, виготовлених закладом освіти самостійно), актах.

3.5. Бракеражна комісія має право вносити пропозиції керівнику закладу з питань організації харчування здобувачів освіти.

4. Функції членів бракеражної комісії

4.1. Медичний працівник:

- 1) складає примірне чотиритижневе сезонне меню;
- 2) разом із кухарем, комірником складає щоденне меню-розклад;
- 3) здійснює контроль за проходженням працівниками відповідного закладу, які виконують посадові обов'язки, що пов'язані з організацією харчування здобувачів освіти, обов'язкових профілактичних медичних оглядів відповідно до законодавства; дотриманням правил особистої гігієни, наявністю гнійничкових захворювань і гострих респіраторних інфекцій у працівників їдальні (харчоблоку) та інформує керівника закладу;
- 4) під час бракеражу готових страв здійснює зняття проби готових страв.

ПРИМІТКА. Пробу беруть безпосередньо з казана, каструлі тощо перед видачею/реалізацією їжі після рівномірного перемішування страви в об'ємі не більше однієї порції відповідно до переліку страв, які наведено у меню-розкладі, за температури, при якій споживається страв. При цьому визначають фактичний вихід страв, їх температуру, органолептичні показники якості (зовнішній вигляд, колір, смак та присмак, запах), консистенцію, ступінь термічної обробки для кулінарних виробів, термін придатності, який зазначається датою «вжити до». Кожну частину страви оцінюють за такими критеріями, як готовність, форма нарізки, відповідність рецептурі (наявність складових частин страви), наявність сторонніх домішок (погано перебрана крупа, погано почищені овочі тощо)

- 5) результати зняття проби вносить до відповідного бракеражного журналу під особистий підпис.

ПРИМІТКА. Видача їжі дозволяється тільки після особистого підпису у відповідному бракеражному журналі щодо можливості реалізації кожної готової страви окремо.

4.2. Кухар:

- 1) отримує та здійснює бракераж харчових продуктів від постачальника;

2) інформацію про проведений бракераж вносить до відповідного бракеражного журналу окремо за кожним харчовим продуктом, що надходить до закладу, у хронологічному порядку;

3) разом із медичним працівником складає щоденне меню-розклад;

4) несе відповідальність за зберігання та використання денного запасу продуктів, повноту закладки продуктів і вихід страв, якість і своєчасне приготування їжі, дотримання технології виготовлення, відбір та зберігання добової проби страв, додержання правил особистої гігієни, санітарний стан приміщень харчоблоку;

5) відбирає добові проби (з казана у присутності інших членів бракеражної комісії); передбачає, що кількість порцій готових страв, що готується, повинна враховувати порцію для зняття проби та порцію добової проби;

ПРИМІТКА. Проби відбираються в чистий посуд з кришкою (попередньо помитий та перекип'ячений) до видачі їжі дітям в об'ємі порцій для найменшої вікової групи, зберігаються у холодильнику в їдальні (харчоблоці) за температури $+4 - +8^{\circ}\text{C}$ із зазначенням дати та часу відбирання. Проби страв кожного прийому їжі зберігаються протягом доби до закінчення аналогічного прийому їжі наступного дня, зокрема сніданок до закінчення сніданку наступного дня, обід до закінчення обіду наступного дня

6) здійснює реалізацію (видачу) готових страв після закінчення їх приготування та бракеражу.

4.3.Відповідальна особа:

1) здійснює координацію та контролює роботу працівників їдальні (харчоблоку) та медичного працівника закладу освіти з питань організації харчування, зокрема з питань якості харчових продуктів, санітарно-гігієнічного стану їдальні (харчоблоку);

2) надає керівнику закладу освіти пропозиції щодо режиму, способу, форми та графіка харчування, проведення чергувань працівників в їдальні, забезпечення питного режиму здобувачів освіти;

3) веде загальний облік здобувачів освіти, що забезпечуються гарячим харчуванням, у тому числі безоплатним гарячим харчуванням, а також здобувачів освіти з особливими дієтичними потребами;

4) бере участь у бракеражі харчових продуктів, що надійшли від постачальника харчових продуктів (за потреби);

5) здійснює контроль за умовами та строками зберігання харчових продуктів у закладі; встановленим МОЗ вимогам щодо організації харчування

в закладах загальної середньої освіти; дотриманням примірного чотиритижневого сезонного меню та щоденного меню-розкладу.

ПРИМІТКА. Фактичний об'єм перших, третіх страв встановлюється виходячи з місткості каструлі, казана тощо, що зазначається ззовні на каструлі, казані. Для визначення фактичного виходу порційних виробів (котлет, птиці, хлібо-булочних виробів, борошняних кулінарних виробів тощо) їх зважують у кількості п'ять - десять порцій і розраховують середню вагу однієї порції.

4.4. Завідуючий господарством:

- 1) здійснює контроль за умовами зберігання харчових продуктів у закладі;
- 2) вживає заходів щодо утримання приміщень харчоблоку у належному санітарно-гігієнічному стані;
- 3) забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних вимог у приміщеннях харчоблоку та обідньої зали працівниками їдальні та технічними працівниками в частині закупівлі та постачання миючих засобів, спецодягу тощо.
- 4) бере участь у бракеражі харчових продуктів, що надійшли від постачальника харчових продуктів (за потреби).

5. Дії бракеражної комісії у разі встановлення недоброякісності харчових продуктів, виявлення нестачі або надлишку харчового продукту та/або готової страви

5.1. У разі встановлення недоброякісності харчових продуктів, виявлення нестачі або надлишку харчового продукту складається акт бракеражу у трьох примірниках та подається на затвердження директору.

5.2. Недоброякісні харчові продукти разом з актом бракеражу повертаються постачальнику, про що повідомляється керівнику закладу. У такому разі постачальник повинен забезпечити постачання аналогічних харчових продуктів відповідно до умов договору в односторонній строк.

6. Ведення журналів бракеражу

6.1. У бракеражному журналі харчових продуктів, що надійшли від постачальника харчових продуктів, зокрема, зазначається назва харчового продукту; оператор ринку харчових продуктів, що постачає харчовий продукт (його найменування та реєстраційний номер потужності або номер експлуатаційного дозволу); дата, час надходження, номер супровідного документа; кількість харчового продукту (кілограмів, літрів, штук); мінімальний термін придатності харчових продуктів або термін придатності, який зазначається датою «вжити до» (зазначений у супровідному документі

оператора ринку харчових продуктів); результати оцінки якості харчового продукту (доброякісний/недоброякісний) за зовнішнім виглядом, кольором, запахом, розміром; підпис відповідальної особи.

6.2. До бракеражного журналу харчових продуктів, що надійшли від постачальника харчових продуктів, вноситься інформація щодо таких харчових продуктів, як м'ясо охолоджене/заморожене (яловичина, свинина, телятина, птиця), риба морська свіжоморожена, молоко, кефір, сметана, сир (твердий, кисломолочний, м'який), масло вершкове, яйця курячі, інші продукти з терміном придатності, який зазначається датою «вжити до».

6.3. У бракеражному журналі готових страв, зокрема, зазначається дата; назва готової страви; вихід готової страви; час закінчення технологічного процесу приготування страви; термін придатності, який зазначається датою «вжити до»; готова страва доброякісна/недоброякісна; до видачі дозволено/не дозволено з проставленням підпису відповідальної особи; примітка (у разі заміни).

Директор



Світлана ПОЛУДНЕВИЧ