## МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 2 ИМЕНИ ПОЛНОГО КАВАЛЕРА ОРДЕНОВ СЛАВЫ ПАВЛА ИЛЬИЧА АРЧАКОВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЩЕРБИНОВСКИЙ РАЙОН СТАНИЦА СТАРОЩЕРБИНОВСКАЯ

#### прика3

от 01 сентября 2022 года

№ <u>186</u>

станица Старощербиновская

Об организации горячего питания обучающихся в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средняя общеобразовательная школа № 2 имени полного кавалера орденов Славы Павла Ильича Арчакова муниципального образования Щербиновский район станица Старощербиновская в 2022-2023 учебном году

В соответствии с пунктами 1,2,4 статьи 37 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской организации питания обучающихся, пунктом 5а Фелерации» в части Российской реализации Постановления Президента поручений по Федерации от 15 января 2020 года № Пр-113, приказом министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от внесении изменений приказ № 2678 «O 18 августа 2021 года политики молодежной 14 образования, науки министерства Краснодарского края от 14 июля 2020 года № 1871 «Об утверждении мероприятий по организации бесплатного горячего питания образования в общее обучающихся, получающих начальное образовательных организациях и муниципальных государственных охват 100 процентов от числа Краснодарского края, обеспечивающих образовательных организациях», указанных таких обучающихся B постановлением администрации муниципального образования Щербиновский район от 13 декабря 2013 года № 740 «О мерах социальной поддержки обучающихся и педагогических работников, в части компенсации удорожания стоимости питания и обеспечении молоком обучающихся муниципальных подведомственных управлению учреждений, общеобразовательных образования администрации муниципального образования Щербиновский район», письмом министерства образования, науки и молодежной августа 2021 года № 47-01-13политики Краснодарского края от 31 учащихся питанием льготным обеспечении 18648/21 «Oб семей», постановление администрации муниципального многодетных образования Щербиновский район от 2 марта 2020 года № «Об утверждении Порядка обеспечения обучающихся питанием образования муниципального общеобразовательных организациях

Щербиновский район за счет бюджетных ассигнований бюджета муниципального образования Щербиновский район», с целью сохранения и укрепления здоровья обучающихся, профилактики заболеваний, связанных с неправильным питанием детей приказываю:

- Организовать с 1 сентября 2022 года обучающимся 1-4 классов бесплатное горячее питание (обучающиеся первой смены обеспечиваются бесплатным завтраком, обучающиеся второй смены бесплатным обедом).
- Назначить заместителя директора по воспитательной работе Соломаха Наталью Николаевну ответственной:
- за организацию горячего питания обучающихся в 2022-2023 учебном году, в том числе и обучающихся из малообеспеченных семей;
  - за проведение мониторинга организации питания.
  - 3. Утвердить:
  - 3.1. Состав комиссии по питанию (приложение № 1);
  - 3.2. План работы комиссии по питанию (приложение № 2);
- 3.3. Функциональные обязанности ответственных за организацию горячего питания обучающихся в 2022-2023 учебном году (приложение № 3).
- 4.Заместителю директора по учебно-воспитательной работе Соломаха Н.Н.:
- Координировать и контролировать деятельность работников пищеблока, поставщиков продуктов питания и организаций, предоставляющих питание общеобразовательной организации;
- Контролировать заявки на количество учащихся и воспитанников для предоставления питания;
- 4.3.Предоставлять указанное количество учащихся и воспитанников в бухгалтерию для расчета размера средств, необходимых для обеспечения питанием;
- 4.4.Организовывать и контролировать учёт фактической посещаемости учащихся;
- 4.5.Инициировать, разрабатывать и координировать работу по формированию культуры здорового питания учащихся и воспитанников и их родителей;
  - 4.6.Осуществлять мониторинг удовлетворенности качеством питания;
- Осуществлять контроль за организацией питания и соблюдением питьевого режима учащихся и воспитанников.
- 4.8. Организовывать посещение столовой представителями комиссии по контролю питания с целью контроля качества отпускаемой продукции и предлагаемых блюд;
- 4.9.Организовывать работу бракеражной комиссии и осуществлять систематический контроль работы пищеблока и качества предлагаемых блюд.
- 4.10.Систематически размещать информацию об организации в школьной столовой в уголке по питанию и на сайте ОУ;
- Контролировать соблюдение норм и требований действующего законодательства по профилактике и предотвращению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19);

4.12. Провести собрания с родителями и учащимися с целью пропаганды горячего питания, пользы молока и молочных продуктов, по вопросам финансирования в срок до 15 сентября 2022 года;

 4.13.Установить ежедневный персональный контроль за организацией питания, соблюдением санитарно-гигиенических требований,

норм, правил;

4.14.Совершенствовать работу по реализации комплекса мер по пропаганде здорового образа жизни, культуры здорового питания среди участников образовательного процесса (учителя- предметники, классные руководители, родители, учащиеся), в том числе с использованием сайта образовательной организации и средств массовой информации.

4.15. Осуществлять постоянный контроль за актуализацией локально - правовых актов в соответствии с законодательством Российской Федерации и иных правовых актов, регулирующих организацию питания

в учреждениях.

6. Утвердить стоимость горячего питания для обучающихся 5-11 классов:

Наименование	Стоимость завтрака, руб.	Из них родительска я плата, руб.	Из них размер компенсации, руб.	Стонмость обеда, руб.	Из них размер компенсации, руб.	Из них родительская плата, руб.
5-11 класс	66,00	61,00	5,00	85,30	5,00	80,30

7. Организовать питание педагогических работников с привлечением

собственных средств из расчета:

Наименование	Стоимость завтрака, руб.	Из них собственная плата, руб.	Из них размер компенсации, руб.
Педагогические работники	85,30	80,30	5,00

8.Утвердить состав Совета по питанию в 2022-2023 учебном году (Приложение 4).

9. Утвердить план работы Совета по питанию в 2022-2023 учебном

году (Приложение 5.).

10.Создать с 01.09.2022 года бракеражную комиссию по школе, ответственную за качество получения и выпуск продукции (Приложение 6).

11.Утвердить:

11.1.План работы бракеражной комиссии в 2022-2023 учебном году (приложение № 7).

11.2.Положение о бракеражной комиссии (приложение № 8);

12. Бракеражной комиссии МБОУ СОШ № 2 им. П.И.Арчакова ст.Старощербиновская:

12.1.Осуществлять проверку:

- качества приготовления пищи путем снятия проб;
- -наличия ежедневного меню.

- 13. Медицинскому работнику МБОУ СОШ № 2 им.П.И.Арчакова ст.Старощербиновская:
- контролировать наличие медицинских осмотров и профилактических прививок (гепатит А, дизентерия) у работников пищеблоков.
  - 14. Повару Амбарцумян Амест Владиковне обеспечить:
  - 14.1. Горячее питание обучающихся:
- -1-4 классов в соответствии с 10-дневным цикличным меню с наличием горячего блюда, не считая горячего напитка, 1 раз в день;
  - -5-11 классов в соответствии с 12-дневным цикличным меню.
- 14.2. Выдачу обучающимся 1-4 классов дополнительного питания молоком в соответствии с требованиями. Осуществлять контроль за качеством молока, графиком выдачи дополнительного питания (Приложение 9).
- Утвердить график питания учащихся МБОУ СОШ № 2 им. П.И.Арчакова ст.Старощербиновская на 2022- 2023 учебный год (Приложение № 10).
- 16.Классным руководителям 1-4 классов обеспечить 100 процентный охват обучающихся бесплатным горячим питанием с 1 сентября 2022 года.
- Назначить классных руководителей ответственными за ведение журнала посещаемости учащихся с 01.09.2022 года.
- 18.Классных руководителей 1-11 классов назначить ответственными за:
- 18.1.Проведение инструктажа о правилах поведения в школьной столовой;
  - 18.2. Проведение классных часов о культуре питания;
- 18.3.Проведение классных родительских собраний и индивидуальных бесед с родителями (законными представителями) о культуре питания;
- 18.4.Сопровождение обучающихся в столовую в соответствии с графиком питания и личное присутствие в столовой с классами во время приема пищи;
  - 18.5. Жизнь и здоровье обучающихся во время посещения столовой;
- Предоставление отчета о питании учащихся класса на следующий день после отчетного периода;
  - 18.7. Проведение мониторинга питания обучающихся;
- 18.8. Подготовку соответствующей документации до 28 числа каждого месяца.
  - 19.Заведующему хозяйством:
  - 19.1.Организовать:
- работу сотрудников, участвующих в приготовлении и раздаче пищи, обслуживающего персонала с использованием средств индивидуальной защиты органов дыхания( одноразовых масок или многоразовых масок со сменными фильтрами), а также перчаток;

и столовых приборов посуды мытье -организовать температурных режимах. машинах при максимальных посудомоечных При отсутствии посудомоечной машины посуды мытье осуществляться ручным способом с обработкой столовой соответствии B дезинфицирующими средствами приборов инструкциями по их применению.

19.2 Контролировать:

-исправность технологического оборудования;

применение разрешенной к использованию посуды и мебели;

наличие маркировки уборочного инвентаря;

-соблюдение норм и требований действующего законодательства по профилактике и предотвращению распространения новой короновирусной инфекции (COVID-19).

-санитарно-гигиенический и дезинфекционный режим в столовой и

пищеблоке:

20. Дежурным администраторам, учителям:

-осуществлять контроль организации питания и дежурства в столовой на

каждой перемене;

21. Назначить ответственным за сбор документации по детей из многодетных семей учителя начальных классов, советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями Мудрую Д.Ю..

22. Учителю начальных классов, советнику директора по воспитанию объединениями общественными с детскими взаимодействию Мудрой Д.Ю. совместно с бракеражной комиссией, контролирующей качество список, относящихся к категории - дети из предоставить питания получающих с 1 сентября 2022 года за счет многодетных семей, муниципальных средств одноразовое льготное горячее питание (завтрак) из расчета 10 рублей 00 копеек в день на одного человека, обучающимся 5-11 классов.

23.Классным руководителям:

23.1.Довести до сведения родителей обучающихся содержание документов, регламентирующих организацию льготного питания в школе. (Приложение №11)

23.2.Вести табель льготного питания детей и представлять ежемесячный

отчёт.

24. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

25. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Директор МБОУ СОШ№ 2 им. П.И. Арчакова ст.Старощербиновская

# Состав комиссии по питанию МБОУ СОШ № 2 им. П.И. Арчакова ст.Старощербиновская

νo	ФИО	<b>С</b> ОЛЖНОСТЬ	Функции
/n	Александровна 1	[иректор ИБОУ СОШ № 2 им. П.И. Арчакова гт.Старощербиновская	Председатель комиссии
2	Соломауа Наталья	Ваместитель директора по воспитательной работе	Заместитель председателя комиссии, ответственная за организацию питания
3	вакансия	Социальный педагог	ответственная за организацию питания
4	Мудрая Дарья Юрьевна	Учитель начальных классов, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	
5	Лаврентьева Анастасия Николаевна	Медицинская сестра	Член комиссии
6	Турсенина Ольга Петровна	Председатель	Член комиссии
7	Подолянко Марина Николаевна	родительская общественность	Член комиссии
8	Волков Максим Максимович	учащийся 11 класса	11000

Директор МБОУ СОШ № 2 им. П.И. Арчакова ст.Старощербиновская



### приложение №2

к приказу директора от 01.09.2022 года № 186

# План работы комиссии по питанию МБОУ СОШ № 2 им.П.И. Арчакова ст.Старощербиновская

Ng n/n	Мероприятия	Регулярность контроля	Ответственный
1	Санитарное состояние пищеблока	1 раз в месяц	Члены комиссии
2	Маркировка инвентаря	1 раз в полугодие	Члены комиссии
3	Проведение организационных совещаний	1 раз в месяц	Члены комиссии
4	Контроль за качеством поставляемых продуктов	1 раз в месяц	Члены комиссии
5	Соблюдение товарного соседства продуктов	1 раз в месяц	Члены комиссии
6	Контроль за соблюдением сроков реализации продуктов	1 раз в месяц	Члены комиссии
7	Состояние обеспеченности уборочным инвентарем, моющими и дезсредствами, условия их хранения	1 раз в месяц	Члены комиссии
8	Инвентаризация продуктов в кладовой	1 раз в квартал	Члены комиссии
9	Соблюдение объема выдаваемых блюд по количеству детей	1 раз в месяц	Члены комиссии
10	Соблюдение графика получения питания	1 раз в месяц	Члены комиссии
11	Маркировка посуды	1 раз в месяц	Члены комиссии
12	Организация питания в школе	1 раз в месяц	Члены комиссии
13	Контрольное взвешивание порций на одного ребенка в группе	1 раз в месяц	Члены комиссии
14	Наличие остатков пищи в группах и на пищеблоке	1 раз в месяц	Члены комиссии
15	Сведения об индивидуальном питании детей с аллергическими реакциями	1 раз в год	Члены комиссии
16	Анализ сведений о любимых и нелюбимых детьми блюдах	1 раз в квартал	Члены комиссии

Директор МБОУ СОШ №2 им. П.И. Арчакова ст.Старощербиновская

STATE OF STA

## ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ ГОРЯЧЕГО ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ В 2022-2023 УЧЕБНОМ ГОДУ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1.Ответственный за питание учащихся в школе назначается с целью лучшей организации питания, осуществления контроля за его качеством.

1.2. Ответственный за питание назначается директором школы из числа

педагогов школы.

Ответственный за питание подчиняется директору школы.

1.4. Ответственный за питание работает в сотрудничестве с бракеражной комиссией или является ее членом.

1.5. Ответственный за питание имеет право обращаться в вышестоящие

инстанции, контролирующие организацию горячего питания в школе.

2. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ.

2.1. Отвечает за организацию горячего питания в школе, контролирует соблюдение санитарно - эпидемиологических правил и требований к организации питания обучающихся МБОУ СОШ № 2 им. П.И. Арчакова ст. Старощербиновская согласно СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

2.2. Составляет график питания учащихся 1-11 классов.

2.3. Определяет порядок безопасной раздачи порций на столы и сдачи посуды после приема пищи.

2.4. Осуществляет контроль за своевременной подачей заявок от классов

на количество питающихся.

- 2.5. Принимает и рассматривает поступившие от учащихся, учителей, родителей учащихся предложения и замечания на организацию питания в школе.
- 2.6. Организует изготовление и оформление стендов по вопросам питания. Организует эстетическое оформление помещения столовой, ведет страницу по питанию на сайте ОО.

2.7. Ведет необходимую документацию по организации питания, готовит

акты по проверке питания, ведет протоколы совета по питанию.

2.8. Докладывает директору школы обо всех внештатных ситуациях, возникших в столовой и на пищеблоке, происшествиях, случившихся с учащимися в столовой.

2.9. По окончании каждого месяца отчитывается перед директором школы о состоянии питания учащихся и 1 раз в квартал перед Советом школы.

# 3. ПРАВА ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ПИТАНИЕ

 Ответственный за питание имеет право вносить предложения по вопросам питания директору школы.

3.2. Ходатайствовать перед администрацией о поощрении или наказании

сотрудников, связанных с организацией питания.

 3.3.Участвует в работе совещаний по вопросам питания в районном отделе образования.

Директор МБОУ СОШ № 2 им. П.И. Арчакова ст.Старощербиновская



# Состав Совета по питанию МБОУ СОШ № 2 им. П.И. Арчакова ст. Старощербиновская на 2022-2023 учебный год

№ п/п	ФИО	Должность
1	Сапотько Ольга Александровна	директор школы
2	Соломаха Наталья Николаевна;	Заместитель директора по воспитательной работе
3	вакансия	Социальный педагог
4	Лаврентьева Анастасия Николаевна	Медицинская сестра школы
5	Подолянко Марина Николаевна	представитель Совета школы, родительская общественность
6	Турсенина Ольга Петровна	Председатель ППО МБОУ СОШ № 2 им. П.И.Арчакова ст.Старощербиновская Общероссийского Профсоюза образования
7	Волков Максим Максимович	учащийся 11 класса
8	Мудрая Дарья Юрьевна	Учитель начальных классов, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями

Директор МБОУ СОШ № 2 им. П.И. Арчакова

ст.Старощербиновская

# План работы Совета по питанию МБОУ СОШ № 2 им. П.И. Арчакова ст. Старощербиновская на 2022-2023 учебный год

Nº n/n	Мероприятие	Сроки	Ответственный
1	Заседание № 1 1. Анализ мониторинга горячего питания за 2021-2022 уч. год. 2. Анализ проверок пищеблока.	сентябрь	Соломаха Наталья Николаевна
2	Заседание № 2  1. Анализ проведенной работы за 1 четверть, корректировка плана работы комиссии по питанию.	ноябрь	Соломаха Наталья Николаевна
3	Заседание № 3  1. Анализ проведенной работы за 2 четверть, корректировка плана работы комиссии по питанию.	Январь	Соломаха Наталья Николаевна
4	Заседание № 4  1. Анализ проведенной работы за 3 четверть, корректировка плана работы комиссии по питанию.	Апрель	Соломаха Наталья Николаевна
5	Заседание № 5  1. Анализ мониторинга горячего питания за 2022-2023 уч. год.  2. Анализ работы Совета по питанию за 2022-2023 уч. год.		Соломаха Наталья Николаевна

Директор МБОУ СОШ № 2 им. П.И. Арчакова ст.Старощербиновская

к приказу директора от 01.09.2022 года № 186

# Состав бракеражной комиссии

№ п/п	Ф.И.О.	Должность
1	Соломаха Н.Н.	заместитель директора по ВР- ответственная за организацию питания обучающихся
2	Вакансия	Социальный педагог
3	Лаврентьева А.Н.	Медицинская сестра
4	Турсенина О.П.	Учитель физической культуры, председатель профсоюзного комитета
5	Вакансия	Заведующий хозяйством
6	Амбарцумян А.В.	повар
7	Мудрая Д.Ю.	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, учитель начальных классов

Директор МБОУ СОШ № 2 им. П.И. Арчакова ст.Старощербиновская

к приказу директора от 01.09.2022 года № 186

### План работы бракеражной комиссии МБОУ СОШ № 2 им. П.И. Арчакова ст.Старощербиновская на 2022-2023 учебный год

№ п/п	Мероприятия	Срок выполнения	Ответственный
1	Проведение организационных совещаний	1X, I, V	Председатель комиссии
2	Контроль санитарного состояния транспорта при доставке продуктов	1 раз в месяц	Члены комиссии
3	Отслеживание составления меню в соответствии с нормами и калорийностью блюд	Ежедневно	Члены комиссии
4	Контроль сроков реализации продуктов	1 раз в месяц	Члены комиссии в присутствии кладовщика
5	Отслеживание технологии приготовления, закладки продуктов, выхода блюд	1-2 раза в неделю	Члены комиссии
6	Контроль санитарно- гигиенического состояния пищеблока	Постоянно	Члены комиссии (медицинский работник, председатель)
7	Разъяснительная работа с педагогами	3 раз в год	Председатель комиссии, медицинский работник
8	Работа с родителями (на общих родительских собраниях)	2 раза в год	Председатель комиссии
9	Отчет на Совете школы о проделанной работе комиссии	XII, V	Председатель комиссии

Директор МБОУ СОШ № 2 им. П.И. Арчакова ст.Старощербиновская

#### Положение о бракеражной комиссии МБОУ СОШ № 2 им. П.И. Арчакова ст.Старощербиновская на 2022-2023 учебный год

#### 1. Общие положения:

Настоящее положение разработано в целях усиления контроля за качеством питания в школе. Бракеражная комиссия создается приказом директора школы на начало учебного года.

Бракеражная комиссия осуществляет контроль за доброкачественностью готовой и сырой продукции, который проводиться органолептическим методом. Бракераж пищи проводиться до начала отпуска каждой вновь приготовленной партии. При проведении бракеража руководствоваться требованиями на полуфабрикаты, готовые блюда и кулинарные изделия. Выдачу готовой пищи следует проводить только после снятия пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюди разрешения их к выдаче. При нарушении технологии приготовления пищи комиссия обязана запретить выдачу блюд учащимся, направить их на доработку или переработку, а при необходимости – на исследование в санитарно – пищевую лабораторию.

Бракеражный журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью; храниться бракеражный журнал у медицинского работника или ответственного за организацию горячего питания в школе. В бракеражном журнале отмечаются результаты проб каждого блюда, а не рациона в целом, обращая внимание на такие показатели, как внешний вид, цвет, запах, вкус, консистенция, жесткость, сочность др. Лица, проводящие органолептическую оценку пищи, должны быть ознакомлены с методикой проведения данного анализа. За качество пищи несут ответственность бракеражной комиссии, медицинский работник, повар, приготовляющий продукцию.

Полномочия 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 так же условия хранения;

-ежедневно следить за правильностью составления меню;

-контролирует организацию работы на пищеблоке;

 -осуществлять контроль сроков реализации продуктов питания и качества приготовления пищи;

 -проверяет соответствие пищи физиологическим потребностям детей в основных пищевых веществах;

 -следить за соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока;

 -периодически присутствие 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. Методика органолептической оценки пищи

- Органолептическую оценку начинают с внешнего осмотра образцов пищи. Осмотр лучше проводить при дневном свете. Осмотром определяют внешний вид пищи, ее цвет.
- 2.2. Затем 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: селёдочный, чесночный, мятный, ванильный, нефтепродуктов и т.д.
- Вкус пищи, как и запах, следует устанавливать при характерной для неё температуре.
- 2.4. При снятии пробы необходимо выполнять некоторые правила предосторожности: из сырых продуктов пробуются только те, которые применяются в сыром виде; вкусовая проба не проводиться 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 перемещивается в котле и берется в небольшом количестве на тарелку. Отмечают внешний вид и цвет блюда, по которым можно судить о соблюдении 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 борщей проверяют форму нарезки овощей и других компонентов, сохранения её 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. Недоброкачественное мясо и рыба дают мутные бульоны, капли жира имеют мелкодисперсный вид и на поверхности не образуют жирных янтарных пленок.
- При проверке пюреобразных супов пробу сливают тонкой струйкой из ложки в тарелку, отмечая густоту, однородность консистенции, наличие

непотертых 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, 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.
- 3.6. Не разрешается блюда с привкусом сырой и подгоревшей муки, с недоваренными или сильно переваренными продуктами, комками заварившейся муки, резкой кислотностью, пересолом и 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) даётся общая.
- 4.2. Мясо птицы должно быть мягким, сочным и легко отделятся от костей.
- 4.3. При наличии крупяных, мучных или овощных гарниров проверяют также их консистенцию. В рассыпчатых кашах хорошо набухшие зёрна должны отделятся 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.
- 4.4. Макаронные изделия, если они сварены правильно, должны быть мягкие и легко отделятся 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 качества 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. 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.
- 4.7. При определении вкуса и запаха блюд обращают внимание на наличии специфических запахов. Особенно это важно для рыбы, которая легко приобретает посторонние запахи из окружающей среды. Варённая 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.

5.1.«Удовлетворительно» - блюдо приготовлено в соответствии с технологией;

«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 «Удовлетворительно» и «Неудовлетворительно», данная бракеражной комиссией или другими проверяющими лицами, обсуждается на виновные планерках. Лица. на директоре И совещаниях при кулинарных блюд приготовлении неудовлетворительном 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. В состав бракеражной комиссии входит:
- ответственный за организацию питания;
- медсестра;
- заведующий хозяйством;

повар.

Директор МБОУ СØІН № 2 им. П.И. Арчакова

ст.Старощербиновская

к приказу директора от 01.09.2022 года № 186

# График выдачи молока учащимся 1-4 классов

No.	ФИО классного руководителя	Класс	Количество раз в неделю	Количество пачек
1.	Колобердина Ольга Геннадьевна	1 A	2 раза	1 пачка (0,200 л.)
2.	Гарькавая Лариса Васильевна	1 Б	2 раза	1 пачка (0,200 л.)
3.	Герасюта Ольга Александровна	2 A	2 раза	1 пачка (0,200 л.)
4.	Рязанцева Виктория Викторовна	2 Б	2 раза	1 пачка (0,200 л.)
5.	Нуритдинова Виктория	3 A	2 раза	1 пачка (0,200 л.)
6.	Сергеевна Бубнова Алла Владимировна	3 Б	2 раза	1 пачка (0,200 л.)
7.	Чернявская Татьяна Эдуардовна	3 B	2 раза	1 пачка (0,200 л.)
8.	Ходжаян Валентина Николаевна	4 A	2 раза	1 пачка (0,200 л.)
9.	Вегера Екатерина Николаевна	4 Б	2 раза	1 пачка (0,200 л.)
10.	Мудрая Дарья Юрьевна	4 B	2 раза	1 пачка (0,200 л.)

Директор МБОУ СОШ № 2 им. П.И. Арчакова ст.Старощербиновская

2 (SET TOTAL TO COMPANY OF THE PROPERTY OF THE

к приказу директора от 01.09.2022 года № 186

#### График питания учащихся МБОУ СОШ № МБОУ СОШ № 2 им. П.И. Арчакова ст. Старощербиновская на 2022-2023 учебный год

время	классы
9.30-9.50	1-А; 1-Б; 2-А;2-Б
10.30-10.50	5-А; 5-Б 8-А;8-Б;8-В
11.30-11.50	9-A; 9-Б;9-В 10;11
14.10-14.30	3-A; 3-Б;3-В 4-A;4-Б;4-В
15.10-15.30	6-А;6-Б;6-В 7-А;7-Б;7-В
	10.30-10.50 11.30-11.50 14.10-14.30

Директор МБОУ СОШ № 2 им. П.И. Арчакова ст.Старощербиновская

WHELE TO A STATE OF THE STATE O

к приказу директора от 01.09.2022 года № 186

#### Документы, регламентирующие организацию льготного питания в школе

Ven/n	Наименование документа
1	Заявление родителя (законного представителя)
2	Ксерокопия паспорта родителя
3	Ксерокопия свидетельства о рождении всех несовершеннолетних детей
4	Ксерокопия удостоверения многодетной матери (отца) или справка из УСЗН о статусе многодетной семьи

Директор МБОУ СОШ № 2 им. П.И. Арчакова ст.Старощербиновская