

Рассмотрено на заседании  
Педагогического совета  
протокол от 31.08.2020 №1

Утверждено приказом директора  
МБОУ «СОШ №12»  
от 02.09.2020 №300

**Положение**  
**об организации питания обучающихся МБОУ «СОШ №12»**  
*(с изменениями, внесенными приказом от 11.01.2021 №16)*

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок организации питания обучающихся школы, определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания, а также устанавливает меры социальной поддержки для отдельных категорий обучающихся.

1.2. Настоящее положение об организации питания обучающихся разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 года №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" ст. 37, СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»; Постановление Правительства Российской Федерации от 20.06.2020г. №900 (ред. от 11.08.2020г.) «О внесении изменений в государственную программу Российской Федерации «Развитие образования», Уставом школы и направлено на совершенствование системы организации и улучшения качества питания обучающихся.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся МБОУ «СОШ №12» Регулирует отношения между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам организации питания детей.

**2. Общие принципы организации питания**

2.1. Организация питания обучающихся является отдельным обязательным направлением деятельности школы и осуществляется в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».

2.2. Администрация школы обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием обучающихся, принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) обучающихся.

2.3. Питание в школе организовано на основе примерного 10-дневного меню рационов горячих завтраков и обедов для обучающихся, а также примерного ассортиментного перечня буфетной продукции, разработанных организатором питания и согласованным в органах Роспотребнадзора. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускается.

Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН

2.3.2.1078-01 «Гигиенические требования безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов».

2.4. К организации питания в школе допускаются организаторы питания, имеющие соответствующую материально-техническую базу, квалифицированные кадры и опыт работы в обслуживании образовательных учреждений. Контракт на услугу по организации питания заключается в соответствии с пунктами 4,5 1 ст. 93 Федерального закона от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок то варов, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» или по результатам проведения аукциона в электронной форме.

### **3. Порядок организации питания обучающихся.**

3.1. Столовая осуществляет производственную деятельность в полном объеме 5 дней – с понедельника по пятницу включительно в режиме работы школы.

3.2. Питание обучающихся осуществляется в соответствии с графиком, утвержденным директором школы.

3.3. Обучающиеся 1-4, 5-8 классов организованно получающих горячее питание сопровождаются классным руководителем в помещение столовой. Сопровождающие классные руководители обеспечивают соблюдение посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания, контролируют личную гигиену обучающихся перед едой.

3.4. Организация обслуживания обучающихся организованным горячим питанием осуществляется путем предварительного накрытия столов.

3.5. Контроль за качеством питания обучающихся в школе осуществляет бракеражная комиссия в соответствии с Порядком работы бракеражной комиссии МБОУ «СОШ №12» (приложение №1 к настоящему положению).

### **4. Меры по улучшению организации питания**

4.1. В целях совершенствования организации питания обучающихся администрация школы совместно с классными руководителями:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках учебной деятельности и внеучебных мероприятий;
- оформляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;
- проводит с родителями беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания и пропаганды здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;
- содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации школьного питания в соответствии с Порядком проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией горячего питания обучающихся в МБОУ «СОШ №12»;
- проводит мониторинг организации питания.

## **5. Порядок предоставления горячего питания обучающимся**

5.1. Прием пищи осуществляется на переменах в соответствии с графиком утвержденным директором школы.

5.2. Отпуск блюд осуществляется по заявке классного руководителя (через электронную систему), заявка на количество питающихся предоставляется классным руководителем 1 смена не позднее 8.15., 2 смена не позднее 14.15.

5.3. График предоставления питания устанавливает директор школы самостоятельно с учетом возрастных особенностей обучающихся, числа посадочных мест в обеденном зале и продолжительности учебных занятий.

5.4. Директор согласовывает меню. Замена блюд в меню производится в исключительных случаях на основе норм взаимозаменяемости продуктов по согласованию с директором школы.

5.5. Ежедневное меню вывешивается в обеденном зале. В меню указываются стоимость, названия кулинарных изделий, сведения об объемах блюд.

## **6. Организация питания за счет средств муниципального бюджета (льготное питание)**

6.1. Льготное питание обучающихся 5-11 классов организуется в соответствии с Постановлением Администрации города Абакана от 08.08.2017 № 1267 «Об утверждении положения «О порядке предоставления горячего питания школьникам, обучающимся в муниципальных общеобразовательных учреждениях города Абакана, из семей, имеющих среднедушевой доход ниже прожиточного минимума, установленного в Республике Хакасия, и детям-инвалидам»

6.2. Горячее питание предоставляется за счет средств бюджета города Абакана с целью социальной поддержки, сохранения и укрепления здоровья школьников из семей, имеющих среднедушевой доход ниже прожиточного минимума, установленного в Республике Хакасия, и детям-инвалидам. Предоставляется обучающимся вышеуказанной категории только в дни посещения МБОУ «СОШ №12».

6.3. Горячее питание школьников из семей, имеющих среднедушевой доход ниже прожиточного минимума, установленного в Республике Хакасия, и детям-инвалидам предоставляется при условии включения расходов на такое питание в решение о бюджете города Абакана, принимаемое Советом депутатов города Абакана (далее решение о бюджете), и в пределах предусмотренных средств. Объем средств, направляемых на организацию разового горячего питания одного обучающегося в календарном году, определяется приказом Городского управления образования Администрации города Абакана исходя из объема бюджетных средств, предусмотренных решением о бюджете на указанные цели, и количества детей, подлежащих обеспечению горячим питанием.

6.4. В целях организации горячего питания обучающихся МБОУ «СОШ №12» формируют списки обучающихся, имеющих право на получение горячего питания в образовательных учреждениях (далее – списки), и осуществляют прием заявлений родителей (законных представителей) обучающихся для включения в указанные списки.

6.5. МБОУ «СОШ №12» утверждает списки школьников из семей, имеющих среднедушевой доход ниже прожиточного минимума, установленного в Республике Хакасия, и детям-инвалидам два раза в течение календарного года:

1) в срок до 25 августа текущего календарного года утверждаются списки для предоставления горячего питания с начала предстоящего учебного года и до окончания текущего календарного года;

2) в срок до 31 декабря текущего календарного года утверждаются списки для предоставления обучающимся горячего питания с начала следующего календарного года и до окончания текущего учебного года.

6.6. Для предоставления горячего питания обучающемуся из семей, имеющих среднедушевой доход ниже прожиточного минимума, установленного в Республике Хакасия, и детям-инвалидам одним из его родителей (законным представителем) подается в МБОУ «СОШ №12» заявление о включении обучающегося в список (далее – заявление) по форме согласно приложению к настоящему Положению. К заявлению прилагаются:

- справка Государственного казенного учреждения Республики Хакасия «Управление социальной поддержки населения города Абакана» о признании семьи обучающегося малоимущей (далее – справка);

- копии документов, подтверждающих, что лицо, подписавшее заявление, является родителем (законным представителем) обучающегося, в случае если копии данных документов ранее не представлялись в образовательное учреждение.

6.7. Прием заявлений родителей (законных представителей) обучающихся из семей, имеющих среднедушевой доход ниже прожиточного минимума, установленного в Республике Хакасия, и детям-инвалидам осуществляется в следующие сроки:

1) для включения во вновь утверждаемые списки на предоставление обучающимся горячего питания с начала предстоящего учебного года и до окончания текущего календарного года прием заявлений осуществляется с 1 июня по 20 августа текущего календарного года;

2) для включения во вновь утверждаемые списки на предоставление обучающимся горячего питания с начала следующего календарного года и до окончания текущего учебного года прием заявлений осуществляется с 25 ноября по 25 декабря текущего календарного года;

3) для включения в утвержденные списки прием заявлений осуществляется в течение календарного года за пределами сроков, указанных в подпунктах 1,2 настоящего пункта.

6.8. Заявления родителей (законных представителей) обучающихся из семей, имеющих среднедушевой доход ниже прожиточного минимума, установленного в Республике Хакасия, и детям-инвалидам рассматриваются образовательным учреждением в следующие сроки:

1) заявления родителей (законных представителей) обучающихся, поданные с период с 1 июня по 20 августа текущего календарного года, рассматриваются в срок до 25 августа текущего календарного года;

2) заявления родителей (законных представителей) обучающихся, поданные в период с 25 ноября по 25 декабря текущего календарного года, рассматриваются в срок до 31 декабря текущего календарного года;

3) заявления родителей (законных представителей) обучающихся, поданные за пределами сроков, указанных в подпунктах 1,2 настоящего пункта, рассматриваются в течение 30 календарных дней.

6.9. Для рассмотрения заявлений в МБОУ «СОШ №12» создается комиссия из работников образовательного учреждения в составе не менее 5 человек. Комиссия

осуществляет проверку поданных заявлений и прилагаемых к ним документов на соответствие настоящему Положению.

6.10. Комиссия принимает следующие решения:

1) о соответствии заявления с прилагаемыми документами условиям настоящего Положения;

2) о несоответствии заявления с прилагаемыми документами условиям настоящего Положения.

6.11. Решения комиссии оформляются протоколом заседания комиссии.

6.12. На основании решения комиссии о соответствии настоящему Положению заявлений с прилагаемыми документами, поданных в пределах сроков согласно подпунктам 1,2 пункта 6.5. настоящего Положения, директором издается приказ об утверждении списка обучающихся, имеющих право на получение горячего питания в образовательном учреждении на соответствующий период года. В списке указываются фамилия, имя, отчество, класс обучающегося.

Организация горячего питания обучающихся в МБОУ «СОШ №12» в соответствующем периоде года осуществляется исходя из количества обучающихся включенных в списки.

6.13. МБОУ «СОШ №12» доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся информацию о включении обучающихся в список в течение 5 календарных дней со дня издания приказа об утверждении списка.

6.14. Основанием для отказа во включении в список обучающихся является принятие комиссией решения о несоответствии заявления и прилагаемых к нему документов настоящему Положению. В этом случае образовательное учреждение в течение 5 календарных дней со дня принятия решения комиссией направляет родителям (законным представителям) обучающихся письменный отказ во включении в список.

6.15. МБОУ «СОШ №12» передает списки в Городское управление образования Администрации города Абакана до начала предоставления горячего питания.

6.16. Для включения обучающегося в утвержденный список родители (законные представители) обучающегося имеют право подать заявление в МБОУ «СОШ №12» в течение календарного года согласно подпункту 3 пункта 6.7. настоящего Положения. Указанное заявление рассматривается в сроки и порядке, установленные пунктами 6.8-6.11, 6.14 настоящего Положения, и, в случае признания комиссией заявления с прилагаемыми документами соответствующим настоящему Положению, обучающийся включается в утвержденный список на соответствующий период года путем издания приказа образовательного учреждения о внесении изменений в утвержденный список.

МБОУ «СОШ №12» доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся информацию о включении обучающихся в утвержденный список в течение 5 календарных дней со дня издания приказа образовательного учреждения о внесении изменений в утвержденный список.

6.17. Горячее питание предоставляется включенным в список обучающимся в течение срока действия справки. По окончании срока действия представленной в МБОУ «СОШ №12» справки родители (законные представители) обучающихся, включенных в списки на соответствующий период, для продолжения предоставления горячего питания обучающемуся в соответствующем периоде обязаны предоставлять в МБОУ «СОШ №12» другую действительную справку. В случае, если по окончании срока действия справки родителями (законными представителями) обучающегося в течение рабочего дня, следующего за

последним днем срока действия ранее представленной справки, не представлена в МБОУ «СОШ №12» другая действительная справка, то школа издает приказ о внесении изменений в утвержденный список об исключении из него обучающегося.

6.18. В случае если прием заявлений, формирование и утверждение списков осуществлялось в период, предусмотренный подпунктом 2 пункта 2.4 настоящего Положения, и на основании проекта бюджета города Абакана на следующий календарный год, то при принятии решения о бюджете, не предусматривающего расходов на горячее питание, горячее питание не предоставляется.

## **7. Организация горячего питания обучающихся по образовательным программам начального общего образования за счет субсидии из республиканского бюджета Республики Хакасия и бюджета города Абакана**

7.1. Обучающиеся 1-4 классов, в зависимости от смены обучения обеспечиваются горячим питанием в виде завтрака или обеда.

7.2. Бюджетные средства на организацию питания обучающихся выделяются на финансовый год и не могут быть использованы на другие цели.

7.3. Объем и порядок предоставления бюджетных средств устанавливается Учредителем в соответствии с нормативными документами.

## **8. Организация питания за счет средств родительской платы**

8.1. Стоимость питания согласовывается на общешкольном родительском комитет и утверждается приказом директора.

8.2. Предоставление питания обучающимся 5-11 классов за счет средств родительской платы производится на добровольной основе.

8.3. Внесение родительской платы за питание детей в школе осуществляется ежемесячно через автоматы самообслуживания, установленные в школе или через систему электронных платежей с банковской карты Сбербанка.

## **9. Обязанности участников процесса организации питания**

9.1. МБОУ «СОШ №12»:

- информирует родителей (законных представителей) школьников из семей, имеющих среднедушевой доход ниже прожиточного минимума, установленного в Республике Хакасия, и детям-инвалидам о праве на предоставление питания;

- обеспечивает сохранность документов, касающихся получения горячего питания школьников из семей, имеющих среднедушевой доход ниже прожиточного минимума, установленного в Республике Хакасия, и детям-инвалидам;

- использует выделенные бюджетные средства по целевому назначению, в соответствии с утвержденной сметой расходов.

9.2. Ответственный за питание:

- ведет ежедневный учет количества фактически полученных завтраков или обедов обучающихся 1-4 классов; обучающихся 5-11 классов питающихся за родительскую плату; обучающихся 5-11 классов из семей, имеющих среднедушевой доход ниже прожиточного минимума, установленного в Республике Хакасия, и детям-инвалидам по классам;

- ежемесячно предоставляет отчет в ГУО Администрации города Абакана по организации горячего питания обучающихся 1-4 классов; обучающихся 5-11

классов из семей, имеющих среднедушевой доход ниже прожиточного минимума, установленного в Республике Хакасия, и детям-инвалидам в установленной форме.

#### 9.3. Классные руководители:

- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни детей, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения обучающихся полноценным питанием;
- выносят на обсуждение на заседаниях общешкольного родительского комитета, педагогических советах, совещаниях при директоре предложения по улучшению горячего питания.

#### 9.4. Родители (законные представители) обучающихся:

- представляют подтверждающие документы в случае, если ребенок относится к льготной категории детей;
- своевременно вносят плату за питание ребенка (5-11 класс);
- сообщают классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в школе для снятия его с питания на период фактического отсутствия, а также предупреждают медицинского работника, классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;
- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;
- принимать участие в работе родительского контроля за организацией горячего питания обучающихся;
- вносят предложения по улучшению организации горячего питания в школе; вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню.

**ПОРЯДОК**  
**работы бракеражной комиссии МБОУ «СОШ№12»**

**1. Порядок создания бракеражной комиссии, и ее состав**

1.1. Бракеражная комиссия создается приказом директора школы. Состав комиссии, утверждаются приказом директора школы.

1.2. Бракеражная комиссия должна состоять не менее, чем из трех членов.

**2. Полномочия комиссии**

2.1. Бракеражная комиссия должна способствовать обеспечению качественным питанием обучающихся школы.

2.2. Бракеражная комиссия осуществляет контроль за работой пищеблока, в том числе:

- следит за соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока;
- осуществляет контроль за доброкачественностью готовой продукции, проводит органолептическую оценку готовой пищи, т.е. определяет ее цвет, запах, вкус, консистенцию, жесткость, сочность и т.д., в соответствии с Правилами бракеража пищи (Приложение к настоящему порядку);
- проверяет наличие контрольного блюда и суточной пробы;
- определяет фактический выход порции каждого блюда;
- проверяет соответствие объема приготовленной пищи объему разовых порций и количеству детей.

2.3. При проведении проверок пищеблоков бракеражная комиссия руководствуется Санитарно-эпидемиологическими правилами «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», СП 2.4.3648-20»; СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».

**3. 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 соблюдение меню;
- проверять соблюдение правил хранения продуктов питания;
- вносить на рассмотрение руководства школы и организатору питания предложения по улучшению качества питания и повышению культуры обслуживания.

4. Бракеражная комиссия не реже 1 раза в полугодие отчитывается о работе, по осуществлению контроля за работой пищеблоков на совещаниях при директоре или заседаниях профкома.

**5. Оценка организации питания**

5.1. Результаты проверки выхода блюд, их качества отражаются в бракеражном журнале. В случае выявления каких-либо нарушений, замечаний бракеражная



комиссия вправе приостановить выдачу готовой пищи до принятия необходимых мер по устранению замечаний.

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

5.3. Решения комиссии обязательны, к исполнению руководством школы и работникам пищеблоков.

Приложение N.1 к Порядку работы бракеражной комиссии.

## **Правила бракеража пищи «МБОУ «СОШ №12»**

### **1. Общие положения**

1.1. Все блюда и кулинарные изделия, изготавливаемые на пищеблоке МБОУ «СОШ №12» (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 ответственный по питанию, в случае его отсутствия — иное лицо из состава бракеражной комиссии, назначенное председателем бракеражной комиссии.

1.4. Оценка качества продукции заносится в бракеражный журнал до начала ее реализации. При нарушении технологии приготовления пищи бракеражная комиссия обязана снять изделия с раздачи, направить их на доработку или переработку, а при необходимости — на исследование в лабораторию.

1.5. Бракеражный журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью. Хранится бракеражный журнал у заведующей производством.

1.6. За качество пищи несут административную ответственность ответственный по питанию, заведующий производством, иное лицо, осуществившее проверку качества продукции, в соответствии с п.4 настоящих правил, и допустившее ее к потреблению.

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

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

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

Для обозначения запаха пользуются эпитетами: чистый, свежий, ароматный, пряный, молочнокислый, гнилостный, кормовой, болотный, илистый. Специфический запах обозначается: селедочный, чесночный, мятный, ванильный, нефтепродуктов и т.д.

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

2.4. При снятии пробы необходимо выполнить правила предосторожности: из сырых продуктов пробуются 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 берется 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 загрязненности.

3.2. При оценке внешнего вида супов и тушеных овощей проверяют форму нарезки овощей и других компонентов, сохранение ее в процессе варки (не должно быть помятых, утративших форму, и сильно разваренных овощей и других продуктов).

3.3. При органолептической оценке обращают внимание на прозрачность супов и бульонов, особенно изготавливаемых из мяса и рыбы. Не доброкачественное 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 не протертых частиц. Суп-пюре должен быть однородным по всей массе, без отслаивания жидкости на его поверхности.

3.5. При определении вкуса и запаха отмечают, обладает ли блюдо присущим ему вкусом, нет ли постороннего привкуса и запаха, наличия горечи, несвойственной свежеприготовленному блюду кислотности, недосоленности, пересола. У заправочных и прозрачных супов вначале пробуют жидкую часть, обращая внимание на аромат и вкус. Если первое блюдо заправляется сметаной, то в начале его пробуют без сметаны.

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

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

4.1. В блюдах, отпускаемых с гарниром и соусом, все составные части оцениваются отдельно. Оценка соусных блюд (гуляш, рагу) дается 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 присутствие в ней неочищенных зерен, посторонних примесей, комков. При оценке консистенции каши ее сравнивают с запланированной по меню, что позволяет выявить недовложение.

4.4. Макаaronные 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. Так, если картофельное пюре разжижено и имеет синеватый оттенок, следует поинтересоваться качеством исходного картофеля, процентом отхода, закладкой и выходом, обратить внимание на наличие в рецептуре молока и жира. При подозрении на несоответствие рецептуре — блюдо направляется на анализ в лабораторию

4.6. Консистенцию соусов определяют, сливая тонкой струйкой из ложки в тарелку. Если в состав соуса входят пассированные корни, лук, их отделяют и проверяют состав, форму нарезки, консистенцию. Обязательно обращают внимание на цвет соуса. Если в него входят томат и жир или сметана, то соус

должен быть приятного янтарного цвета. Плохо приготовленный соус имеет горьковато-неприятный вкус. Блюдо, политое таким соусом, не вызывает аппетита, снижает вкусовые достоинства пищи, а следовательно, ее усвоение.

4.7. 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 ее вида с хорошо выраженным привкусом овощей и пряностей, а жаренная — приятный слегка заметный вкус свежего жира, на котором ее жарили. Она 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, запаху, внешнему виду, цвету, консистенции. В зависимости от этих показателей даются оценки: готового блюда - «Доброкачественное», «Недоброкачественное» и блюда промышленного производства — «Хорошее», «Плохое»

**Оценка «Доброкачественное»** ставится блюдам, если блюдо приготовлено в соответствии с технологией, при условии соответствия по вкусу, цвету и запаху, внешнему виду и консистенции, утвержденной рецептуре и другим показателям, предусмотренными требованиями, или допускаются незначительные изменения в технологии приготовления блюда, которые не привели к изменению вкуса, которые можно исправить. Ставится и кулинарным изделиям, имеющим один незначительный дефект (недосолен, не доведен до нужного цвета и др.).

**Оценка «Недоброкачественное»** ставится, если в технологии приготовления блюда невозможно исправить. К раздаче блюдо не допускается, «Требуется замена блюда» ставится изделиям, имеющим следующие недостатки: посторонний вкус и запах, резко пересоленные, резко кислые, горькие недоваренные, недожаренные, подгорелые, утратившие свою форму, имеющие несвойственную консистенцию или другие признаки, порочащие блюда и изделия.

5.2. Оценки качества блюд и кулинарных изделий заносятся в бракеражный журнал установленной формы, оформляются подписями, лиц, осуществивших 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. При этом в журнале необходимо отмечать результат пробы каждого блюда, а не рациона в целом, обращая внимание на такие показатели, как внешний вид, цвет, запах, консистенция, жесткость, сочность и др.

5.4. Оценка «Недоброкачественное», данная членом бракеражной комиссии, обсуждается на заседании бракеражной комиссии. О данном факте составляется акт, который доводится до директора школы, руководителя предприятия, осуществляющего организацию питания в школе.

5.5. Лица, проводящие органолептическую оценку пищи должны быть ознакомлены с методикой проведения данного анализа.

5.6. 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 путем взвешивания порций, взятых при отпуске потребителю.