

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ №1

М.Г.Комарова

Пр.№3111 от 06.11.2020 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
об организации питания обучающихся
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 1»**

Настоящее Положение разработано в соответствии СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях».

Положение определяет назначение, цели, задачи, функции, права, ответственность столовой, регулирует основные виды деятельности столовой МБОУ СОШ №1 в организации питания школьников.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Столовая осуществляет функции общественного питания.
- 1.2. Столовая является самостоятельным структурным подразделением школы, возглавляемым заведующим столовой, который непосредственно подчиняется директору.
- 1.3. В своей деятельности столовая руководствуется действующим законодательством, нормативно-правовыми актами и методическими материалами по организации общественного питания, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, организационно-распорядительными документами и настоящим положением.
- 1.4. Деятельность столовой осуществляется на основе текущего и перспективного планирования, сочетания единоличия в решении вопросов служебной деятельности и коллегиальности при их обсуждении, персональной ответственности работников за надлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей и отдельных, поручений заведующего столовой.
- 1.5. Заведующий и другие работники столовой назначаются на должности и освобождаются от занимаемых должностей приказом директора в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 1.6. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность заведующей и других работников столовой регламентируются должностными инструкциями, утвержденными директором школы.
- 1.7. Столовую возглавляет заведующий, на должность которого назначается лицо, имеющее высшее или среднее профессиональное образование и стаж

работы по специальности не менее 1 года, или начальное профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 3 лет.

1.8. Заведующий столовой:

- руководит всей деятельностью столовой, несет персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на столовую задач и функций;
- осуществляет в пределах своей компетенции функции управления (планирования, организации, мотивации, контроля), принимает решения, обязательные для всех работников столовой;
- распределяет функциональные обязанности и отдельные поручения между сотрудниками столовой, устанавливает степень их ответственности, при необходимости вносит предложения руководителю об изменении должностных инструкций подчиненных ей работников;
- вносит руководству предложения по совершенствованию работы столовой, оптимизации ее структуры и штатной численности;
- участвует в перспективном и текущем планировании деятельности столовой, а также подготовке приказов, распоряжений и иных документов, касающихся возложенных на столовую задач и функций;
- принимает необходимые меры для улучшения материально-технического и информационного обеспечения, условий труда, повышения профессиональной подготовки работников столовой;
- участвует в подборе и расстановке кадров столовой, вносит руководству предложения о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий на работников столовой, направлении их на переподготовку и повышение квалификации;
- совершенствует систему трудовой мотивации работников столовой;
- осуществляет контроль за исполнением подчиненными ей работниками своих должностных обязанностей, соблюдением трудовой дисциплины и деятельностью столовой в целом.

1.9. В период отсутствия заведующего столовой, обязанности исполняет назначенный приказом директора другой работник.

1.10. Заведующий столовой или лицо, исполняющее его обязанности, имеют право подписи документов, направляемых от имени столовой по вопросам, входящим в ее компетенцию.

1.11. Столовая осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими службами и структурными подразделениями, а также в пределах своей компетенции со сторонними организациями.

1.12. Основной и главной целью деятельности столовой является питание обучающихся. Вторичной целью является питание сотрудников школы.

1.13. Столовая работает на продовольственном сырье, здесь предусмотрены объемно-планировочные решения, набор помещений и оборудование, позволяющие осуществлять приготовление безопасной и сохраняющей пищевую ценность кулинарной продукции, и ее реализацию.

1.14. Объемно-планировочные и конструктивные решения помещений для

столовой соответствуют санитарно-эпидемиологическим требованиям, предъявляемым к организациям общественного питания, исключающим встречные потоки сырья, сырых полуфабрикатов и готовой продукции, использованной и чистой посуды, а также встречного движения посетителей и персонала.

1.15. В столовой школы наряду с требованиями действующих санитарно-эпидемиологических правил к организациям общественного питания, предусмотрены следующие производственные помещения:

- помещение овощного цеха;
- помещение мясо-рыбного цеха;
- помещение горячего цеха;

вспомогательные помещения:

- моечные кухонной и столовой посуды;
- раздевалка для персонала;
- душевая комната;
- туалет.

В группу складских помещений входят:

- помещения для сыпучих (сухих) продуктов;
- помещение для хранения овощей.

Помещения взаимосвязаны между собой, имеют естественное и искусственное освещение, соответствующее норме. Панели стен производственных помещений облицованы глазурованной плиткой.

Обеденный зал освещается естественным и искусственным светом. Помещения обеспечены обеззараживающими (бактерицидными) лампами.

1.16. Хозяйственные и подсобные помещения размещены в помещении столовой на первом этаже, соблюдены гигиенические требования по содержанию этих помещений, предъявляемых к организациям общественного питания и учебным учреждениям, имеющим в ведении помещение столовой.

1.17. В складских помещениях для хранения пищевых продуктов, размещенных на первом этаже, соблюдены требования к условиям хранения пищевых продуктов.

1.18. Для сбора твердых бытовых и пищевых отходов на территории хозяйственной зоны предусмотрены раздельные контейнеры с крышками, установленные на площадках с твердым покрытием.

1.19. Из столовой обеспечен централизованный вывоз отходов и обработка контейнеров.

1.20. Столовая рассчитана на 120 посадочных мест, обучающиеся и работники, а также иные посетители обслуживаются через раздачу методом самообслуживания с безналичным расчетом в кассу.

Линия раздачи оснащена: прилавком для холодных закусок и напитков, марmitами для первых и вторых блюд.

Горячий цех оснащен: двумя 4-х конфорочными электроплитами, пекарским шкафом, тестомесильной машиной, производственными столами и стеллажами, производственными ваннами, раковинами для мытья рук.

Мясо-рыбный цех оснащен холодильником, электромясорубкой, моечной ванной, столами, раковинами для мытья рук.

Овощной цех оснащен универсальным приводом для нарезки сырых и вареных овощей, картофелечисткой, производственным столом, производственными ваннами, раковинами для мытья рук.

1.21. Для обеспечения обучающихся здоровым питанием, составными частями которого являются оптимальная количественная и качественная структура питания, гарантированная безопасность, кулинарная обработка продуктов и технологическое приготовление блюд, физиологически обоснованный режим питания, разрабатывается рацион питания.

1.22. Рацион питания обучающихся предусматривает формирование набора продуктов, предназначенных для питания детей в течение суток или иного фиксированного отрезка времени.

1.23. На основании сформированного рациона питания разрабатывается меню, включающее распределение перечня блюд, кулинарных, мучных, кондитерских и хлебобулочных изделий по отдельным приемам пищи (завтрак, обед).

1.24. Для обеспечения здоровым питанием всех обучающихся составляется примерное меню на период не менее двух недель (14 дней), в соответствии с рекомендуемой формой составления примерного меню.

1.25. При разработке примерного меню учитывается продолжительность пребывания обучающихся в школе, возрастные категории, физические и умственные нагрузки обучающихся.

1.26. При разработке меню, для питания обучающихся отдается предпочтение свежеприготовленным блюдам, не подвергающимся повторной термической обработке.

1.27. С учетом возраста обучающихся в примерном меню соблюдаются требования санитарных правил по массе порций блюд, их пищевой и энергетической ценности, суточной потребности в основных витаминах и микроэлементах для различных групп обучающихся.

1.28. Горячее питание предусматривает наличие горячего первого и (или) второго блюда, доведенных до кулинарной готовности, порционированных и оформленных.

1.29. Питание обучающихся соответствует принципам щадящего питания, предусматривающим использование определенных способов приготовления блюд, таких как варка, приготовление на пару, тушение, запекание.

1.30. Ежедневно в рационах 2-х разового питания включаются мясо, молоко, сливочное масло, хлеб ржаной и пшеничный. Рыба, яйца, сыр, творог, кисломолочные продукты включаются 1 раз в 2-3 дня.

1.31. Ежедневно в обеденном зале вывешивается утвержденное меню, в котором указываются сведения об объемах и калорийности блюд, названия кулинарных изделий, а также их стоимости. Аналогичное меню ежедневно публикуется на сайте МБОУ СОШ №1 (на главной странице).

1.32. Отпуск горячего питания обучающимся производится в соответствии с режимом учебных занятий с использованием линий раздачи.

1.33. За ненадлежащее исполнение должностных обязанностей при обеспечении питания обучающихся и нарушение трудовой дисциплины работники столовой несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ СТОЛОВОЙ

2.1. Организация общественного питания, продажа отдельных видов продовольственных товаров (при наличии разрешения):

- организация рационального и качественного питания обучающихся и сотрудников;

- оказание услуг по организации питания на договорной основе.

2.2. Обеспечение высокой эффективности производства и культуры обслуживания обучающихся и посетителей столовой, внедрение новой техники и технологий, прогрессивных форм обслуживания и организации труда, в том числе на основе использования современных информационных технологий.

2.3. Разработка и представление руководству предложений по совершенствованию производственно-хозяйственной и торгово-обслуживающей деятельности столовой.

2.4. Решение иных задач в соответствии с целями школы.

2.5. Планирование, организация и контроль питания обучающихся и посетителей.

2.6. Обеспечение высокого качества приготовления пищи и высокой культуры обслуживания обучающихся и посетителей.

2.7. Своевременное обеспечение качественным питанием обучающихся, сотрудников и посетителей столовой.

2.8. Изучение спроса обучающихся, сотрудников и посетителей на продукцию общественного питания.

2.9. Ведение учета и своевременное представление отчетности о производственно-хозяйственной деятельности столовой, правильное применение действующих форм, систем оплаты и стимулирования труда.

2.10. Контроль качества приготовления пищи, соблюдения правил торговли, ценообразования и требований по охране труда, состояния трудовой и производственной дисциплины, санитарно-технического состояния производственных и торгово-обслуживающих помещений.

2.11. Осуществление в пределах своей компетенции иных функций в соответствии с целями и задачами школы.

2.12. Своевременное обеспечение качественным питанием обучающихся, сотрудников и посетителей столовой.

3. ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ ЗА РЕАЛИЗУЕМЫЕ ПОТРЕБИТЕЛЯМ ИЗДЕЛИЯ СТОЛОВОЙ

3.1. Отпуск изделий обучающимся, не имеющим льготу, работникам, иным посетителям производится за безналичный расчет.

3.2. При безналичном расчете оплата производится через кассовый аппарат, в конце дня снимается отчет с кассы.

3.3. Ведущий бухгалтер осуществляет контроль за правильностью расчетов по столовой.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОИЗВОДСТВА И ОБСЛУЖИВАНИЯ

4.1. Столовая обслуживает обучающихся и сотрудников.

4.2. Завоз продуктов осуществляется 1-2 раза в неделю транспортом через поставщика (поставщиков) по договорам поставки.

4.3. Столовая оснащается столами с гигиеническим покрытием.

4.4. Обучающийся, сотрудник или посетитель, допустивший порчу имущества столовой, возмещает нанесенный ущерб в установленном законом порядке.

4.5. Претензии посетителей столовой на неудовлетворительное обслуживание или качество пищи рассматривает школьная комиссия по контролю качества питания.

5. РЕЖИМ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

5.1. Режим работы столовой составлен исходя из основного расписания учебных занятий, введен ступенчатый режим питания школьников для разобщения в условиях повышенной готовности к ковид-19 на период 1 полугодия 2020-2021 учебного года.

5.2. Питание обучающихся из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, детей из малоимущих семей осуществляется на основании Постановления № 4099 от 30.11.15 «Об организации обеспечения питанием отдельных категорий детей, обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях, расположенных на территории города Бердска», Постановления № 2172 от 31.08.2020 г. «Об организации питания обучающихся по образовательным программам начального общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях на территории г.Бердска»

5.3. Примерное меню согласовано с органами Роспотребнадзора.

5.4. При организации питания столовая руководствуется санитарно-эпидемиологическими требованиями, предъявляемыми к организациям общественного питания, изготовлению в них пищевых продуктов, к условиям, срокам хранения особо скоропортящихся продуктов, к организации рационального питания обучающихся в школе.

5.5. О случаях появления пищевых отравлений и острых кишечных инфекций среди обучающихся и персонала, в установленном порядке информируется территориальный отдел Роспотребнадзора.

5.6. В питании обучающихся запрещается использовать:

- фляжное, бочковое, не пастеризованное молоко без тепловой обработки (кипячения);

- творог и сметану в натуральном виде без тепловой обработки (творог используют в виде запеканок, сырников, ватрушек, сметану используют в виде соусов и в первое блюдо за 5-10 мин. до готовности);

- макароны с мясным фаршем (по-флотски), блинчики с мясом, студни, окрошки, паштеты, форшмак из сельди, заливные блюда (мясные и рыбные);

- напитки, морсы без термической обработки, квас;

- грибы;
- макароны с рубленным яйцом, яичницу-глазунью;
- пирожные и торты кремовые;
- жареные во фритюре пирожки, пончики;
- неизвестного состава порошки в качестве разрыхлителей теста.

6. ТРЕБОВАНИЯ К СОБЛЮДЕНИЮ ПРАВИЛ ЛИЧНОЙ ГИГИЕНЫ СОТРУДНИКАМИ СТОЛОВОЙ

6.1. К работе на пищеблок допускаются лица, прошедшие обязательный медицинский осмотр (в соответствии с действующими приказами и инструкциями), прослушавшие курс по гигиенической подготовке со сдачей зачета, имеющие допуск к работе.

6.2. Контроль за соблюдением сроков прохождения медосмотров сотрудникам столовой возлагается на эксперта по питанию.

Каждый работник столовой должен иметь личную медицинскую книжку.

6.3. Персонал пищеблока обязан соблюдать следующие правила личной гигиены:

- оставлять верхнюю одежду, головной убор, личные вещи в раздевалке;
- коротко стричь ногти;
- перед началом работы тщательно мыть руки с мылом, надевать чистую санитарную одежду, которая должна храниться в шкафах в специально отведенном месте, отдельно от верхней;
- сообщать обо всех случаях заболеваний инфекциями в семье работника;
- носить медицинскую маску и перчатки .

Сотрудникам пищеблока не разрешается:

- при изготовлении блюд, кулинарных и кондитерских изделий носить ювелирные изделия, покрывать ногти лаком, застегивать санитарную одежду булавками;
- принимать пищу на рабочем месте;
- курить на рабочем месте.

6.4. Временно отстраняются от работы с пищевыми продуктами работники столовой, имеющие гнойничковые заболевания кожи, нагноившиеся ожоги, порезы, ссадины.

6.5. Для выявления таких лиц ежедневно проводится проверка рук персонала на отсутствие гнойничковых заболеваний с записями результатов проверки и принятыми мерами в специальном журнале. Данная проверка проводится экспертом по питанию школы.

6.6. Ответственность за выполнение технологических и санитарных требований, соблюдение правил личной гигиены, за надлежащее содержание рабочего места несет каждый работник столовой. Обязанность по организации необходимых для этого мероприятий возлагается на заведующего столовой, который несет персональную ответственность за санитарное состояние и содержание школьной столовой в целом.

7. ПРАВОВЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Заведующий столовой имеет право:

- получать поступающие в организацию документы и иные информационные

- материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;
- запрашивать и получать от директора школы и его структурных подразделений информацию, необходимую для выполнения возложенных на нее задач и функций;
 - вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы столовой в целом;
 - участвовать в подборе и расстановке кадров по своему профилю деятельности;
 - вносить предложения руководству по повышению квалификации, поощрению и наложению взысканий на работников столовой;
 - участвовать в совещаниях при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции столовой.

8. ПОРЯДОК РАБОТЫ И ОТПУСК ГОТОВЫХ ИЗДЕЛИЙ

8.1. Меню составляется накануне следующего дня заведующим столовой с учетом перспективного меню и утверждается директором.

Заведующий столовой проводит инструктаж с поварами, дает задания каждому работнику, подготавливает нужное оборудование и инвентарь, определяет время, необходимое для последовательного выполнения всех производственных операций, с учетом режима работы столовой.

8.2. При изготовлении блюд и кулинарных изделий повара руководствуются действующими сборниками рецептур блюд и кулинарных изделий для образовательных учреждений. Работники (повара) обеспечиваются технологическими картами с указанием норм закладки продуктов и выхода готовых изделий.

8.3. Блюда приготавливаются небольшими партиями для того, чтобы они всегда были свежими и не нарушался срок их реализации.

8.4. Правильность технологического процесса, соблюдение рецептур, а также качество готовой продукции, выпускаемой столовой в соответствии с рецептками, с ГОСТами (прейскурантами, техническими условиями, требованиями к качеству), контролируются заведующим столовой.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

9.1. Ответственность за организацию питания, учет и контроль поступивших бюджетных и внебюджетных средств возлагается на директора.

9.2. Ответственность за соблюдение технологии и качества приготовления пищи, санитарно-гигиенических правил, эксплуатацию оборудования, укомплектованность специалистами возлагается на заведующего столовой.

9.3. Ответственность за обеспечение контингента обучающихся, нуждающихся в бесплатном, либо льготном питании (сбор документов к его назначению) возлагается ведущего бухгалтера.

9.4. Контроль за посещением столовой обучающимися возлагается на дежурного учителя.

9.5. Контроль качества питания каждой партии, приготовленной продукции по органолептическим показателям (брекераж пищи) до ее приема обучающимися ежедневно осуществляется бракеражной комиссией.

9.6. Контроль за соблюдением правил оказания услуг общественного питания осуществляется соответствующими органами в пределах своей компетенции.

9.7. Заведующий столовой несет персональную ответственность за:

- выполнение возложенных на столовую функций и задач;
- организацию работы столовой, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений, поручений вышестоящего руководства, действующих нормативно-правовых актов по своему профилю деятельности;
- рациональное и эффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов;
- состояние трудовой и исполнительской дисциплины в столовой, выполнение ее работниками своих функциональных обязанностей;
- соблюдение работниками столовой правил внутреннего распорядка, соблюдение правил служебной этики, санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности и техники безопасности;
- ведение документации, предусмотренной действующими нормативно-правовыми документами;
- предоставление в установленном порядке достоверной статистической и иной информации о деятельности столовой;
- готовность столовой к работе в условиях чрезвычайных ситуаций;
- ассортимент, количество, качество и сроки изготовления и хранения закупаемой продукции, а также наличие и соответствие документов, подтверждающих качество и безопасность продукции.

10. УПРАВЛЕНИЕ СТОЛОВОЙ ШКОЛЫ

10.1. Управление столовой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом МБОУ СОШ №1.

10.2. Непосредственное руководство столовой осуществляет директор школы.

10.3. Ряд функций управления столовой делегируется директором заместителям.

10.4. За организацию работы и результаты деятельности столовой отвечает заведующий столовой.

10.5. Заведующий столовой составляет отчеты о работе, которые проверяются бухгалтером и контролируются главным бухгалтером .

10.6. График работы столовой устанавливается в соответствии с графиком питания обучающихся и сотрудников, а также Правилами внутреннего трудового распорядка.

11. САНИТАРНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К СТОЛОВОЙ, УЧЁТ И ОТЧЕТНОСТЬ

11.1. В столовой должно быть обеспечено строгое соблюдение следующих нормативно-правовых актов:

- Федеральный закон от 30.03.1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» (далее - ФЗ№52);
- Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации

- обучения в общеобразовательных учреждениях» (СанПиН 2.4.2.2821-10);
- 11.2. В столовой в обязательном порядке имеется фонд нормативных документов:
- сборники рецептур блюд и кулинарных изделий;
 - технологические карты.
- 11.3. Столовая должна быть обеспечена необходимым количеством моющих, дезинфицирующих средств (разрешённых санитарными органами).
- 11.4. Лица, поступающие на работу, обязаны иметь медицинскую книжку с отмеченным допуском к работе в столовой.
- 11.5. В столовой необходимо наличие рабочей документации:
- Журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;
 - Журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
 - Журнал осмотра открытых частей тела на гнойничковые заболевания (Журнал здоровья);
 - Ежедневное меню (копия);
 - Сертификаты на сырьё;
 - Журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
 - Журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;
 - Перспективное 14-дневное меню, утвержденное директором, рассмотренное и согласованное с органами Роспотребнадзора;
 - Книга учета и график проведения генеральных уборок и др.

Приложение 1.

Органолептическая оценка первых блюд

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

При оценке внешнего вида супов и борщей проверяется форма нарезки овощей и других компонентов, сохранность её в процессе варки (отсутствие помятых, утративших форму и сильно разваренных овощей и других продуктов).

При органолептической оценке обращается 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.

При проверке пюреобразных супов проба сливаются тонкой струйкой из ложки в тарелку, при этом отмечается густота, однородность консистенции, наличие непротёртых частиц. Суп-пюре должен быть однородным по всей массе, без отслаивания жидкости на его поверхности.

При определении вкуса и запаха отмечается, 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 пробуется жидкая часть, при этом обращается внимание на ее аромат и вкус. Если первое блюдо заправляется сметаной, то вначале оно пробуется без сметаны.

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

Приложение 2.

Органолептическая оценка вторых блюд

В блюдах, отпускаемых с гарниром и соусом, все составные части оцениваются отдельно. Оценка соусных блюд (гуляш, рагу) даётся общая. Мясо птицы должно быть мягким, сочным и легко отделяться от костей. При наличии крупяных, мучных или овощных гарниров проверяется также их консистенция. В рассыпчатых кашах хорошо набухшие зёрна должны отделяться друг от друга. После распределения каши тонким слоем на тарелке, проверяется присутствие в ней необрушенных зёрен, посторонних примесей, комков. При оценке консистенции каши, она сравнивается с запланированной по меню на предмет выявления недовложения.

Макаронные 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. При оценке овощных гарниров обращается внимание на качество очистки овощей и картофеля, на консистенцию блюд, их внешний вид, цвет. Так, если картофельное пюре разжижено и имеет синеватый оттенок, следует проверить качество исходного картофеля, процент отхода, закладку и выход, обратить внимание на наличие в рецептуре молока и жира. При подозрении на несоответствие рецептуре - блюдо снимается с реализации.

Консистенция соусов определяется при слиянии их тонкой струйкой из ложки в тарелку. Если в состав соуса входят пассерованные коренья, лук, их отделяют и проверяют состав, форму нарезки, консистенцию. Обязательно обращается 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, её усвоение.

При определении вкуса и запаха блюд обращается 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.

Приложение 3.

Критерии оценки приготовленных блюд

«Отлично» - блюдо приготовлено в соответствии с технологией.

«Хорошо» - имеются незначительные изменения технологии приготовления блюда, которые не привели к изменению вкуса и которые можно исправить.

«Удовлетворительно» - изменения в технологии приготовления привели к изменению вкуса и качества, которые можно исправить.

«Неудовлетворительно» - изменения в технологии приготовления блюда привели к изменению вкуса и качества, которые нельзя исправить.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 1»

ПРИКАЗ

.10.2020

№ -о/д

Об утверждении «Положения об организации работы столовой
МБОУ СОШ №1»

В соответствии с типовыми положениями о столовых и СанПиН
2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации
питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях
начального и среднего профессионального образования»
ПРИКАЗЫВАЮ:

- 1 .Утвердить «Положение об организации работы столовой
государственного бюджетного профессионального образовательного
МБОУ СОШ №1».
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения «Средняя
общеобразовательная школа № 1»

М.Г. Комарова