

муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
«Основная общеобразовательная школа № 22»  
с. Изюбриный Чугуевского района Приморского края

ПРИКАЗ

01.09.2023 г

с. Изюбриный

№ 184 – А

**Об обеспечении бесплатным питанием обучающихся**

В соответствии с постановлением Губернатора Приморского края от 6 декабря 2018 г № 72-пг «О порядке обеспечения обучающихся в государственных (краевых) и муниципальных общеобразовательных организациях бесплатным питанием» (в редакции постановлений Губернатора Приморского края от 18 февраля 2019 года № 12-пг, от 27 декабря 2019 года № 126-пг, от 26 мая 2020 года № 70 пг, от 26 августа 2020 № 119-пг)

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Обеспечить бесплатным питанием один раз в день в период учебного процесса следующих обучающихся:

- обучающихся 1-4 классов;

- обучающихся 5-9 классов включительно из многодетных семей в Приморском крае;

- обучающихся 5-9 классов включительно из семей, имеющих среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, установленной в Приморском крае;

- обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов.

2. Обучающиеся 1-4 классов дополнительно к бесплатному питанию обеспечить один раз в день в период учебного процесса бесплатным молоком объемом не менее 200 мл на одного ребенка.

3. Определить размер стоимости питания, осуществляемого за счет средств краевого бюджета, в том числе источником финансового обеспечения которых являются субсидии из федерального бюджета, устанавливается из расчета 85 рублей 00 копеек в день на одного обучающегося в 1 - 4 классах включительно; в 5 - 9 классах включительно из многодетных семей в Приморском крае; в 5 - 9 классах включительно из семей, имеющих среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, установленной в Приморском крае; в 5 - 9 классах включительно из семей, находящихся в социально опасном положении; в 5 - 9 классах включительно из числа детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в 5 - 9 классах включительно из числа семей, относящихся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации. Бесплатное питание предусматривает горячее блюдо,

не считая горячего напитка, а для обучающихся в 1 - 4 классах включительно - также молоко или кисломолочный продукт объемом не менее 200 мл на одного ребенка в день в период учебного процесса

4. Возложить ответственность за организацию питания учащихся на зав.столовой Морозову Е.Ф..

5. Зав.столовой Морозовой Е.Ф.:

5.1. нести ответственность за хранение и выдачу продуктов питания.

5.2. вести соответствующую документацию, согласно требований СанПиНа.

5.3. своевременно сдавать отчеты по питанию, заявки - спецификации на приобретение продуктов (еженедельно).

5.4. не допускать прием продуктов от поставщиков без сопроводительных документов.

5.5. осуществлять контроль за санитарным состоянием пищеблока;

5.6. осуществлять контроль за уровнем сбалансированности питания обучающихся.

5.7. строго придерживаться соблюдения требований вышестоящих организаций по организации питания,

5.8. осуществлять контроль за исправностью технологического оборудования на пищеблоке;

5.9. осуществлять проверки качества сырой и готовой продукции, поступающей на пищеблок.

5.10. соблюдать технологию приготовления пищи, нормы закладки продуктов,

5.11. составлять ежедневное и 10 дневное меню

5.12. нести ответственность за качество приготовляемых блюд,

5.13. следить за поступлением качественной продукции

5.14. соблюдать санитарно-гигиенические требования к уборке помещений на пищеблоке и правила мытья посуды.

5.15. следить за приготовлением дезрастворов.

6. Классным руководителям:

6.1. контролировать посещение классом школьной столовой

6.2. вовремя подавать сведения о присутствующих в классе.

7. Дежурному учителю присутствовать в столовой во время приема пищи.

8. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор школы:

*Шарлай*



Шарлай Е.Г.

муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
«Основная общеобразовательная школа № 22»  
с. Изюбриный Чугуевского района Приморского края

ПРИКАЗ

01.09.2023 г

с. Изюбриный

№ 178 – А

**Об утверждении списков обучающихся на питание на сентябрь 2023 года**

В соответствии с законом Приморского края «Об обеспечении бесплатным питанием детей, обучающихся в государственных (краевых) и муниципальных общеобразовательных организациях Приморского края» от 27 декабря 2019 года № 126-пг, на основании списков поданных Центром социальной защиты населения от 01.09.2023 г

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить список детей, обучающихся 1-4 классов (без детей с ОВЗ и детей инвалидов) на сентябрь 2023 г.

№ п/п	класс	Фамилия	Категория семьи (многодетные/малоимущие/ребенок-инвалид)
1	1		
2	1		
3	2		
4	3		
5	4		
6	4		
7	4		

2. Список детей, обучающихся 5-9 классов из многодетных семей (без детей с ОВЗ и детей инвалидов) на сентябрь 2023 г.

№ п/п	класс	Фамилия	Категория семьи (многодетные/малоимущие/ребенок-инвалид)
1	8		
2	5		

3. Список детей, обучающихся 5-9 классов из малообеспеченных семей (без детей с ОВЗ и детей инвалидов.) на сентябрь 2023 г.

№ п/п	класс	Фамилия	Категория семьи (многодетные/малоимущие/ребенок-инвалид)
1	5		

2	6		
---	---	--	--

4. Список детей, 5-9 классов по образовательным программам основного общего образования, членами семей, призванным военными комиссариатами муниципальных образований Приморского края на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 г № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации»

№ п/п	класс	Фамилия	Категория семьи (многодетные/малоимущие/ребенок-инвалид)
1	8		
2	9		

5. Обучающихся 1-9 классов с ограниченными возможностями здоровья и дети инвалиды в МКОУ ООШ № 22 с. Изюбриный не имеется

6. Питание обучающихся производить путем выдачи сухого пайка из расчета стоимости питания обучающегося в день.

7. Контроль за исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы:

*Шарлай*



Шарлай Е.Г.

муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
«Основная общеобразовательная школа № 22»  
с. Изюбриный Чугуевского района Приморского края

## ПРИКАЗ

30.08.2023 г

с. Изюбриный

№ 165– А

### Об утверждении мероприятий по организации питания в школе

В целях эффективной работы по организации питания обучающихся школы

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить план мероприятий по организации питания в школе (Приложение № 1).
2. Утвердить план работы комиссии по контролю за качеством питания обучающихся. (Приложение № 2)
3. Утвердить план мероприятий административного контроля организации и качества школьного питания. (Приложение № 3)

Директор школы:

*Шарлай*



Шарлай Е.Г.

**План мероприятий по организации питания в школе**

<b>№ п/п</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Срок</b>	<b>Ответственный</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
<b>1. Организационно-методические мероприятия</b>			
1.	Провести организационное совещание с классными руководителями по вопросу организации завтраков в школьной столовой	Август	Директор школы
2.	Создать комиссию по контролю за качеством питания обучающихся, воспитанников дошкольной группы	Сентябрь	Директор школы
3.	Провести заседания комиссии по разработке мероприятий на учебный год	Сентябрь	Председатель комиссии
4.	Провести организационное собрание с работником школьной столовой по вопросам организации питания	Сентябрь	Директор школы, председатель комиссии

5.	<p>Провести совещания при директоре по вопросам организации и улучшения качества школьного питания.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• О соответствии рациона питания утвержденному меню.</li> <li>• О качестве готовой продукции.</li> <li>• О санитарном состоянии пищеблока.</li> <li>• О выполнении графика поставок продуктов и готовой продукции, о соблюдении сроков их хранения и использования.</li> <li>• Об организации приема пищи в школьной столовой.</li> <li>• О соблюдении графика работы столовой.</li> </ul>	Ежемесячно	Ответственный за организацию питания в школе
6.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Подводить итоги контроля организации питания на совещаниях при директоре</li> </ul>	Ежемесячно	Ответственный за организацию питания в школе
<b>2. Административная работа</b>			
1.	Издать приказы по школе по организации питания обучающихся, воспитанников дошкольной группы	Август - сентябрь	Директор школы
2.	Утвердить режим работы школьной столовой на учебный год	До 1 сентября	Директор школы
3.	Организовать контроль нормативной документации школьной столовой.	Сентябрь	Ответственный за организацию питания в школе
4.	Разработка и согласование десятидневного меню	Август	Директор школы

5.	Определить контингент обучающихся, имеющих право на льготное питание.	До 1 сентября	Ответственный за организацию питания в школе, классные
6.	Оформить уголок по организации здорового питания	Сентябрь	ответственный за организацию питания в школе
7.	Разработать положение «Об организации питания»	Август	Директор школы
8.	Разместить на школьном сайте: нормативно-правовые и законодательные акты РФ, субъекта РФ, муниципального образования, регулирующие организацию питания школьников;	Сентябрь	Ответственный за работу сайта школы
9.	Утвердить состав бракеражной комиссии	Сентябрь	Директор школы
10.	Провести мониторинг охвата обучающихся горячим питанием	Сентябрь, декабрь, апрель	Ответственный за организацию питания в школе
11.	Утверждение ежедневного	Ежедневно	Директор школы
12.	Анкетирование обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам организации питания: <ul style="list-style-type: none"> <li>• «За что скажем поварам спасибо?»;</li> <li>• «Ваши предложения по развитию школьного питания»</li> </ul>	В течение года	Ответственный за организацию питания в школе
<b>3. Работа с родителями (законными представителями)</b>			
1.	Организация посещения столовой родительским активом для дегустации пищи	В течение учебного года	Ответственный за организацию питания в школе
2.	Проведение классных родительских собраний, посвященных организации питания.	По плану классных руководителей	Классные руководители
<b>4. Организация работы по улучшению материально-технической базы столовой, расширению сферы услуг для обучающихся.</b>			



1.	Организовать и своевременно провести подготовку школьной столовой к новому учебному году в соответствии с требованиями действующего законодательства, санитарными правилами и нормами.	Август	Директор школы
2.	Оснастить школьную столовую технологическим, холодильным оборудованием, инвентарем для пищеблока с учетом энергосберегающего режима.	Август	Директор школы
3.	Завести журнал бракеража готовой продукции	Сентябрь	Ответственный за организацию питания в школе
4.	При составлении меню для школьников учитывать разнообразие блюд в течение дня и всей недели, их биологическую ценность, возможность сочетания, массу и объем пищи	В течение учебного года	Заведующая столовой
5.	Обеспечить контроль организации питания обучающихся в школьной столовой	Постоянно	Ответственный за организацию питания в школе
6.	Проводить Дни открытых дверей для родителей (законных представителей) обучающихся и общественности с дегустацией школьных завтраков и питания	1 раз в полугодие	Заведующая столовой

**План работы комиссии  
по контролю за качеством питания обучающихся**

<b>№ п/п</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Срок</b>	<b>Ответственный</b>
1.	Разместить на школьном сайте информацию о создании комиссии по контролю за качеством питания обучающихся	Сентябрь	Председатель комиссии
2.	Создать постоянно действующую информационно-пропагандистскую систему по разъяснению основных принципов здорового питания	1 раз в месяц - размещение информации на школьном сайте	Председатель комиссии
3.	Осуществлять контроль качества продукции, взаимозаменяемость продуктов питания	В течение учебного года	Члены комиссии
4.	Осуществлять контроль обеспечения льготным питанием обучающихся из малообеспеченных семей, многодетных семей, социально-опасных семей	В течение учебного года	Члены комиссии
5.	Оформить в обеденном зале столовой информационные стенды: «Меню», «Правила поведения в столовой»	Октябрь	Члены комиссии
6.	Осуществлять контроль качества продукции, поступающей в школьную столовую.	В течение учебного года	Члены комиссии
7.	Проводить проверку санитарного состояния обеденного зала, кухни, складских помещений школьной столовой.	В течение учебного года	Члены комиссии
8.	Проводить проверку	В течение	Члены комиссии

	качества, количества и оформления приготовленных блюд, соблюдения санитарных норм в школьной столовой с обязательным составлением акта проверки	учебного года	
9.	Организовать выступления с информацией и пропагандой здорового питания на родительских собраниях	В течение учебного года	Члены комиссии
10.	Проводить анкетирование участников образовательного процесса об удовлетворенности организацией питания в школьной столовой	По мере необходимости	Родительский комитет школы, члены комиссии
11.	Проводить рейды по проверке санитарного состояния обеденного зала, кухни, мойки	1 раз в неделю	Члены комиссии
12.	Проводить проверку полноценного питания в циклических меню	Ежемесячно	Члены комиссии
13.	Проверка табелей питания	Ежемесячно	Председатель комиссии, члены комиссии
14.	Отчёт о работе комиссии по питанию за учебный год	Июнь	Председатель комиссии

**План мероприятий административного контроля  
организации и качества школьного питания**

<b>№</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Срок</b>	<b>Ответственный</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
1.	Проверка готовности пищеблока к началу учебного года. Контроль соблюдения в пищеблоке норм санитарно - гигиенического режима	Август	Директор школы
2.	Контроль определения контингента обучающихся, имеющих право на льготное питание	1 раз в месяц	Ответственный за организацию питания
3.	Контроль соответствия рациона питания меню	1 раз в месяц	Члены комиссии по контролю за качеством питания
4.	Контроль санитарного состояния пищеблока и его сотрудников	Ежедневно	Директор школы
5.	Контроль качества сырой и готовой продукции	Ежедневно	Члены бракеражной комиссии
6.	Контроль ведения отчётной документации по организации питания обучающихся	Ежемесячно	Директор школы, ответственный за организацию питания
7.	Контроль соблюдения графика питания обучающихся	Ежедневно	Ответственный за организацию питания
8.	Контроль соблюдения обучающимися правил личной гигиены при посещении столовой	Ежедневно	Члены бракеражной комиссии, классные руководители
9.	Контроль организации питания детей из малообеспеченных семей, многодетных семей, социально-опасных семей	Ежедневно	Ответственный за организацию питания
10.	Контроль организации питьевого режима	Ежедневно	Ответственный за организацию питания

11.	Анкетирование обучающихся о вкусовых качествах горячего питания. Заключение о качестве питания.	1 раз в месяц	Ответственный за организацию питания
17.	Контроль целевого использования продуктов питания и готовой продукции	1 раз в месяц	Председатель родительского комитета
13.	Контроль ассортимента и качества полуфабрикатов и готовой продукции	1 раз в квартал	Члены родительского комитета
14.	Контроль суточной пробы	Ежедневно	Фельдшер ФАП с. Изюбриный
15.	Проверка рабочего состояния оборудования школьной столовой	1 раз в неделю	Заведующая столовой
16.	Контроль закладки и выхода готовой продукции	Ежедневно	Заведующая столовой
17.	Проверка температурного режима холодильников и холодильных камер	1 раз в неделю	Заведующая столовой
18.	Проверка наличия и хранения уборочного инвентаря, моющих и дезинфицирующих средств	1 раз в месяц	Заведующая столовой
19.	Проверка наличия и полноты медицинской аптечки в пищеблоке	1 раз в квартал	Заведующая столовой
20.	Проверка условий и сроков хранения продуктов, товарного соседства	В течение года	Члены комиссии по контролю за качеством питания обучающихся
21.	Проверка наличия санитарных книжек сотрудников	Август	Директор школы
22.	Проверка соответствия однодневного меню примерному	1 раз в неделю	Директор школы, члены бракеражной комиссии

муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
«Основная общеобразовательная школа № 22»  
с. Изюбриный Чугуевского района Приморского края

## ПРИКАЗ

30.08.2023 г

с. Изюбриный

№ 164 – А

### О создании бракеражной комиссии

В связи с началом нового 2023-2024 учебного года и организацией питания начальных классов на базе МКОУ ООШ № 22 с. Изюбриный

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать бракеражную комиссию в составе:
  - Шарлай Евгения Григорьевна – директор школы
  - Морозова Елена Федоровна – заведующая столовой
  - Орлова Е.А. – воспитатель дошкольной группы
2. Ежедневно проводить отбор проб готовой продукции.
3. Бракеражной комиссии приступить к работе с 30 августа 2023 г.
4. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой

Директор школы:

*Шарлай*



Шарлай Е.Г.

муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
«Основная общеобразовательная школа № 22»  
с. Изюбриный Чугуевского района Приморского края

## ПРИКАЗ

30.08.2023 г

с. Изюбриный

№ 173 – А

### О питьевом режиме

С целью предупреждения заболеваний кишечными инфекциями различной этиологии, энтеровирусными инфекциями и вирусным гепатитом среди обучающихся и работников образовательной организации

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Запретить употребление воды для питьевых целей из централизованных, нецентрализованных источников водоснабжения.
2. Использовать для организации питьевого режима только бутилированную воду с использованием одноразовых стаканчиков.
3. Употреблять для гигиенических целей только кипяченую воду.
4. По возможности участвовать в проведении профилактических прививок.

Директор школы:

*Шарлай Е.Г.*



Шарлай Е.Г.

муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
«Основная общеобразовательная школа № 22»  
с. Изюбриный Чугуевского района Приморского края

## ПРИКАЗ

01.09.2023 г

с. Изюбриный

№ 181 – А

### Об организации родительского контроля за качеством питания

В целях осуществления контроля родителей (законных представителей) за организацией питания обучающихся, контроля качества приготовленных блюд в соответствии с утвержденным меню на пищеблоке МКОУ ООШ № 22 с. Изюбриный

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственного за взаимодействие «Родительского контроля качества питания» и образовательной организации учителя истории Лазаренко Наталью Петровну.
2. **Утвердить:**
  - 2.1. Состав бракеражной комиссии контроля родителей (далее – Комиссия) на 2023-2024 учебный год в составе:
    - Добряк Л.М.
    - Кирнос В.В.
    - Валиева Е.Е.
  - 2.2. Положение о Комиссии (приложение 1),
  - 2.3. План-задание для Комиссии (приложение 2),
  - 2.4. Правила бракеража (приложение 3),
  - 2.5. Форму бракеражного журнала (приложение 4).
  - 2.6. Положение о порядке проведения мероприятий родительского контроля за организацией горячего питания обучающихся.
3. Ответственной Лазаренко Н.П. провести организационные мероприятия по осуществлению контроля родителей (законных представителей) за организацией питания обучающихся в срок до 30.09.2023 г.
  - 3.1. Ознакомить родителей с положением о бракеражной комиссии родительского контроля и правилами бракеража.
  - 3.2. Создать бракеражный журнал родительского контроля.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой

Директор школы:

*Шарлай*



Шарлай Е.Г.



## **Положение**

о бракеражной комиссии родительского контроля  
муниципального казённого общеобразовательного учреждения  
«Основная общеобразовательная школа № 22» с. Изюбриный  
Чугуевского района Приморского края

### **1. Общие положения**

1.1. Бракеражная комиссия родительского контроля (далее – бракеражная комиссия) создаётся и действует в соответствии с данным положением (далее – Школа) в целях осуществления контроля организации питания учащихся со стороны родителей, соблюдения санитарно-гигиенических требований при приготовлении и раздаче пищи в школе.

1.2. Бракеражная комиссия в своей деятельности руководствуется действующими СанПиНами, сборниками рецептур, технологическими картами, ГОСТами, локальными актами Школы.

### **2. Порядок создания бракеражной комиссии и её состав**

2.1. Бракеражная комиссия создаётся приказом директора Школы. Состав комиссии, сроки её полномочий оговариваются в приказе директора Школы.

2.2. В состав бракеражной комиссии входят родители обучающихся Школы на основе добровольного согласия.

2.3. Деятельность бракеражной комиссии регламентируется настоящим Положением, которое утверждается директором Школы.

### **3. Полномочия бракеражной комиссии**

3.1 Бракеражная комиссия должна способствовать обеспечению качественным питанием учащихся Школы.

3.2. Бракеражная комиссия осуществляет контроль за организацией питания учащихся со стороны родителей, соблюдения санитарно-гигиенических требований при приготовлении и раздаче пищи в школе:

3.2.1. осуществляет контроль соблюдения санитарно-гигиенических норм;

3.2.2. следит за соответствием приготовленных блюд утвержденному меню;

3.2.3. осуществляет контроль за доброкачественностью готовой продукции, проводит органолептическую оценку готовой пищи, т.е. определяет её цвет, запах, вкус, консистенцию, жесткость, сочность и т.д., в соответствии с Правилами бракеража пищи;

3.2.4. проверяет наличие контрольного блюда и суточной пробы;

3.2.5. определяет фактический выход одной порции каждого блюда;

3.2.6. проверяет соответствие объемов приготовленного питания объему разовых порций и количеству детей.

3.3. При проведении проверок пищеблоков бракеражная комиссия руководствуется Санитарно-эпидемиологическими правилами СП 2.3.6.1079-01 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья».

3.4. Бракеражная комиссия **имеет право:**

- в любое время проверять санитарное состояние пищеблока;
- проверять выход продукции;
- контролировать наличие суточной пробы;
- проверять соответствие процесса приготовления пищи технологическим картам;
- проверять качество поставляемой продукции;
- контролировать разнообразие и соблюдение двухнедельного меню;
- вносить на рассмотрение руководства школы и ответственным за питание предложения по улучшению качества питания и обслуживания.

#### **4. Оценка организации питания.**

4.1. Результаты проверки выхода блюд, их качества отражаются в бракеражном журнале и оцениваются по четырехбальной системе. В случае выявления каких-либо нарушений, замечаний бракеражная комиссия должна незамедлительно поставить в известность директора Школы.

4.2. Замечания и нарушения, установленные бракеражной комиссией в организации питания детей, заносятся в бракеражный журнал.

4.3. Решения бракеражной комиссии обязательны к исполнению руководством Школы и работниками пищеблока.

Приложение № 2  
К приказу № 181-А от 01.09.2023 г

#### **План-задание для бракеражной комиссии родительского контроля в обеденном зале**

1. Осуществляет контроль за доброкачественностью готовой продукции, проводит органолептическую оценку готовой пищи в соответствии с Правилами бракеража пищи;
2. Проверяет наличие контрольного блюда;
3. Определяет фактический выход одной порции каждого блюда;
4. Проверяет блюда на соответствие в меню.

## **Правила бракеража пищи родителями**

### **1. Общие положения**

1.1. Все блюда и кулинарные изделия, изготавливаемые на пищеблоке МКОУ ООШ № 22 (далее – Школа), подлежат обязательному бракеражу по мере их готовности.

1.2. Бракераж пищи проводится до начала отпуска каждой вновь приготовленной порции.

1.3. Бракераж блюд и готовых кулинарных изделий производит любое лицо из состава бракеражной комиссии, назначенное председателем бракеражной комиссии.

1.4. Оценка качества продукции заносится в бракеражный журнал. При наличии замечаний в части нарушения технологии приготовления пищи бракеражная комиссия обязана незамедлительно уведомить директора Школы любым удобным способом.

1.5. Бракеражный журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплён печатью. Хранится бракеражный журнал у заведующего столовой.

### **2. Методика органолептической оценки пищи**

2.1. Органолептическую оценку пищи начинают с внешнего осмотра образцов пищи. Осмотр лучше проводить при дневном свете. Осмотром определяют внешний вид пищи, её цвет.

2.2. Определяется запах пищи. Запах определяется при затаённом дыхании.

Для обозначения запаха пользуются эпитетами: чистый, свежий, ароматный, пряный, гнилостный, молочнокислый.

Специфический запах обозначается: селёдочный, чесночный, мятный, ванильный и т.д.

2.3. Вкус пищи, как и запах, следует устанавливать при характерной для неё температуре.

2.4. При снятии пробы необходимо выполнить правила предосторожности: из сырых продуктов пробуют только те, которые применяются в сыром виде; вкусовая проба не проводится в случае обнаружения признаков разложения в виде неприятного запаха, а так же в случае подозрения, что данный продукт был причиной пищевого отравления.

### **3. Органолептическая оценка первых блюд**

3.1. Для органолептического исследования первое блюдо тщательно перемешивается в котле и берётся в небольшом количестве на тарелку. Отмечают внешний вид и цвет, по которому можно судить о соблюдении технологии его приготовления. Следует обращать внимание на качество обработки сырья: тщательность очистки овощей, наличие посторонних примесей и загрязнённости.

3.2. При оценке внешнего вида супов и тушеных овощей проверяют форму нарезки овощей и других компонентов, сохранение её в процессе варки.

3.3. При органолептической оценке обращают внимание на прозрачность супов и бульонов, особенно изготавливаемых из мяса и рыбы. Недоброкачественное мясо и рыба дают мутные бульоны, капли жира имеют мелкодисперсный вид и на поверхности не образуют жирных янтарных пленок.

3.4. При проверке пюреобразных супов пробу сливают тонкой струйкой из ложки в тарелку, отмечая густоту, осторожность консистенции, наличие непротертых частиц.

3.5. При определении вкуса и запаха отмечают, обладает ли блюдо присущим ему вкусом, нет ли постороннего привкуса и запаха, наличия горечи, недосолености, пересола.

3.6. Не разрешаются блюда с привкусом сырой и подгорелой муки, с недоваренными или сильно переваренными продуктами, комками заварившейся муки, резкой кислотностью, пересолом.

#### **4. Органолептическая оценка вторых блюд**

4.1. В блюдах, отпускаемых с гарниром и соусом, все составные части оцениваются отдельно. Оценка соусных блюд даётся общая.

4.2. Мясо птицы должно быть мягким, сочным и легко отделяться от костей.

4.3. При наличии крупяных, мучных или овощных гарниров проверяют также их консистенцию. В рассыпчатых кашах хорошо набухшие зерна должны отделяться друг от друга. Распределяя кашу тонким слоем на тарелке, проверяют присутствия в ней необрушенных зерен, посторонних примесей, комков.

4.4. Макароны изделия, если они сварены правильно, должны быть мягкими и легко определяться друг от друга, не склеиваясь, свисать с ребра вилки или ложки. биточки и котлеты из круп должны сохранять форму после жарки.

4.5. при оценке овощных гарниров обращают внимание на качество очистки овощей и картофеля, на консистенцию блюд, их внешний вид, цвет.

4.6. Консистенцию соусов определяют, сливая тонкой струйкой из ложки в тарелку. Если в состав соуса входит пассированные корни и лук, их отделяют и проверяют состав, форму нарезки, консистенцию. Обязательно обращают внимание на цвет соуса.

4.7. При определении вкуса и запаха блюд обращают внимание на наличие специфических запахов. Особенно это важно для рыбы, которая легко приобретает посторонние запахи их окружающей среды. Вареная рыба должна быть мягкой, сочной, не крошащейся сохраняющей форму нарезки.

#### **5. Критерии оценки качества блюд**

5.1. Оценка качества блюд и готовых кулинарных изделий производится по органолептическим показателям: вкусу, цвету, запаху, консистенции.

Оценка «отлично» - блюдо приготовлено в соответствии с технологией, соответствует по вкусу, запаху, внешнему виду утвержденной рецептуре и другим показателям, предусмотренным требованиями.

Оценка «хорошо» - незначительные изменения в технологии приготовления блюда, которые не привели к изменению вкуса и которые можно исправить (недосолён, не доведён до нужного цвета).

Оценка «удовлетворительно» - изменения в технологии приготовления привели к изменению вкуса и качества, которые можно исправить, ставится блюдам, которые имеют отклонения от требований кулинарии, но пригодны для употребления в пищу без переработки.

Оценка «неудовлетворительно» - изменения в технологии приготовления блюда невозможно исправить. К раздаче блюдо не допускается.

5.2. Оценки качества блюд заносятся в бракеражный журнал установленной формы, оформляются подписями лиц, осуществляющих проверку продукции.

5.3. Выдача готовой продукции проводится только после снятия пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд и разрешения их к выдаче.

5.4. лица, проводящие органолептическую оценку пищи должны быть ознакомлены с методикой проведения данного анализа.

5.5. Для определения правильности веса штучных готовых кулинарных изделий и полуфабрикатов одновременно взвешиваются 5-10 порций каждого вида, а каш, гарниров и других нештучных блюд и изделий – путём взвешивания порций, взятых при отпуске потребителю.

**Утверждаю**

Директор МКОУ ООШ №

22 с. Изюбриный

\_\_\_\_\_ Е.Г. Шарлай

Приказ № 181-А от 01.09.2023 г.

## **Положение**

о порядке проведения мероприятий родительского контроля за организацией горячего питания обучающихся МКОУ ООШ № 22

### **1. Общие положения**

1.1. Положение о родительском контроле организации и качества питания обучающихся разработано на основании:

-Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г № 273-ФЗ;

- Методических рекомендаций МР 2.4.0180-20 Роспотребнадзора РФ «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» от 18.05.2020г.

1.2. Организация родительского контроля организации и качества питания обучающихся может осуществляться в форме анкетирования родителей и детей и участия в работе общешкольной комиссии.

1.2.1. Комиссия по контролю за организацией питания обучающихся осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными актами Российской Федерации, Уставом школы.

1.2.2. Комиссия по контролю за организацией питания обучающихся является постояннодействующим органом самоуправления для рассмотрения основных вопросов, связанных с организацией питания школьников.

1.2.3. В состав комиссии входят представители администрации, члены Родительского комитета школы, педагоги. Обязательным требованием является участие в ней назначенного директором школы ответственного за организацию питания обучающихся.

1.2.4. Деятельность членов комиссии по контролю за организацией питания обучающихся основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

### **2. Задачи комиссии по контролю за организацией питания обучающихся**

2.1. Задачами комиссии по контролю за организацией питания обучающихся являются:

- обеспечение приоритетности защиты жизни и здоровья детей;
- соответствие энергетической ценности и химического состава рационов физиологическим потребностям и энергозатратам;
- обеспечение максимально разнообразного здорового питания и наличие в ежедневном рационе пищевых продуктов со сниженным содержанием насыщенных жиров, простых сахаров и поваренной соли, пищевых продуктов, обогащенных витаминами, пищевыми волокнами и биологически активными веществами;
- обеспечение соблюдения санитарно-эпидемиологических требований на всех этапах обращения пищевых продуктов(готовых блюд);
- исключение использования фальсифицированных пищевых продуктов, применение технологической и кулинарной обработки пищевых продуктов, обеспечивающих сохранность их исходной пищевой ценности.

### **3.Функции комиссии по контролю за организацией питания обучающихся**

3.1. Комиссия по контролю за организацией питания обучающихся обеспечивает участие в следующих процедурах:

- общественная экспертиза питания обучающихся;
- контроль за качеством и количеством приготовленной согласно меню пищи;
- изучение мнения обучающихся и их родителей (законных представителей) по организации и улучшению качества питания;
- участие в разработке предложений и рекомендаций по улучшению качества питания обучающихся.

### **4. Права и ответственность комиссии по контролю за организацией питания обучающихся.**

Для осуществления возложенных функций комиссии предоставлены следующие права:

- 4.1. контролировать в школе организацию и качество питания обучающихся;
- 4.2. получать от работников пищеблока информацию по организации питания, качеству приготовляемых блюд и соблюдению санитарно-гигиенических норм;
- 4.3. заслушивать на своих заседаниях старшего повара по обеспечению качественного питания обучающихся;
- 4.4. проводить проверку работы школьной столовой не в полном составе, но в присутствии не менее трех человек на момент проверки;
- 4.5. изменить график проверки, если причина объективна;
- 4.6. вносить предложения по улучшению качества питания обучающихся;
- 4.7. состав и порядок работы комиссии доводится до коллектива, обучающихся и родителей.

### **5. Организация деятельности комиссии по контролю за организацией питания обучающихся**

5.1. Комиссия формируется на основании приказа директора школы. Полномочия комиссии начинаются с момента подписания соответствующего приказа.

5.2. Комиссия выбирает председателя.

5.3. Комиссия составляет план-график контроля по организации качественного питания школьников.

5.4. В период карантина, пандемии и других форс-мажорных ситуаций в состав комиссии родители не входят.

5.5. О результатах работы комиссия информирует администрацию школы и родительские комитеты.

5.6. Один раз в четверть комиссия знакомит с результатами деятельности директора школы.

5.7. По итогам учебного года комиссия готовит аналитическую справку для отчёта по самообследованию образовательной организации.

5.8. Заседание комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже, чем один раз в четверть и считаются правомочными, если на них присутствует не менее 2/3 ее членов.

5.9. Решение комиссии принимаются большинством голосов из числа присутствующих членов путём голосования и оформляются актом.

#### 6. Ответственность членов Комиссии

6.1. Члены Комиссии несут персональную ответственность на невыполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей;

6.2. Комиссия несёт ответственность за необъективную оценку по организации питания и качества предоставляемых услуг.

#### 7. Документация комиссии по контролю за организацией питания обучающихся

7.1 заседания комиссии оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем.

7.2. тетрадь протоколов заседания комиссии хранится у директора школы.