

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
БОЛЬШИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА

тел. 37-5-20, 346064, Ростовская область, Тарасовский район, сл. Большинка, ул. Башмакова И.В., 1а

Приказ

24.08. 2020

№148

**Об организации горячего и дополнительного  
питания обучающихся в 2020-2021 учебном году**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», законом Ростовской области, принятым законодательным собранием от 16 декабря 2019 № 256-ЗС «Об областном бюджете на 2020 год и на период 2021 и 2022 годов», Постановления главы Тарасовского района от 03.09.2019 г. №1066 «Об организации питания школьников из малообеспеченных семей», постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 №189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях"», постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 23.07.2008 №45 «Об утверждении СанПиН 2.4.5.2409-08», в целях сохранения и укрепления здоровья учащихся, **приказываю:**

1. Организовать в 2020-2021 учебном году:

- 1.1. горячее питание для обучающихся 1–11-х классов в соответствии с примерным двухнедельным циклическим меню:

1-4 класс	Горячий завтрак	54,99 руб.	Федеральный бюджет
	Обед	20,00 руб.	Родительская плата
5-11 класс	Завтрак	25,00 руб.	Родительская плата
	Обед	50,00 руб.	Родительская плата

- 1.2. горячее питание для обучающегося 2 класса Тарана Ильи, относящегося к категории детей инвалидов из расчета:

- завтрак – 54 руб. 99 коп. в день из средств федерального бюджета;
- обед – 60 руб. в день из средств местного бюджета;

- 1.3. выплату компенсации за питание в денежном эквиваленте на счет одного из родителей для обучающейся 4 класса Богданенко Любви, относящейся к категории детей с ОВЗ, обучающихся на дому в размере 60 руб. в день из средств местного бюджета.

- 1.4. поставку молока для дополнительного питания школьников 1-4 классов.

2. Обеспечение горячим питанием осуществлять за счет средств родительской платы, а при отнесении обучающегося к льготной категории – полностью или частично за счет местного бюджета в сумме 20,00 руб.

**3. Утвердить:**

- 3.1. Примерное двухнедельное циклическое меню (приложение № 1).
- 3.2. Список обучающихся, получающих льготное питание (приложение № 2).
- 3.3. График приема горячего питания обучающимися 1–11-х классов (приложение № 3).
- 3.4. Положение об организации питания (приложение №4).

- 3.5. Положение о бракеражной комиссии (приложение №5).
- 3.6. Положение о комиссии по контролю за организацией питания (приложение №6).
- 3.7. Состав бракеражной комиссии (приложение №7).
- 3.8. Состав комиссии по контролю за организацией питания (приложение №8).

**4. Назначить ответственной за организацию питания заместителя директора по ВР Шевченко Н.Н. Ответственному за организацию питания Шевченко Н.Н.:**

- 4.1. Обеспечить прием заявлений от родителей (законных представителей) обучающихся о предоставлении обучающимся платного горячего питания либо бесплатного горячего питания или частичной компенсации его стоимости.
- 4.2. Обеспечить заключение договоров на оказание услуг по предоставлению горячего питания обучающимся с родителями (законными представителями), чьи дети будут питаться за счет родительской платы, либо сбор документов для предоставления льгот на питание обучающихся.
- 4.3. Сформировать списки обучающихся, чьи родители (законные представители) подали документы на предоставление горячего питания обучающимся, и предоставить их классным руководителям.
- 4.4. Закрепить за каждым классом в столовой обеденные столы и довести эти сведения до классных руководителей.
- 4.5. Готовить и предоставлять директору статистическую информацию о получении горячего питания обучающимися по возрастным категориям на основании таблиц учета, предоставляемых классными руководителями.
- 4.6. Обеспечить предоставление информации результатов мониторинга охвата учащихся горячим питанием в соответствии со сроками МУОО.
- 4.7. Разработать план мероприятий по пропаганде и формированию культуры здорового питания среди учащихся, их родителей на 2020-2021 учебный год.
- 4.8. Организовать систематическую информационно-просветительскую работу для родителей с целью привлечения внимания к проблеме формирования у подрастающего поколения потребности в правильном питании и создания оптимального режима питания учащихся в течение года.
- 4.9. Организовать и активизировать PR-кампанию в средствах массовой информации с целью формирования основ культуры здорового питания как составляющей здорового образа жизни у учащихся и их родителей в течение учебного года.
- 4.10. Активизировать работу по систематическому обновлению стендов в обеденном зале столовой и раздела «Школьное питание» на сайте общеобразовательной организации в течение учебного года.
- 4.11. В рамках проведения всероссийского мониторинга организации школьного питания проводить анкетирование среди детей и родителей об удовлетворенности школьным питанием (1 раз в полугодие, в срок до 1 октября 2020 года, до 1 мая 2021 года), учитывать результаты анкетирования в работе.
- 4.12. Проводить ежеквартально административные совещания с обсуждением отчетов комиссии по контролю за организацией и качеством питания учащихся с участием групп общественного контроля.

**5. Завхозу школы Жуковой В.И.:**

- 5.1. Продолжить работу по укреплению материально-технической базы школьной столовой.
- 5.2. Обеспечить наличие и исправность технологического, холодильного и электромеханического оборудования и его комплектующих на пищеблоке, необходимого количества посуды и специнвентаря, оборудования на пищеблоке и в подсобных помещениях, исправность мебели, своевременно осуществлять его капитальный, текущий ремонт.
- 5.3. Осуществлять технический надзор за всеми инженерными коммуникациями.

- 5.4. Обеспечить своевременность проведения влажной уборки помещения пищеблока.
- 5.5. Организовать работу персонала пищеблока с использованием средств индивидуальной защиты (маски, перчатки).
- 5.6. Повысить ответственность за неукоснительное соблюдение санитарного законодательства, в том числе:
  - обеспечение условий хранения, транспортировки, сроков реализации пищевых продуктов и готовой пищи, обработки плодоовощной продукции;
  - наличие сопроводительных документов, подтверждающих качество и безопасность пищевых продуктов;
  - проведение дезинфекционных обработок, своевременной санитарной очистки территории учреждения, регулярного вывоза мусора, пищевых и бытовых отходов;
  - эффективное функционирование систем питьевого водоснабжения и т.д.
- 5.7. Организовать:
  - системный контроль за своевременным приготовлением горячей пищи согласно требованиям СанПин, контроль за входящим сырьем, качеством готовых блюд и скоропортящихся продуктов;
  - профилактические мероприятия по недопущению нарушений правил санитарного законодательства, в т.ч. за утилизацией пищевых отходов и санитарно-гигиеническим состоянием школьного пищеблока;
  - проведение производственного контроля за качеством и безопасностью пищевых продуктов, условиями их изготовления, хранения, перевозок и реализации, внедрением систем управления качеством пищевых продуктов;
  - ежеквартальные отчеты по выполнению норм питания.

**6. Повара школьной столовой Склярору Н.Н. назначить ответственным за**

- качество и безопасность получаемой и выдаваемой продукции;
- своевременное и качественное приготовление пищи в соответствии санитарным требованиям и нормам;
- соблюдение 10-дневного цикличного меню;
- контроль за качеством скоропортящихся продуктов и готовых блюд;
- поддержание помещений пищеблока и обеденного зала в должном санитарном состоянии;
- ежедневное составление и утверждение меню согласно требованиям Роспотребнадзора;
- обеспечение сбалансированного рационального питания;
- контроль за входящим сырьем;
- за обеспечение помещений столовой моющими и санитарно-гигиеническими средствами;
- соблюдение санитарно-гигиенических требований на пищеблоке;

**Повару Скляророй Н.Н.:**

- осуществлять отпуск горячего питания безналично в соответствии с утверждённым графиком;
- обеспечить после каждого использования посуды, столовых приборов их дезинфекцию путем погружения в дезинфицирующий раствор с последующим мытьем и высушиванием;
- использовать на рабочем месте средства индивидуальной защиты (маска, перчатки);
- ежедневно следить за исправностью торгового и холодильного оборудования и его комплектующих на пищеблоке;

- своевременно информировать о неисправности оборудования администрацию общеобразовательной организации.

Категорически запретить использование продуктов питания без сертификата качества.

**7. Классным руководителям 1–11-х классов:**

- 7.1. Проводить разъяснительные беседы с обучающимися, их родителями (законными представителями) о навыках и культуре здорового питания.
- 7.2. Предоставлять на пищеблок заявку с количеством обучающихся, которым требуется горячее питание на следующий учебный день.
- 7.3. Вести ежедневный табель учета приемов горячей пищи/посещаемости обучающимися (приложение №9).
- 7.4. Предоставлять ответственному за организацию питания данные о количестве фактически полученных обучающимися приемами горячей пищи.
- 7.5. Провести анкетирование среди детей и родителей об удовлетворенности школьным питанием (1 раз в полугодие, в срок до 1 октября 2020 года, до 1 мая 2021 года)
- 7.6. Принять меры по увеличению охвата горячим питанием учащихся 1-11 классов.
- 7.7. Организовано сопроводить обучающихся в столовую по окончании урока.
- 7.8. Проследить за соблюдением обучающимися правил личной гигиены.
- 7.9. Осуществлять контроль при приеме пищи обучающимися.

**8. Уборщику служебных помещений Чернобай Т.В.:**

- 8.1. Использовать на рабочем месте средства индивидуальной защиты (маска, перчатки).
- 8.2. Обеспечить во время нахождения в обеденном зале обучающихся дезинфекцию воздушной среды с использованием приборов для обеззараживания воздуха, соблюдать режим проветривания.

9. Ответственной за организацию школьного питания Шевченко Н.Н. ознакомить с настоящим приказом работников, в нем указанных, и разместить настоящий приказ на информационном стенде и официальном сайте школы.

10. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на Шевченко Н.Н., заместителя директора по ВР.

ИО Директора:



С.И. Попова

## ПРИМЕРНОЕ ДВУХНЕДЕЛЬНОЕ ЦИКЛИЧНОЕ МЕНЮ

### СПИСОК ОБУЧАЮЩИХСЯ ПОЛУЧАЮЩИХ ЛЬГОТНОЕ ПИТАНИЕ в МБОУ БОЛЬШИНСКОЙ СОШ по состоянию на 01.09.2020 г.

<b>1 класс</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Ахматов А.</li><li>2. Чернова В.</li><li>3. Хворостьян В.</li><li>4. Букарев К.</li><li>5. Молчанов В.</li><li>6. Лавринко Д.</li><li>7. Кривонос Д.</li></ol>
<b>2 класс</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Букарев И</li><li>2. Губкина Н.</li><li>3. Чернов И.</li><li>4. Таранов И.</li><li>5. Санькова К.</li></ol>
<b>3 класс</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Коршунов Ю.</li><li>2. Богданенко И.</li><li>3. Абдуллаев А.</li><li>4. Смирнова С.</li><li>5. Саньков И.</li></ol>
<b>4 класс</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Колесников П.</li><li>2. Мажурина А.</li><li>3. Мельников А.</li><li>4. Бобренко Н.</li><li>5. Белозеров Е.</li></ol>
<b>5 класс</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Горбанева Е.</li><li>2. Лавринко Д.</li><li>3. Губкин Д.</li></ol>
<b>6 класс</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Богданенко С.</li><li>2. Жулев И.</li><li>3. Фисенко А.</li><li>4. Кудрявцев А.</li><li>5. Молчанова У.</li></ol>
<b>7 класс</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Жукова Ж.</li><li>2. Абдуллаев К.</li><li>3. Белозеров А.</li><li>4. Мажурин А.</li><li>5. Лопатина Д.</li><li>6. Юдин Д.</li><li>7. Белоусов Д.</li></ol>

<b>8 класс</b>	1. Жукова Ж. 2. Никонов Д. 3. Бобренко М. 4. Чернова С. 5. Абдуллаев Ш.
<b>9 класс</b>	1. Мажурин А.
<b>10 класс</b>	1. Мельник Э.
	<b>Итого: 44 чел.</b>

**График приема горячего питания обучающимися 1–11-х классов**

<b>Завтрак</b>	1 класс	09.10 – 09.20	11 человек
	2 класс	09.10 – 09.20	5 человек
	3 класс	09.20 – 09.30	12 человек
	4 класс	09.20 – 09.30	14 человек
	5 класс	10.10 – 10.20	5 человек
	6 класс	10.10 – 10.20	2 человека
	7 класс	10.10 – 10.20	0
	8 класс	10.10 – 10.20	0
	9 класс	10.10 – 10.20	1 человек
	10 класс	10.10 – 10.20	0
	11 класс	10.10 – 10.20	1 человек
		<b>Итого:</b>	<b>51 человек</b>
<b>Обед</b>	1 класс	11.00 – 11.15	11 человек
	2 класс	11.00 – 11.15	5 человек
	3 класс	11.15 – 11.30	12 человек
	4 класс	11.15 – 11.30	14 человек
	5 класс	12.10 – 12.25	12 человек
	6 класс	12.10 – 12.25	8 человек
	7 класс	12.25 – 12.40	11 человек
	8 класс	12.25 – 12.40	7 человек
	9 класс	12.25 – 12.40	6 человек
	10 класс	12.25 – 12.40	1 человек
	11 класс	12.25 – 12.40	1 человек
		<b>Итого:</b>	<b>88 человек</b>

## **Положение о бракеражной комиссии**

### **1. Общие положения**

1. Настоящее Положение разработано на основе действующих санитарных норм и правил СанПиН-2.4.5.2409-08, СанПиН-2.4.1.2660-10, действующего законодательства Российской Федерации и определяет компетенцию, функции, задачи, порядок формирования и деятельности указанной Комиссии.
2. Комиссия является постоянно действующим органом, состав которого в соответствии с Положением формируется из работников школы и привлекаемых специалистов.
3. Деятельность Комиссии основывается на принципах:
  - а) обеспечения безопасного и качественного приготовления, реализации и потребления продуктов питания.
  - б) уважения прав и защиты законных интересов работников предприятия, а также потребителей.
  - в) строгого соблюдения законодательства Российской Федерации.
4. Полномочия бракеражной комиссии:  
Бракеражная комиссия школы:
  - осуществляет контроль соблюдения санитарно-гигиенических норм при транспортировке, доставке и разгрузке продуктов питания;
  - проверяет на пригодность складские и другие помещения для хранения продуктов питания, а также условия их хранения;
  - ежедневно следит за правильностью составления меню;
  - контролирует организацию работы на пищеблоке;
  - осуществляет контроль сроков реализации продуктов питания и качества приготовления пищи;
  - проверяет соответствие пищи физиологическим потребностям детей в основных пищевых веществах;
  - следит за соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока;
  - периодически присутствует при закладке основных продуктов, проверяет выход блюд;
  - проводит органолептическую оценку готовой пищи, т. е. определяет ее цвет, запах, вкус, консистенцию, жесткость, сочность и т. д.;
  - проверяет соответствие объемов приготовленного питания объему разовых порций и количеству детей.

### **2. Основные цели и задачи комиссии**

- 2.1. Комиссия создана с целью осуществления постоянного контроля качества поступающей и выпускаемой продукции столовой МБОУ Большинской СОШ
- 2.2. Задачи работы:
  - создание необходимых условий для обеспечения безопасного и полноценного питания.
  - выявление и своевременная ликвидация недостатков в организации питания;
  - контроль над соблюдением законодательства РФ по санитарно-эпидемиологическому благополучию населения;



- осуществление проверки каждой партии готовых блюд, изделий, напитков до начала реализации;
- контроль порционности блюда в течение рабочего дня;
- проверка на раздаче правильности хранения блюд, наличия компонентов для оформления, отпуска блюд, температуры блюд после проверки их качества.

### **3. Содержание и формы работы**

3.1. Работа комиссии осуществляется в соответствии с планом, согласованным с администрацией общеобразовательного учреждения. Результаты проверок и меры, принятые по устранению недостатков оформляются актами и рассматриваются на заседаниях бракеражной комиссии с приглашением заинтересованных лиц.

3.2. Бракеражный контроль проводится органолептическим методом.

3.3. Бракераж пищи проводится до начала отпуска каждой вновь приготовленной партии.

3.4. Снятие бракеражной пробы осуществляется за 30 минут до начала раздачи готовой пищи.

3.5. Бракеражную пробу берут из общего котла, предварительно перемешав тщательно пищу в котле.

3.6. Оценка качества блюд заносится в бракеражный журнал установленной формы и оформляется подписями членов комиссии.

3.7. Лица, проводящие органолептическую оценку пищи, должны быть ознакомлены с методикой проведения данного анализа. За качество пищи несут ответственность председатель бракеражной комиссии, члены бракеражной комиссии и повар, приготавливающий продукцию.

3.8. Выдачу готовой пищи следует проводить только после снятия пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд и разрешения их к выдаче.

3.9. По результатам проверки каждый член Комиссии может приостановить выдачу (реализацию) не соответствующего установленным требованиям блюда или продукта. Обоснованное решение о браке с последующей переработкой или уничтожением Комиссия принимает большинством голосов.

3.10. Решение Комиссии о браке является основанием для расследования причин, установления виновных лиц, принятия мер по недопущению брака впредь.

3.11. Отсутствие отдельных членов Комиссии не является препятствием для ее деятельности. Для надлежащего выполнения функций Комиссии достаточно не менее двух ее членов.

### **4. Методика органолептической оценки пищи**

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

4.2. Затем определяется запах пищи. Запах определяется при затаённом дыхании. Для обозначения запаха пользуются эпитетами: чистый, свежий, ароматный, пряный, молочнокислый, гнилостный, кормовой, болотный, илистый. Специфический запах обозначается: селёдочный, чесночный, мятный, ванильный, нефтепродуктов и т.д.

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

4.4. При снятии пробы необходимо выполнять некоторые 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 также в случае подозрения, что данный продукт был причиной пищевого отравления.

#### **4.5. Органолептическая оценка первых блюд**

4.5.1. Для органолептического исследования первое блюдо тщательно перемешивается в котле и берётся в небольшом количестве на тарелку. Отмечают внешний вид и цвет

блюда, по которым можно судить о соблюдении технологии его приготовления. Следует обращать внимание на качество обработки сырья: тщательность очистки овощей, наличие посторонних примесей и загрязнённости.

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

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

4.5.4. При проверке пюреобразных супов пробу сливают тонкой струйкой из ложки в тарелку, отмечая густоту, однородность консистенции, наличие непротёртых частиц. Суп-пюре должен быть однородным по всей массе, без отслаивания жидкости на его поверхности.

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

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

#### **4.6. Органолептическая оценка вторых блюд**

4.6.1. В блюдах, отпускаемых с гарниром и соусом, все составные части оцениваются отдельно. Оценка соусных блюд (гуляш, рагу) даётся общая.

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

4.6.3. При наличии крупяных, мучных или овощных гарниров проверяют также их консистенцию. В рассыпчатых кашах хорошо набухшие зёрна должны отделяться друг от друга. Распределяя кашу тонким слоем на тарелке, проверяют присутствие в ней необрушенных зёрен, посторонних примесей, комков. При оценке консистенции каши её сравнивают с запланированной по меню, что позволяет выявить недовложение.

4.6.4. Макароны изделия, если они сварены правильно, должны быть мягкие и легко отделяться друг от друга, не склеиваясь, свисать с ребра вилки или ложки. Биточки и котлеты из круп должны сохранять форму после жарки.

4.6.5. 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 несоответствии рецептуре – блюдо направляется на анализ в лабораторию.

4.6.6. Консистенцию соусов определяют, сливая их тонкой струйкой из ложки в тарелку. Если в состав соуса входят пассированные коренья, 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. У плохо приготовленного соуса – горьковато-неприятный вкус. Блюдо, политое таким соусом, не вызывает аппетита, снижает вкусовые достоинства пищи, а, следовательно, её усвоение.

4.6.7. 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. Варёная рыба должна иметь вкус, характерный для данного её вида с хорошо выраженным привкусом овощей и пряностей,

а жареная – приятный слегка заметный привкус свежего жира, на котором её жарили. Она должна быть мягкой, сочной, не крошащейся сохраняющей форму нарезки.

## 5. Критерии оценки качества блюд

Оценка качества	Условия соответствия
«Отлично»	Оценка блюд, соответствующих утвержденной рецептуре, имеющих внешний вид, консистенцию, запах, вкус и цвет, предусмотренных установленными требованиями
«Хорошо»	Присваивается блюдам с имеющимся незначительным недостатком (например, с небольшим недосолом, нехваткой специй и т.п.)
«Удовлетворительно»	Признается за блюдами и изделиями кулинарии, имеющими отклонения от требований стандартов, которые можно реализовать без дополнительной переработки
«Неудовлетворительно»	Это – заведомый брак, который нельзя отпускать потребителям: изделия с несвойственной им консистенцией, запахом, вкусом, утратившие форму, имеющие другие существенные признаки несоответствия рецептуре.

5.1. «Неудовлетворительно» - изменения в технологии приготовления блюда невозможно исправить. К раздаче не допускается, требуется замена блюда.

5.2. Оценки качества блюд и кулинарных изделий заносятся в журнал установленной формы, оформляются подписями всех членов комиссии.

5.3. Оценка, данная бракеражной комиссией или другими проверяющими лицами, обсуждается на совещаниях при директоре и на планерках. Лица, виновные в неудовлетворительном приготовлении блюд и кулинарных изделий, привлекаются к материальной и другой ответственности.

5.4. 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.

## 6. Управление и структура

6.1. Бракеражная комиссия создается на текущий учебный год приказом директора школы в составе:

- медицинский работник (по согласованию);
- повар;
- лицо, ответственное за организацию питания;
- представитель органа родительской общественности.

6.2. По мере необходимости в состав Комиссии приказом директора могут включаться иные специалисты и эксперты, в том числе и не являющиеся работниками школы.

4.3. Председатель Комиссии является ее полноправным членом. При этом в случае равенства голосов при голосовании в Комиссии голос Председателя является решающим.

## 7. Документация бракеражной комиссии

7.1. Результаты бракеражной пробы заносятся в бракеражный журнал установленного образца «Журнал бракеража готовой продукции» (приложение 1)

7.2. В бракеражном журнале указывается дата и час изготовления блюда, наименование блюда, время снятия бракеража, результаты органолептической оценки и степени готовности блюда, разрешение к реализации блюда.

7.3. Бракеражный журнал должен быть пронумерован, прошит и скреплен печатью лица.

7.4. Хранится бракеражный журнал на пищеблоке.

## 8. Права и обязанности комиссии

8.1. Комиссия постоянно выполняет отнесенные к ее компетенции функции.

8.2. Все работники лица обязаны оказывать Комиссии или отдельным ее членам содействие в реализации их функций.

8.3. По устному или письменному запросу Комиссии или отдельных ее членов работники пищеблока обязаны представлять затребованные документы, давать пояснения, письменные объяснения, предъявлять продукты, технологические емкости, посуду, обеспечивать доступ в указанные Комиссией помещения и места.

8.4. На заседания Комиссии по вопросам расследования причин брака обязательно приглашаются лица, имеющие отношение к технологическим процессам или связанные с их нарушением.

8.5. Неявка лиц, приглашенных на заседание Комиссии, не является основанием для переноса заседания или отказа в рассмотрении вопроса, если Комиссией не будет принято иное решение.

8.6. Члены Комиссии обязаны осуществлять свои функции в специально выдаваемой стерильной одежде (халате, комбинезоне, головном уборе, обуви и т.п.).

8.7. За нарушение настоящего Положения работники Организации и члены Комиссии несут персональную ответственность.

## Приложение 1

### ЖУРНАЛ БРАКЕРАЖА ГОТОВОЙ ПРОДУКЦИИ

Дата и час изготовления блюда	Время снятия бракеража	Наименование блюда, кулинарного изделия	Результаты органолептической оценки и степени готовности блюда, кулинарного изделия	Разрешение к реализации блюда, кулинарного изделия	Подписи членов бракеражной комиссии	Примечание *
1	2	3	4	5	6	7

План работы бракеражной комиссии

№	Объект контроля	Ответственный	Периодичность	Инструмент контроля	Форма контроля
1	Соблюдение натуральных норм питания	Медсестра	Ежедневно	Меню- требование 10-ти дневное меню	Составление меню
		Заведующая	Ежедневно		Анализ меню, утверждение.
2	Бракераж готовой продукции	Медсестра	Ежедневно	Журнал «Бракераж готовой продукции» Пробы	Методика органолептической оценки пищи
		Бракеражная комиссия	Ежедневно		
4	Соблюдение товарного соседства, сроков хранения и своевременного использования скоропортящихся продуктов	Медсестра Кладовщик	Ежедневно	Журнал «Бракераж сырой продукции»	Анализ, учет
		Заведующая	1 раз в 3 мес.	Акт	Анализ документации
5	Оптимальный температурным режимом хранения продуктов в холодильниках	Медсестра Завхоз	Ежедневно	Журнал «Регистрации температуры холодильников на пищеблоке»	Проверка Запись в журнале
6	Снятие остатков продуктов питания в кладовой	Заведующая	1 раз в месяц	Акт	Ревизия
7	Соблюдение правил и требований транспортировки продуктов	Медсестра Кладовщик	При поступлении продуктов	Акт при наличии нарушений	Наблюдение
		Заведующая	1 раз в 3 мес.	Акт проверки	Наблюдение
8	Контроль пересечения потоков сырой и готовой продукции, чистой и грязной посуды, инвентаря и тар	Медсестра	Ежедневно	-	Наблюдение
9	Закладка блюд	Медсестра	1 раз в неделю	-	Анализ документации взвешивание продуктов
		Заведующая	1 раза в месяц	Акт	
10	Выполнение технологических требований приготовления пищи	Медсестра	Ежедневно		Наблюдение
11	Маркировка посуды, оборудования, уборочного инвентаря	Медсестра	Постоянно	Оперативный контроль	Наблюдение
		Заведующая	1 раз в месяц, при нарушениях	Акт проверки 1 раз в месяц	Наблюдение, анализ документации
12	Норма выхода блюд ( вес, объем)	Медсестра	1 раз в неделю		Контрольное взвешивание блюд
		Бракеражная комиссия	2 раза в месяц	Акт	
		Заведующая	2 раза в мес.	Периодическое составление акта	
13	Санитарное состояние	медсестра	Еженедельно	Журнал «Санитарное	Наблюдение

	пищеблока, кладовых.			состояние»	
		Заведующая	Периодически	Планерка	Наблюдение , анализ документации
		Завхоз	Периодически	Планерка	Анализ документации наблюдение
При подготовке к новому уч. году	Отчет для заведующей		Наблюдение		
14	Соблюдение графика генеральных уборок на пищеблоке, в кладовой.	медсестра	Ежедневно, по графику	Журнал «Санитарное состояние»	Наблюдение
15	Контроль за отбором и хранением суточных проб	Диетсестра	Ежедневно	Журнал	Наблюдение
16	Калорийность пищевого рациона	Медсестра	Ежедневно	Технол. карта	Анализ
		Заведующая	1 раз в месяц	Сводная таблица	Сравнительный анализ показателей
17	Соблюдение правил личной гигиены сотрудниками	медсестра	Ежедневно	Журнал «Регистрации здоровья»	Осмотр, запись в журналах
		Заведующая	1 раз в полугодие	Журналы. Сан. книжки	Анализ документации
18	Соблюдение графика режима питания	Медсестра	Ежедневно	-	Оперативный контроль
		Заведующая	1 раз в мес.	Акт при нарушении	
19	Организация питьевого режима	Медсестра	Ежедневно	-	Оперативный контроль
20	Качество и безопасность готовой продукции и сырья при поступлении в школу	Медсестра Кладовщик	При поступлении продуктов	Наблюдение с техническими документами, Сертификаты качества, справки, фактуры, журнал «Бракераж сырой продукции»	Анализ документации
		Заведующий	1 раз в 10 дней		
21	Выполнение норматива затрат на питание	Заведующая Бухгалтер	Постоянно	Меню-требование Накопительная ведомость	Анализ суммы, стоимости питания на 1 ребенка в среднем за день. Учет детодней.
22	Выполнение нормативно-правовой база по организации питания	Заведующая медсестра Кладовщик, Завхоз	Постоянно	Законодательные документы, правила, требования	Изучение, выработка управленческих решений, Разработка внутришкольной документации , приказы, памятки.
23	Анализ документации ответственного за	Заведующая	1 раз в квартал	Отчетно-учетная документация, оформление	Анализ

	питание			технологических карт	
24	Хранение и использование дезинфицирующих средств. Наличие инструкций по применению	медсестра	Ежедневно	Журнал	Запись, анализ
		Заведующая Завхоз	Периодически		
25	Исполнение предписаний, замечаний, нарушений	Заведующая медсестра Завхоз Кладовщик	Регулярно	Отчет, справки, акты и т.д.	Исполнение предписаний
26	Витаминизация блюд	Ст. медсестра	Ежедневно	Журнал «Витаминизации блюд»	Закладка и запись в журнале
		Заведующая	1 раз в месяц	Журнал	Анализ
27	Заявка продуктов питания	Медсестра Кладовщик	Ежедневно	-	Анализ
28	Организация питания в учебно-воспитательном процессе - организация приема пищи в группах; - соблюдение режима питания (создание условий, соответствие возрастным и гигиеническим требованиям) - соблюдение гигиенических требований	Заведующая	1 раз в неделю	Карточки-схемы, календарные планы, режимные процессы. дид. игры.	Наблюдение, анализ результатов
		Зам.рук.	1 раз в неделю		
		Медсестра	1 раз в неделю		
29	Технология мытья посуды	медсестра	Периодически	Акт при нарушении	Наблюдение, опрос
30	Своевременность смены спец. одежды	медсестра	ежедневно		Визуальный контроль
		Медсестра	1 раз в квартал	Заявка на приобретение	
31	Наличие достаточного количества и состояния кухонной посуды и инвентаря	Медсестра	постоянно	-	Визуальный контроль
		Завхоз	1 раз в квартал	Акт	
		Заведующая	1 раз в квартал		

**Положение  
о комиссии контроля организации и качества питания обучающихся**

**1. Общие положения**

1.1. Комиссия по контролю за организацией и качеством питания обучающихся создается на общем собрании работников МБОУ Большинской СОШ.

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, приказами и распоряжениями органов управления образованием, уставом и локальными актами образовательного учреждения.

**2. Организационная структура и порядок работы Комиссии**

2.1. Состав школьной Комиссии утверждается приказом директора школы. В состав Комиссии входят представители администрации учреждения, профсоюза, родительской общественности.

2.2. Члены Комиссии из своего состава выбирают председателя и секретаря. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании и фиксируются в протоколах заседаний комиссии.

2.3. Протоколы заседаний ведутся секретарем, избираемым из числа членов Комиссии, и хранятся в течение учебного года.

2.4. Работа Комиссии осуществляется в соответствии с планом, согласованным с директором школы. Заседания комиссии проходят в соответствии с графиком работы Комиссии, но не реже пяти раз в год.

2.5. Результаты проверок и меры, принятые по устранению недостатков оформляются актами и рассматриваются на заседаниях Комиссии с приглашением заинтересованных лиц.

**3. Основные направления деятельности Комиссии**

3.1. Оказывает содействие администрации школы в организации питания обучающихся.

3.2. Осуществляет контроль:

- за рациональным использованием финансовых средств, выделенных на питание обучающихся;
- за целевым использованием продуктов питания и готовой продукции;
- за соответствием рационов питания согласно утвержденному меню;
- за качеством готовой продукции;
- за санитарным состоянием пищеблока;
- за выполнением графика поставок продуктов и готовой продукции, сроками их хранения и использования;
- за организацией приема пищи обучающимися;
- за соблюдением графика работы столовой.

3.3. Проводит проверки качества сырой продукции, поступающей на пищеблок, условий ее хранения, соблюдения сроков реализации, норм вложения и технологии приготовления пищи, норм раздачи готовой продукции и выполнения других требований, предъявляемых надзорными органами и службами.

3.4. Организует и проводит опрос обучающихся по ассортименту и качеству отпускаемой продукции и представляет полученную информацию руководству школы.

3.5. Вносит администрации школы предложения по улучшению обслуживания обучающихся.

Согласовано с Родительским комитетом \_\_\_\_\_ Протокол от \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_



Приложение 7 к приказу  
№148 от 24 августа 2020 года

### **Состав бракеражной комиссии**

Председатель комиссии:	ИО директора	Попова С.И.
Члены комиссии:	заместитель директора по ВР	Шевченко Н.Н.
	медсестра (по согласованию)	Мирошникова Е.И.
	повар школьной столовой	Склярова Н.Н.
	член родительского комитета школы	Бобренко А.Н.

Приложение 8 к приказу  
№148 от 24 августа 2020 года

### **Состав комиссии по контролю за организацией питания**

Председатель комиссии:	заместитель директора по ВР	Шевченко Н.Н.
Члены комиссии:	председатель ПК	Жулева Е.А.
	член родительского комитета школы	Букарева Е.Н.

Приложение 9 к приказу  
№148 от 24 августа 2020 года

### **Табель учета посещаемости школьной столовой**

