

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**  
**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ**

Иркутская область г. Усть-Илимск

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение**  
**«Средняя общеобразовательная школа № 7 имени Пичуева Леонида Павловича»**

**П Р И К А З**

**«01» сентября 2017 года**

**№ 345**

**Об организации питания**  
**в 2017-2018 учебном году**

На основании Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», руководствуясь СанПин 2.4.1.3049-13 (с изменениями от 20.07.2015г.) «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013г. № 26, СанПин 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и средне профессионального образования», утвержденными Постановлением Главного врача РФ от 23.07.2008г. № 45, на основании приказа Управления образования Администрации города Усть-Илимска от 01.09.2017г. № 530 «Об организации питания в общеобразовательных учреждениях в 2017-2018 учебном году», руководствуясь Уставом МАОУ «СОШ №7 имени Пичуева Л.П.», утвержденным приказом Управления образования Администрации города Усть-Илимска от 18.11.2016г. № 634 «О переименовании Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа 7 имени Пичуева Леонида Павловича и утверждении устава», -

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать питание в МАОУ «СОШ № 7 имени Пичуева Л.П.» (далее – учреждение) на 2017-2018 учебный год.
2. Назначить Мухину Людмилу Григорьевну, заместителя директора по воспитательной работе куратором организации питания в дошкольных группах, начальной, основной и средней школе.
3. Мухиной Людмиле Григорьевне, заместителю директора по воспитательной работе куратору организации питания в дошкольных группах, начальной, основной и средней школе:

1) организовать работу общественной экспертизы качества питания совместно с представителями Управляющего совета учреждения не реже 1 раза в четверть;

2) регулярно осуществлять внутренний контроль организации условий питания воспитанников и учащихся.

4. Назначить Лунькову Светлану Аркадьевну, социального педагога ответственным лицом за организацию питания и контроль за режимом работы пищеблоков (здание детского сада, здание школы).

5. Вменить в обязанности Луньковой Светлане Аркадьевне, социальному педагогу, ответственному лицу за организацию питания и контроль за режимом работы пищеблоков следующие обязанности:

1) ведение ежедневного учета воспитанников и учащихся, обеспеченных горячим питанием;

2) составление графика питания воспитанников и учащихся;

3) участие в бракеражной и общественной комиссиях по контролю за качеством приготовления пищи и организацией питания воспитанников и учащихся;

4) организация питания детей из малообеспеченных и многодетных семей:

- ведение табеля учета посещаемости обучающихся из малообеспеченных и многодетных семей,

- учет отрывных корешков,

- ведение отчетов о расходах по обеспечению бесплатным питанием;

5) представление информации руководителю учреждения об организации питания воспитанников и учащихся 1 раз в месяц;

б) внесение предложений руководителю учреждения по улучшению организации питания детей.

6. Классным руководителям 1-11 классов:

1) организовать горячее питание учащихся;

2) ежедневно обеспечивать соблюдение режима посещения столовых учащимися своего класса, общественный порядок;

3) содействовать работникам столовых в организации питания, контролировать личную гигиену учащихся перед едой;

4) организовать проведение разъяснительной работы с учащимися, их родителями (законными представителями) по формированию навыков и культуры здорового питания, этике приема пищи, профилактике алиментарно-зависимых заболеваний, пищевых отравлений и инфекционных заболеваний;

5) ежедневно вести табель учета посещаемости учащихся, обеспеченных горячим питанием, в том числе детей из малообеспеченных и многодетных семей;

б) вносить предложения по улучшению организации питания учащихся куратору организации горячего питания и ответственному лицу за организацию питания.

7. Родионовой Ольге Викторовне, экономисту:

1) своевременно заключить контракты на оказание услуг по обеспечению горячим питанием учащихся;

2) своевременно заключать контракты (ежеквартально) на поставку продуктов питания для дошкольных групп и начальных классов компенсирующей направленности.

8. Назначить Чернышеву Евгению Анатольевну, кладовщика ответственным лицом:

1) за расчет необходимого количества продуктов для приготовления блюд для дошкольных групп и начальных классов компенсирующей направленности;

2) за калькуляцию, своевременное составление меню-раскладки (за 1 день до его реализации), предоставление его на утверждение руководителю учреждения с последующей передачей в бухгалтерию.

9. Утвердить Положение об организации питания воспитанников дошкольных групп компенсирующей направленности (приложение № 1).

10. Утвердить Положение об организации питания учащихся 1-4 классов компенсирующей направленности (приложение № 2).

11. Утвердить Положение об организации питания учащихся 1-11 классов (приложение № 3).

12. Утвердить Положение о бракеражной комиссии (приложение № 4).

13. Утвердить Положение о комиссии по контролю за организацией и качеством питания обучающихся (приложение № 5).

14. Утвердить график выдачи готовых блюд в дошкольных группах компенсирующей направленности в 2017-2018 учебном году (приложение № 6).

15. Утвердить план мероприятий по организации питания в школьных столовых в 2017-2018 учебном году (приложение № 7).

16. Утвердить план контроля общеобразовательного учреждения за организацией и качеством питания в школьных столовых в 2017-2018 учебном году (приложение № 8).

14. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Директор школы**



**Ю.П. Булдакова**

**Приложение № 1**  
**к приказу от 01.09.2017г. № 345**  
**«Об организации питания в**  
**2017-2018 учебном году»**

**Положение**  
**об организации питания воспитанников дошкольных групп компенсиру-**  
**ющей направленности**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок организации питания детей, с целью создания оптимальных условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания детей и соблюдения условий приобретения и хранения продуктов в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 7 имени Пичуева Леонида Павловича» (далее – Учреждение).

1.2. Положение разработано в соответствии с Законом РФ от 29.12.2012г. 273-ФЗ «Об образовании в РФ», санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно - эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», утвержденных постановлением Главного государственного врача Российской Федерации от 15.05.2013 г. № 26, Уставом Учреждения.

**2. Организация питания на пищеблоке**

2.1. При организации питания необходимо соблюдать возрастные физиологические нормы суточной потребности в основных пищевых веществах согласно санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.1.3049-13.

2.2. При распределении общей калорийности суточного питания детей используется следующий норматив: завтрак – 20-25%; второй завтрак – 5%; обед – 30-45%; полдник – 10-15%; ужин – 20-25%.

2.3. При организации питания администрация Учреждения руководствуется перспективным (десятидневным) меню, разработанным на основе физиологических потребностей детей дошкольного возраста в пищевых веществах и нормах питания согласно санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.4.1.3049-13.

2.4. Объем пищи и выход блюд должны строго соответствовать возрасту ребенка.

2.5. На основе примерного меню ежедневно, на следующий день составляется меню-требование и утверждается руководителем Учреждения.

2.6. Для детей в возрасте от 3 до 7 лет меню - требование составляется с учетом:

- среднесуточного набора продуктов питания;
- объем блюд;
- нормы физиологических потребностей;
- нормы потерь при холодной и тепловой обработке продуктов;
- выход готовых блюд;
- нормы взаимозаменяемости продуктов при приготовлении блюд;
- данные о химическом составе блюд;
- требований в отношении запрещенных продуктов и блюд, использование которых может стать причиной возникновения желудочно-кишечного заболевания, отравления;
- сведениями о стоимости и наличии продуктов.

2.7. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке.

2.8. Вносить изменения в утвержденное меню-требование, без согласования с руководителем Учреждения, запрещается.

2.9. При необходимости внесения изменения в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта) кладовщиком составляется объяснительная с указанием причины. В меню-требование вносятся изменения и заверяются подписью руководителя. Исправления в меню-требование не допускаются.

2.10. Для обеспечения преемственности питания родителей (законных представителей) информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на раздаче, в приемных групп, с указанием полного наименования блюд.

2.11. Медицинский работник обязан присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.

2.12. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и объему разовых порций.

2.13. Выдавать готовую пищу детям следует только с разрешения бракеражной комиссии, состав которой утверждается приказом руководителя Учреждения, после снятия ими пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.

2.14. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, медицинским работником осуществляется С- витаминизация III блюда.

2.15. Выдача пищи на группы осуществляется строго по графику.

### **3. Организация питания детей в группах**

3.1. Работа по организации питания детей в группах осуществляется под руководством воспитателя и заключается:

- в создании безопасных условий при подготовке и во время приема пищи;
- в формировании культурно-гигиенических навыков во время приема пищи детьми.

3.2. Получение пищи на группу осуществляется строго по графику, утвержденному руководителем Учреждения.

3.3. Привлекать детей к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.

3.4. Перед раздачей пищи детям помощник воспитателя обязан:

- промыть столы горячей водой с мылом;
- тщательно вымыть руки;
- надеть специальную одежду для получения и раздачи пищи;
- проветрить помещение;
- сервировать столы в соответствии с приемом пищи.

3.5. С целью формирования трудовых навыков и воспитания самостоятельности во время дежурства по столовой воспитателю необходимо сочетать работу дежурных и каждого ребенка (например: салфетницы собирают дежурные, а тарелки за собой убирают дети).

3.6. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение детей в обеденной зоне.

3.7. Подача блюд и прием пищи в обед осуществляется в следующем порядке:

- во время сервировки столов на столы ставятся хлебные тарелки с хлебом;
- разливают III блюдо;
- в салатницы, согласно меню, раскладывают салат (порционные овощи);
- подается первое блюдо;
- дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи с салата (порционных овощей);
- по мере употребления детьми блюда, младший воспитатель убирает со столов салатники;
- дети приступают к приему первого блюда;
- по окончании, младший воспитатель убирает со столов тарелки из-под первого;
- подается второе блюдо;
- прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

3.8. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают.

#### **4. Порядок предоставления питания**

4.1. К началу учебного года руководитель Учреждения издает приказ об организации питания в Учреждении, о назначении ответственного лица за питание, определяются его функциональные обязанности.

4.2. Заказ на закупку продовольственных товаров для Учреждения размещается путем проведения торгов (аукционов) по отбору поставщиков продуктов питания в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для

обеспечения государственных и муниципальных нужд». По итогам конкурсной процедуры (аукционов) руководитель Учреждения заключает контракты на поставку продукции.

4.3. Ежедневно кладовщик составляет меню-раскладку на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно, с 8.00 до 10.00 утра, подают воспитатели. На следующий день, в 8.30 воспитатели подают сведения о фактическом присутствии воспитанников в группах ответственному лицу за питание, который оформляет заявку и передает ее на пищеблок.

4.4. В случае снижения численности детей, если закладка продуктов для приготовления завтрака произошла, порции отпускаются другим детям, как дополнительное питание, главным образом детям старшего дошкольного и младшего дошкольного возраста в виде увеличения нормы блюда.

4.5. С последующим приемом пищи (обед, полдник, ужин) дети, отсутствующие в Учреждении, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными возвращаются на склад с оформлением накладных.

4.6. Возврату подлежат продукты: яйцо, консервация, мясо, сгущенное молоко, кондитерские изделия, масло сливочное, молоко сухое, масло растительное, сахар, крупы, макароны, фрукты, овощи.

4.7. Если на завтрак пришло больше детей, чем было заявлено, то для всех детей уменьшают выход блюд, в соответствии с количеством прибывших детей. В данном случае необходимо предусматривать необходимость дополнения продуктов мясо, овощи, фрукты, яйцо и т.д., на обед, полдник, ужин с оформлением накладных.

4.8. Учет продуктов ведется в накопительной ведомости. Записи в ведомости производятся на основании первичных документов в количественном и суммовом выражении. В конце месяца в ведомости подсчитываются итоги.

4.9. В течение месяца в стоимости дневного рациона питания допускаются небольшие отклонения - от установленной суммы, но средняя стоимость дневного рациона за месяц выдерживается не ниже и не выше установленной.

## **5. Меры социальной поддержки**

5.1. Меры социальной поддержки при организации питания предоставляются отдельным категориям воспитанников:

- детям-инвалидам (основание – медицинское заключение о присвоении группы инвалидности либо справка о группе инвалидности);
- воспитанникам из малообеспеченных, многодетных семей (основание – сведения органов социальной защиты населения).

5.2. Решение о предоставлении меры социальной поддержки воспитанникам при организации питания принимается по заявлению родителей (законных представителей) и оформляется приказом руководителя Учреждения.

5.3. Оказание меры социальной поддержки отдельным категориям воспитанников при предоставлении горячего питания начинается со следующего дня после подачи заявления родителями (законными представителями).

5.4. Право на социальную поддержку при организации питания утрачивается в случае:

- отчисления воспитанника из Учреждения;
- окончания срока инвалидности;
- получения сведений из органов социальной защиты населения о снятии социальной категории семьи.

5.5. Учреждение ведет ежемесячный учет воспитанников, получающих питание на льготных условиях.

## **6. Контроль за организацией питания**

6.1. Контроль за правильной организацией питания воспитанников дошкольных групп осуществляет руководитель Учреждения.

6.2. Основываясь на принципах единоначалия и коллегиальности управления Учреждением, в целях осуществления контроля за организацией питания детей, качества доставляемых продуктов и соблюдения санитарно-гигиенических требований при приготовлении и раздаче пищи в Учреждении могут создаваться и действовать следующие комиссии:

6.2.1. Комиссия общественной экспертизы качества питания.

Состав комиссии:

- 1) представители родительской общественности Учреждения;
- 2) представители Управляющего совета Учреждения;
- 3) представители Наблюдательного совета;
- 4) представители профсоюзного комитета Учреждения;
- 5) специалисты Управления образования Администрации города Усть-Илимска;
- 6) педагогические работники Учреждения.

Полномочия комиссия:

- 1) осуществляет контроль соблюдения санитарно-гигиенических норм при организации питания;
- 2) проверяет на пригодность складские и другие помещения для хранения продуктов, а также условия их хранения;
- 3) проверка правильности составления меню-раскладки;
- 4) контролирует организацию работы на пищеблоке;
- 5) осуществляет контроль сроков реализации продуктов питания и качества приготовления пищи;
- 6) проверяет соответствие пищи физиологическим потребностям детей в основных пищевых веществах;
- 7) следит за соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока;



8) периодически присутствует при закладке основных продуктов, проверяет выход блюд;

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

10) Качество приготовленной пищевой продукции (цвет, запах, вкусовые качества), соответствие выхода готовых блюд меню.

#### 6.2.2. Бракеражная комиссия.

Состав комиссии:

1) куратор организации питания в дошкольных группах, начальной, основной и средней школе;

2) ответственное лицо за организацию питания и контроль за режимом работы пищеблока;

3) медицинский работник;

4) кладовщик.

Полномочия комиссия:

1) проводит органолептическую оценку готовой пищи, т.е. определяет ее цвет, запах, вкус, консистенцию, жесткость, сочность и т.д. с записью в журнале «Бракеража готовой продукции»;

2) комиссия имеет право приостановить выдачу готовой пищи на группы, в случае выявления каких-либо нарушений, до принятия необходимых мер по устранению замечаний.

6.3. Ответственность за организацию питания возлагается на работников Учреждения в соответствии с функциональными обязанностями:

#### 6.3.1. Медицинский работник контролирует:

1) качество приготовления пищи, соответствие ее физиологическим потребностям детей в основных пищевых качествах согласно 10-ти дневного меню;

2) ведение Журнала бракеража готовой продукции;

3) санитарное состояние пищеблока;

4) соблюдение правил личной гигиены работников;

5) закладку продуктов на кухне с отметкой в журнале;

6) организацию питания в группах.

#### 6.3.2. Кладовщик ответственный за:

1) качество доставляемых в Учреждение продуктов с отметкой в Журнале бракеража сырых продуктов;

2) организацию их правильного хранения;

3) соблюдение сроков реализации продуктов;

4) составление заявок на продукты питания;

5) составление меню-требование на основании перспективного (десятидневного) меню.

6.3.3. Повара ответственные за качество приготовления пищи, соблюдение технологии приготовления блюд;

#### 6.3.4. Воспитатели групп ответственные за:

1) формирование культурно-гигиенических навыков у детей при приеме пищи;

2) формирование представлений о правильном питании.

6.3.5. Помощники воспитателя соблюдают санитарные правила при получении и раскладки пищи в соответствии с требованием СанПиН.

6.3.6. Заведующая хозяйством отвечает за хозяйственное обслуживание, пополнение и своевременный ремонт технологического и холодильного оборудования, санитарно-гигиеническое состояние пищеблока.

6.4. К контролю за организацией питания привлекаются представители государственно-общественного управления Учреждения (члены Управляющего совета, Наблюдательного совета, представители профсоюзного комитета, представители родительской общественности).

## **7. Финансирование расходов на питание детей в Учреждении**

7.1. Финансирование расходов на питание осуществляется за счёт бюджетных средств.

7.2. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции руководителя Учреждения, экономиста.

7.3. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям (законным представителям), размер которой устанавливается на основании приказа Управления образования Администрации города Усть-Илимска.

7.4. Начисление оплаты за питание производится бухгалтерией Учреждения на основании табелей посещаемости, которые заполняют воспитатели. Число детодней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.

7.5. Расчёт финансирования расходов на питание детей осуществляется на основании установленных норм питания и физиологических потребностей детей.

7.6. Объёмы финансирования расходов на организацию питания на очередной финансовый год устанавливаются с учётом прогноза численности воспитанников дошкольных групп.

## **8. Мероприятия по улучшению организации питания**

8.1. Обеспечение сбалансированным питанием на основе применения современных технологий приготовления пищи.

8.2. Переоснащение и комплектование пищеблока Учреждения с учетом новых технологий.

8.3. Учреждение ведет работу по формированию навыков здорового питания, профилактике пищевых отравлений и инфекционных заболеваний среди воспитанников, родителей (законных представителей), работников

Учреждения, организует консультирование фельдшера, врача-инфекциониста, гастроэнтеролога.

## **9. Документация**

9.1. Для организации питания в Учреждении используется следующая документация:

- контракты на поставку пищевой продукции для обеспечения питанием воспитанников;
- приказ об организации питания (издается ежегодно);
- должностные инструкции работников, участвующих в организации питания;
- справки, акты о результатах контрольных мероприятий;
- графики выдачи готовых блюд;
- журнал бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок;
- журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;
- книга предложений и отзывов.

## **10. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение**

10.1 Настоящее Положение утверждается приказом руководителя Учреждения.

10.2 Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся приказом руководителя Учреждения.

## **11. Ответственность**

11.1. Ответственность за организацию питания в Учреждении возлагается на руководителя Учреждения и ответственного лица за организацию питания, который назначается приказом руководителя из числа работников Учреждения.

11.2. Ответственность за предоставление достоверных сведений о воспитанниках, в том числе для получения мер социальной поддержки, несут их родители (законные представители).

11.3. Ответственность за качество поставляемых продуктов питания, их своевременный подвоз несет поставщик – исполнитель контракта поставки пищевой продукции.

11.4. Ответственность за качество производимой пищевой продукции, а также за санитарное состояние пищеблока, инвентаря и оборудования несет Учреждение.

**Приложение № 2**  
**к приказу от 01.09.2017г. № 345**  
**«Об организации питания**  
**в 2017-2018 учебном году»**

**Положение**  
**об организации питания учащихся 1-4 классов**  
**компенсирующей направленности**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение регулирует предоставление учащимся 1-4 классов компенсирующей направленности муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 7 имени Пичуева Леонида Павловича» (далее – учащиеся Учреждения) рационального и сбалансированного питания и определяет:

1.1.1. порядок организации питания;

1.1.2. принципы и методику формирования рациона и ассортимента пищевых продуктов;

1.1.3. меры социальной поддержки учащихся.

1.2. Положение разработано с учетом норм Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 30.03.1999г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального, среднего профессионального образования», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 23.07.2008г. № 45.

**2. Организация питания на пищеблоке**

2.1. При организации питания необходимо соблюдать возрастные физиологические нормы суточной потребности в основных пищевых веществах согласно санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.5.2409-08.

2.2. При распределении общей калорийности суточного питания детей используется следующий норматив:

завтрак – 25%, обед – 35% (60% дневной нормы);

обед – 35% дневной нормы.

2.3. При организации питания администрация Учреждения руководствуется перспективным (десятидневным) меню, разработанным на основе физиологических потребностей детей школьного возраста в пищевых веществах и нормах питания согласно санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.4.5.2409-08.

2.4. Объем пищи и выход блюд должны строго соответствовать возрасту учащегося.

2.5. На основе примерного меню ежедневно, на следующий день составляется меню-требование и утверждается руководителем Учреждения.

2.6. Для детей школьного возраста меню - требование составляется с учетом:

- среднесуточного набора продуктов питания;
- объем блюд;
- нормы физиологических потребностей;
- нормы потерь при холодной и тепловой обработке продуктов;
- выход готовых блюд;
- нормы взаимозаменяемости продуктов при приготовлении блюд;
- данные о химическом составе блюд;
- требований в отношении запрещенных продуктов и блюд, использование которых может стать причиной возникновения желудочно-кишечного заболевания, отравления;
- сведениями о стоимости и наличии продуктов.

2.7. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке.

2.8. Вносить изменения в утвержденное меню-требование, без согласования с руководителем Учреждения, запрещается.

2.9. При необходимости внесения изменения в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта) кладовщиком составляется объяснительная с указанием причины. В меню-требование вносятся изменения и заверяются подписью руководителя. Исправления в меню-требование не допускаются.

2.10. Для обеспечения преемственности питания родителей (законных представителей) информируют об ассортименте питания учащегося, вывешивая меню на раздаче с указанием полного наименования блюд.

2.11. Медицинский работник обязан присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.

2.12. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и объему разовых порций.

2.13. Выдавать готовую пищу учащимся следует только с разрешения бракеражной комиссии, состав которой утверждается приказом руководителя Учреждения, после снятия ими пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.

2.14. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, медицинским работником осуществляется С- витаминизация III блюда.

2.15. Выдача пищи учащимся осуществляется строго по графику выдачи готовых блюд.

## **2. Порядок предоставления питания**

3.1. К началу учебного года руководитель Учреждения издает приказ об организации питания в Учреждении, о назначении ответственного лица за питание, определяются его функциональные обязанности.

3.2. Заказ на закупку продовольственных товаров для Учреждения размещается путем проведения торгов (аукционов) по отбору поставщиков продуктов питания в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд». По итогам конкурсной процедуры (аукционов) руководитель Учреждения заключает контракты на поставку продукции.

3.3. Для учащихся предусматривается организация двухразового горячего питания (завтрак и обед) в период учебного процесса.

3.4. Учащиеся получают питание на добровольной основе. При необходимости (например, по медицинским показаниям) для учащихся формируется рацион диетического питания.

3.4. Ежедневно кладовщик составляет меню-требование на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих учащихся, которые ежедневно, с 8.00 до 10.00 утра, подают классные руководители. На следующий день, в 8.30 классные руководители подают сведения о фактическом присутствии учащихся ответственному лицу за питание, который оформляет заявку и передает ее на пищеблок.

3.5. В Учреждении предусматривается централизованное обеспечение учащихся питьевой водой, отвечающей гигиеническим требованиям, предъявляемым к качеству воды централизованных систем питьевого водоснабжения.

3.6. Режим работы столовой соответствует режиму работы Учреждения. Для приема пищи предусмотрены две перемены длительностью 20 минут каждая.

3.7. Сопровождают учащихся в столовую классные руководители.

3.8. В течение месяца в стоимости дневного рациона питания допускаются небольшие отклонения от установленной суммы, но средняя стоимость дневного рациона за месяц выдерживается не ниже и не выше установленной.

## **4. Меры социальной поддержки**

4.1. Меры социальной поддержки при организации питания предоставляются отдельным категориям учащихся:

- детям-инвалидам (основание – медицинское заключение о присвоении группы инвалидности либо справка о группе инвалидности);
- учащимся из малообеспеченных, многодетных семей (основание – сведения органов социальной защиты населения).

4.2. Решение о предоставлении меры социальной поддержки учащимся при организации питания принимается по заявлению родителей (законных представителей) и оформляется приказом руководителя Учреждения.

4.3. Оказание меры социальной поддержки отдельным категориям учащихся при предоставлении горячего питания начинается со следующего дня после подачи заявления родителями (законными представителями).

4.4. Право на социальную поддержку при организации питания утрачивается в случае:

- отчисления учащегося из Учреждения;
- окончания срока инвалидности;
- получения сведений из органов социальной защиты населения о снятии социальной категории семьи.

4.5. Учреждение ведет ежемесячный учет учащихся, получающих питание на льготных условиях.

## **5. Контроль за организацией питания**

5.1. Контроль за правильной организацией питания учащихся 1-4 классов компенсирующей направленности осуществляет руководитель Учреждения, ответственное лицо за организацию питания.

5.2. Основываясь на принципах единоначалия и коллегиальности управления Учреждением, в целях осуществления контроля за организацией питания детей, качества доставляемых продуктов и соблюдения санитарно-гигиенических требований при приготовлении и раздаче пищи в Учреждении могут создаваться и действовать следующие комиссии:

5.2.1. Комиссия общественной экспертизы качества питания.

Состав комиссии:

- 1) представители родительской общественности Учреждения;
- 2) представители Управляющего совета Учреждения;
- 3) представители Наблюдательного совета;
- 4) представители профсоюзного комитета Учреждения;
- 5) специалисты Управления образования Администрации города Усть-Илимска;
- 6) педагогические работники Учреждения.

Полномочия комиссия:

- 1) осуществляет контроль соблюдения санитарно-гигиенических норм при организации питания;
- 2) проверяет на пригодность складские и другие помещения для хранения продуктов, а также условия их хранения;
- 3) проверка правильности составления меню-раскладки;
- 4) контролирует организацию работы на пищеблоке;
- 5) осуществляет контроль сроков реализации продуктов питания и качества приготовления пищи;

б) проверяет соответствие пищи физиологическим потребностям детей в основных пищевых веществах;

7) следит за соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока;

8) периодически присутствует при закладке основных продуктов, проверяет выход блюд;

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

Качество приготовленной пищевой продукции (цвет, запах, вкусовые качества), соответствие выхода готовых блюд меню.

#### 5.2.2. Бракеражная комиссия.

Состав комиссии:

1) куратор организации питания в дошкольных группах, начальной, основной и средней школе;

2) ответственное лицо за организацию питания и контроль за режимом работы пищеблока;

3) медицинский работник.

Полномочия комиссия:

1) проводит органолептическую оценку готовой пищи, т.е. определяет ее цвет, запах, вкус, консистенцию, жесткость, сочность и т.д. с записью в журнале «Бракеража готовой продукции»;

2) комиссия имеет право приостановить выдачу готовой пищи на группы, в случае выявления каких-либо нарушений, до принятия необходимых мер по устранению замечаний.

5.3. Ответственность за организацию питания возлагается на работников Учреждения в соответствии с функциональными обязанностями:

#### 5.3.1. Медицинский работник контролирует:

1) качество приготовления пищи, соответствие ее физиологическим потребностям детей в основных пищевых качествах согласно 10-ти дневного меню;

2) ведение Журнала бракеража готовой продукции;

3) санитарное состояние пищеблока;

4) соблюдение правил личной гигиены работников;

5) закладку продуктов на кухне с отметкой в журнале;

6) организацию питания в группах.

5.3.2. Классные руководители 1-4 классов компенсирующей направленности ответственные за:

1) формирование культурно-гигиенических навыков у детей при приеме пищи;

2) формирование представлений о правильном питании.

5.3.3. Повара ответственные за качество приготовления пищи, соблюдение технологии приготовления блюд.

5.3.4. Заведующая хозяйством отвечает за хозяйственное обслуживание, пополнение и своевременный ремонт технологического и холодильного оборудования, санитарно-гигиеническое состояние пищеблока.



## **6. Финансирование расходов на питание детей в Учреждении**

6.1. Финансирование расходов на питание осуществляется за счёт бюджетных средств.

6.2. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции руководителя Учреждения, экономиста.

6.3. Расходы по обеспечению питания учащихся включаются в оплату родителям (законным представителям), размер которой устанавливается на основании приказа Управления образования Администрации города Усть-Илимска.

6.4. Начисление оплаты за питание производится бухгалтерией Учреждения на основании табелей посещаемости, которые заполняют воспитатели. Число детодней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.

6.5. Расчёт финансирования расходов на питание детей осуществляется на основании установленных норм питания и физиологических потребностей детей.

6.6. Объёмы финансирования расходов на организацию питания на очередной финансовый год устанавливаются с учётом прогноза численности учащихся 1-4 классов компенсирующей направленности.

## **7. Мероприятия по улучшению организации питания**

7.1. Для увеличения охвата учащихся горячим питанием Учреждением предусматривается обеспечение сбалансированным питанием на основе применения современных технологий приготовления пищи.

7.2. Переоснащение и комплектование пищеблока Учреждения с учетом новых технологий.

7.3. Учреждение ведет работу по формированию навыков здорового питания, профилактике пищевых отравлений и инфекционных заболеваний среди учащихся, родителей (законных представителей), работников Учреждения, организует консультирование фельдшера, врача-инфекциониста, гастроэнтеролога.

## **9. Документация**

9.1. Для организации питания в Учреждении используется следующая документация:

- контракты на поставку пищевой продукции для обеспечения питанием учащихся;
- приказ об организации питания (издается ежегодно);

- должностные инструкции работников, участвующих в организации питания;
- справки, акты о результатах контрольных мероприятий;
- графики выдачи готовых блюд;
- график работы столовой;
- журнал бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок;
- журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;
- книга предложений и отзывов.

## **10. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение**

10.1 Настоящее Положение утверждается приказом руководителя Учреждения.

10.2 Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся приказом руководителя Учреждения.

## **11. Ответственность**

11.1. Ответственность за организацию питания в Учреждении возлагается на руководителя Учреждения и ответственного лица за организацию питания, который назначается приказом руководителя из числа работников Учреждения.

11.2. Ответственность за предоставление достоверных сведений об учащих, в том числе для получения мер социальной поддержки, несут их родители (законные представители).

11.3. Ответственность за качество поставляемых продуктов питания, их своевременный подвоз несет поставщик – исполнитель контракта поставки пищевой продукции.

11.4. Ответственность за качество производимой пищевой продукции, а также за санитарное состояние пищеблока, инвентаря и оборудования несет Учреждение.

**Приложение № 3**  
**к приказу от 01.09.2017г. № 345**  
**«Об организации питания**  
**в 2017-2018 учебном году»**

**Положение**  
**об организации питания учащихся 1-11 классов**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение регулирует предоставление учащимся 1-11 классов муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 7 имени Пичуева Леонида Павловича» (далее – учащиеся Учреждения) рационального и сбалансированного питания и определяет:

1.1.1. порядок организации питания;

1.1.2. принципы и методику формирования рациона и ассортимента пищевых продуктов;

1.1.3. меры социальной поддержки учащихся.

1.2. Положение разработано с учетом норм Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 30.03.1999г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального, среднего профессионального образования», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 23.07.2008г. № 45.

**2. Организация питания на пищеблоке**

2.1. При организации питания необходимо соблюдать возрастные физиологические нормы суточной потребности в основных пищевых веществах согласно санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.5.2409-08.

2.2. Организацию питания на пищеблока осуществляет индивидуальный предприниматель, выигравший тендер на организацию детского питания в общеобразовательных учреждениях города Усть-Илимска. Работники пищеблока учреждения по вопросам качественной организации питания учащихся сотрудничают с руководителем Учреждения, ответственным лицом за организацию питания из числа работников Учреждения, педагогическими работниками, медицинским работником.

2.3. Медицинский работник обязан присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.

2.4. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и объему разовых порций.

2.4. Выдавать готовую пищу учащимся следует только с разрешения бракеражной комиссии, состав которой утверждается приказом руководителя Учреждения, после снятия ими пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.

2.5. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, медицинским работником осуществляется С- витаминизация III блюда.

2.6. Выдача пищи учащимся осуществляется строго по графику выдачи готовых блюд.

## **2. Порядок предоставления питания**

3.1. К началу учебного года руководитель Учреждения издает приказ об организации питания в Учреждении, о назначении ответственного лица за организацию питания, определяются его функциональные обязанности.

3.2. Для учащихся предусматривается организация двухразового горячего питания (завтрак и обед) в период учебного процесса.

3.3. Учащиеся получают питание на добровольной основе. При необходимости (например, по медицинским показаниям) для учащихся формируется рацион диетического питания.

3.4. В Учреждении предусматривается централизованное обеспечение учащихся питьевой водой, отвечающей гигиеническим требованиям, предъявляемым к качеству воды централизованных систем питьевого водоснабжения.

3.5. Режим работы столовой соответствует режиму работы Учреждения. Для приема пищи предусмотрены две перемены длительностью 20 минут каждая.

3.6. Сопровождают учащихся в столовую классные руководители.

## **4. Меры социальной поддержки**

4.1. Меры социальной поддержки при организации питания предоставляются отдельным категориям учащихся:

- детям-инвалидам (основание – медицинское заключение о присвоении группы инвалидности либо справка о группе инвалидности);

- учащимся из малообеспеченных, многодетных семей (основание – сведения органов социальной защиты населения).

4.2. Решение о предоставлении меры социальной поддержки учащимся при организации питания принимается по заявлению родителей (законных представителей) и оформляется приказом руководителя Учреждения.

4.3. Оказание меры социальной поддержки отдельным категориям учащихся при предоставлении горячего питания начинается со следующего дня после подачи заявления родителями (законными представителями).

4.4. Право на социальную поддержку при организации питания утрачивается в случае:

- отчисления учащегося из Учреждения;
- окончания срока инвалидности;
- получения сведений из органов социальной защиты населения о снятии социальной категории семьи.

4.5. Учреждение ведет ежемесячный учет учащихся, получающих питание на льготных условиях.

## **5. Контроль за организацией питания**

5.1. Контроль за правильной организацией питания учащихся 1-11 классов осуществляет руководитель Учреждения, ответственное лицо за организацию питания.

5.2. Основываясь на принципах единоначалия и коллегиальности управления Учреждением, в целях осуществления контроля за организацией питания детей, качества доставляемых продуктов и соблюдения санитарно-гигиенических требований при приготовлении и раздаче пищи в Учреждении могут создаваться и действовать следующие комиссии:

5.2.1. Комиссия общественной экспертизы качества питания.

Состав комиссии:

- 1) представители родительской общественности Учреждения;
- 2) представители Управляющего совета Учреждения;
- 3) специалисты Управления образования Администрации города Усть-Илимска;
- 4) педагогические работники Учреждения.

Полномочия комиссия:

- 1) осуществляет контроль соблюдения санитарно-гигиенических норм при организации питания;
- 2) проверяет на пригодность складские и другие помещения для хранения продуктов, а также условия их хранения;
- 3) проверка правильности составления меню-раскладки;
- 4) контролирует организацию работы на пищеблоке;
- 5) осуществляет контроль сроков реализации продуктов питания и качества приготовления пищи;
- 6) проверяет соответствие пищи физиологическим потребностям детей в основных пищевых веществах;
- 7) следит за соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока;
- 8) периодически присутствует при закладке основных продуктов, проверяет выход блюд;
- 9) проверяет соответствие объемов приготовленного питания объему разовых порций и количеству детей.

Качество приготовленной пищевой продукции (цвет, запах, вкусовые качества), соответствие выхода готовых блюд меню.

#### 5.2.2. Бракеражная комиссия.

Состав комиссии:

- 1) куратор организации питания в дошкольных группах, начальной, основной и средней школе;
- 2) ответственное лицо за организацию питания и контроль за режимом работы пищеблока;
- 3) медицинский работник;
- 4) кладовщик

Полномочия комиссия:

1) проводит органолептическую оценку готовой пищи, т.е. определяет ее цвет, запах, вкус, консистенцию, жесткость, сочность и т.д. с записью в журнале «Бракеража готовой продукции»;

2) комиссия имеет право приостановить выдачу готовой пищи на группы, в случае выявления каких-либо нарушений, до принятия необходимых мер по устранению замечаний.

5.3. Ответственность за организацию питания возлагается на работников Учреждения в соответствии с функциональными обязанностями:

#### 5.3.1. Медицинский работник контролирует:

1) качество приготовления пищи, соответствие ее физиологическим потребностям детей в основных пищевых качествах согласно 10-ти дневного меню;

- 2) ведение Журнала бракеража готовой продукции;
- 3) санитарное состояние пищеблока;
- 4) соблюдение правил личной гигиены работников;
- 5) закладку продуктов на кухне с отметкой в журнале;
- 6) организацию питания в группах.

#### 5.3.2. Классные руководители 1-11 классов ответственные за:

- 1) формирование культурно-гигиенических навыков у учащихся при приеме пищи;
- 2) формирование представлений о правильном питании.

## **6. Финансирование расходов на питание детей в Учреждении**

6.1. Финансирование расходов на питание осуществляется за счёт бюджетных средств.

6.2. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции индивидуального предпринимателя, выигравшего тендер на организацию детского питания в общеобразовательных учреждениях города Усть-Илимска..

6.3. Расходы по обеспечению питания учащихся включаются в оплату родителям (законным представителям), размер которой устанавливается на основании приказа Управления образования Администрации города Усть-Илимска.

6.4. Число детодней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании.

6.5. Расчёт финансирования расходов на питание детей осуществляется на основании установленных норм питания и физиологических потребностей детей.

6.6. Объёмы финансирования расходов на организацию питания на очередной финансовый год устанавливаются с учётом прогноза численности учащихся 1-11 классов.

## **7. Мероприятия по улучшению организации питания**

7.1. Для увеличения охвата учащихся горячим питанием Учреждением предусматривается обеспечение сбалансированным питанием на основе применения современных технологий приготовления пищи.

7.2. Переоснащение и комплектование пищеблока Учреждения с учетом новых технологий.

7.3. Учреждение ведет работу по формированию навыков здорового питания, профилактике пищевых отравлений и инфекционных заболеваний среди учащихся, родителей (законных представителей), работников Учреждения, организует консультирование фельдшера, врача-инфекциониста, гастроэнтеролога.

## **9. Документация**

9.1. Для организации питания в Учреждении используется следующая документация:

- контракты на поставку пищевой продукции для обеспечения питанием учащихся;
- приказ об организации питания (издается ежегодно);
- должностные инструкции работников, участвующих в организации питания;
- справки, акты о результатах контрольных мероприятий;
- графики выдачи готовых блюд;
- график работы столовой;
- журнал бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок;
- журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;
- книга предложений и отзывов.

## **10. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение**

10.1 Настоящее Положение утверждается приказом руководителя Учреждения.

10.2 Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся приказом руководителя Учреждения.

## **11. Ответственность**

11.1. Ответственность за организацию питания в Учреждении возлагается на руководителя Учреждения, индивидуального предпринимателя, выигравшего тендер на организацию детского питания в общеобразовательных учреждениях города Усть-Илимска и ответственного лица за организацию питания, который назначается приказом руководителя из числа работников Учреждения.

11.2. Ответственность за предоставление достоверных сведений об учащихся, в том числе для получения мер социальной поддержки, несут их родители (законные представители).

11.3. Ответственность за качество производимой пищевой продукции, а также за санитарное состояние пищеблока, инвентаря и оборудования несет Учреждение, индивидуальный предприниматель, выигравший тендер на организацию детского питания в общеобразовательных учреждениях города Усть-Илимска.



**Приложение № 4**  
**к приказу от 01.09.2017г. № 345**  
**«Об организации питания**  
**в 2017-2018 учебном году»**

**Положение**  
**о бракеражной комиссии**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано с целью контроля за качеством питания в МАОУ «СОШ № 7 имени Пичуева Л.П.» (далее – Учреждение).

1.2. Бракеражная комиссия – это комиссия общественного контроля организации и качества питания в Учреждении.

1.2. Бракеражная комиссия в своей деятельности руководствуется СанПиН 2.4.1.3049-13, СанПиН 2.4.5.2409-08, сборниками рецептов, технологическими картами, настоящим Положением, Приказом Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 27 февраля 2007 г. №54 «О мерах по совершенствованию санитарно-эпидемиологического надзора за организацией питания в общеобразовательных учреждениях».

**2. Порядок создания бракеражной комиссии и ее состав**

2.1. Бракеражная комиссия создается приказом руководителя Учреждения на начало учебного года.

2.2. В состав бракеражной комиссии входит не менее 3-х человек из числа работников Учреждения, ответственных за организацию питания в Учреждении (назначенных приказом руководителя Учреждения), работников пищеблока (заведующий производством, повара, кладовщик), медицинский работник, педагогические работники.

2.3. Члены бракеражной комиссии работают на добровольной основе.

2.4. Администрация Учреждения содействует деятельности бракеражной комиссии и принимает меры по устранению нарушений и замечаний, выявленных ее членами.

**3. Основные задачи бракеражной комиссии**

- 3.1. Оценка органолептических свойств приготовленной пищи;
- 3.2. контроль за полнотой вложения продуктов в котел;
- 3.3. предотвращение пищевых отравлений;
- 3.4. предотвращение желудочно-кишечных заболеваний;
- 3.5. контроль за соблюдением технологии приготовления пищи;
- 3.6. соблюдение требований СанПин;

3.7. контроль за организацией сбалансированного безопасного питания обучающихся.

#### **4. Содержание и формы работы**

4.1. Бракеражный контроль проводится органолептическим методом.

4.2. Бракераж пищи проводится до начала отпуска каждой вновь приготовленной партии. При проведении бракеража комиссия руководствуется требованиями на полуфабрикаты, готовые блюда и кулинарные изделия.

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

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

4.5. Оценка «Пища к раздаче допущена» дается в том случае, если не была нарушена технология приготовления пищи, а внешний вид блюда соответствует требованиям. Оценка «Пища к раздаче не допущена» дается в том случае, если при приготовлении пищи нарушалась технология приготовления пищи, что повлекло за собой ухудшение вкусовых качеств и внешнего вида. Такое блюдо снимается с реализации, а материальный ущерб возмещает ответственный за приготовление данного блюда.

4.6. Бракеражная комиссия проверяет наличие суточных проб.

4.7. Оценка качества блюд и кулинарных изделий заносится в журнал бракеража готовой продукции и оформляется подписями членов комиссии. 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. Бракеражный журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью и подписью руководителя Учреждения; хранится бракеражный журнал у заведующего производством.

4.8. Лица, проводящие органолептическую оценку пищи должны быть ознакомлены с методикой проведения данного анализа (приложение 1-2 настоящего положения).

#### **5. Методика органолептической оценки пищи**

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

5.2. 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.

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

5.4. 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.

## **6. Органолептическая оценка первых блюд**

6.1. 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.

6.2. 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).

6.3. 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.

6.4. 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.

6.5. 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.

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

## **7. Органолептическая оценка вторых блюд**

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

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

7.3. 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.

7.4. 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.

7.5. 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 снимается с реализации.

7.6. 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. Плохо приготовленный соус, горьковато-неприятный вкус. Блюдо, политое таким соусом, не вызывает аппетита, снижает вкусовые достоинства пищи, а следовательно, её усвоение.

7.7. 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.

7.8. 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.

## **8. Критерии оценки качества блюд**

*«Отлично»* - блюдо приготовлено в соответствии с технологией;

*«Хорошо»* - незначительные изменения в 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 невозможно исправить. К раздаче не допускается, требуется замена блюда.

## **9. Права и ответственность бракеражной комиссии**

9.1. Бракеражная комиссия вправе:

- выносить на обсуждение конкретные предложения по улучшению организации питания;

- ходатайствовать перед администрацией Учреждения о поощрении или наказании работников, ответственных за организацию питания;

- приостановить выдачу готовой продукции в случае выявления нарушений до принятия мер по их устранению.

9.2. Бракеражная комиссия несет ответственность:

- за добросовестное выполнение закрепленных за ней полномочий;

- за принятие решений по вопросам, предусмотренными настоящим положением, и в соответствии с действующим законодательством РФ, регламентирующим детское питание.

***Инструкция ответственного за проведение бракеража  
входного контроля поступающих продуктов***

1. Заведующему производством необходимо производить входной контроль за получаемыми продуктами в Учреждение. А именно проверить, как доставляются продукты в учреждение: имеется ли специальная тара, как она маркируется и обрабатывается (в том случае, если она используется повторно), как складированы продукты в машине (например, не перевозят ли продукты, подлежащие тепловой обработке, вместе с продуктами, употребляемыми без обработки) имеется ли санитарный паспорт на машину, поставляющую продукты.

2. Заведующему производством обязан контролировать сопроводительную документацию, поступающую на склад с продуктами, и убедиться в наличии всех документов, подтверждающих качество и безопасность поступающих продуктов, помнить, что удостоверение качества и ветеринарное заключение должно быть на каждую партию продуктов, а сертификат соответствия дается на каждый вид продукции, например, молочную продукцию, кондитерские изделия и т.д., и действует в течение года. Следует проверять качество поступающей продукции по Журналу бракеража скоропортящихся продуктов, который ведется по категориям продукции (мясо, масло сливочное, молоко, сметана и т. п.). В нем должны быть ежедневные отметки заведующей хозяйством, ответственного за качество получаемых продуктов, об условиях хранения, сроках реализации в соответствии с СанПиН. Бракераж предполагает контроль целостности упаковки и органолептическую оценку поступивших продуктов (внешний вид, цвет, консистенция, запах и вкус продукта).

3. В целях предупреждения возможности пищевых отравлений следует обращать особое внимание на изолированное хранение таких продуктов, как мясо, рыба, молоко и молочные продукты. Необходимо проверять соблюдение условий хранения продуктов – недопустимо, когда сырое мясо или рыба хранятся рядом с молочными продуктами или продуктами, которые идут в питание учащихся без тепловой обработки. Все продукты должны храниться в контейнерах, имеющих соответствующую маркировку. Грубым нарушением является, например, хранение продуктов, подлежащих тепловой обработке, в емкостях для продуктов, не подлежащих тепловой обработке, или использование промаркированного инвентаря не по назначению.

4. В холодильниках необходимы термометры для контроля за температурным режимом, температуру должен фиксировать ответственный в специальном журнале ежедневно.

5. На лицо, ответственное за бракераж поступающих продуктов питания возлагаются следующие функции:

- обеспечение необходимым набором продуктов на 10 дней;
- осуществление своевременного заказа продуктов питания и их получения.

6. Для выполнения возложенных на него функций лицо, ответственное за бракераж поступающих продуктов питания обязан:

6.1. Следить за наличием и исправностью оборудования и инвентаря, противопожарных средств, состоянием помещений кладовой и обеспечивать их своевременный ремонт.

6.2. Организовывать проведение погрузочно-разгрузочных работ в кладовой с соблюдением норм, правил и инструкций по охране труда.

6.3. Проверять соответствие принимаемых продуктов сопроводительным документам и требованиям к качеству продуктов (наличие сертификата, соблюдение перечня продуктов);

6.4. Обеспечивать сбор, хранение и своевременный возврат тары на базу.

6.5. Получать продукты от поставщиков согласно накладной, осуществлять взвешивание и сырой бракераж продуктов.

6.6. Обеспечивает сохранность продуктов питания, соблюдая товарное соседство.

6.7. Соблюдает режим хранения продуктов; имеет 10-дневный запас продуктов.

6.8. Ведёт ежедневный учёт движения продуктов по наименованиям, количеству и цене в карточках складского учёта.

6.9. Осуществляет обсчёт меню - требований в количественном и суммарном выражении;

6.10. Участвовать в составлении меню-раскладки на каждый день и требований-заявок на продукты питания.

6.11. Составляет дефектные ведомости на недостачу и порчу продуктов.

6.12. Следить за своевременной реализацией продуктов питания.

6.13. Следить за правильным хранением быстро портящихся продуктов и продуктов длительного хранения.

6.16. Сдаёт отчёт в бухгалтерию не позднее 20-го числа каждого месяца, следующего за отчётным.

6.17. Составляет дефектные ведомости на недостачу и порчу продуктов.

6.18. Обеспечивает своевременное составление заявок на продукты питания.

6.19. Принимает участие в проведении инвентаризаций.

6.20. Следит за санитарным состоянием кладовой.

6.21. Соблюдает требования пожарной безопасности в складских помещениях.

7. Ответственность.

7.1. Лицо, ответственное за бракераж поступающих продуктов питания несет ответственность:

- за сохранность продуктов;

- за своевременное обеспечение учащихся свежими, доброкачественными продуктами;

- за соблюдение санитарно-гигиенического режима в кладовых;

- за соблюдением норм выдачи продуктов;

- за получение качественных продуктов и наличие сопроводительных документов к ним;

- за своевременный заказ продуктов;

- за своевременное списание недоброкачественных продуктов;

- за выполнение настоящей инструкции.

7.2. За совершенные в процессе осуществления своей трудовой деятельности правонарушения в пределах, определяемых действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ;

7.3. За причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым, уголовным и гражданским законодательством РФ.

7.4. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, иных локальных нормативных актов, законных распоряжений руководителя Учреждения, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией ответственное лицо несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

7.5. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических требований к организации хранения и реализации продуктов в Учреждении кладовщик привлекается в административной ответственности в порядке и случаях, предусмотренных административным законодательством РФ.

7.6. За виновное причинение учреждению или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей кладовщик несет материальную ответственность (за продукты и все имущество кладовой) в порядке и пределах, установленных трудовым или гражданским законодательством РФ.



**Признаки доброкачественности основных продуктов,  
используемых в питании.**

**Мясо**

Свежее мясо красного цвета, жир мягкий, часто окрашенный в ярко-красный цвет, костный мозг заполняет всю трубчатую часть, не отстает от краев кости. На разрезе мясо плотное, упругое, образующаяся при надавливании ямка быстро выравнивается. Запах свежего мяса - мясной, свойственный данному виду животного.

Замороженное мясо имеет ровную покрытую инеем, на которой от прикосновения пальцев остается пятно красного цвета. Поверхность разреза розовато-сероватого цвета. Жир имеет белый или светло-желтый цвет. Сухожилия плотные, белого цвета, иногда с серовато-желтым оттенком.

Оттаявшее мясо имеет сильно влажную поверхность разреза (не липкую!), с мяса стекает прозрачный мясной сок красного цвета. Консистенция неэластичная, образующаяся при надавливании ямка не выравнивается. Запах характерный для каждого вида мяса.

Доброкачественность мороженого и охлажденного мяса определяют с помощью подогретого стального ножа, который вводят в толщу мяса и выявляют характер запаха мясного сока, остающегося на ноже.

Свежесть мяса можно установить и пробной варкой - небольшой кусочек мяса варят в кастрюле под крышкой и определяют запах выделяющегося при варке пара. Бульон при этом должен быть прозрачным, блестки жира - светлыми. При обнаружении кислого или гнилостного запаха мясо использовать нельзя.

**Колбасные изделия**

Вареные колбасы, сосиски, сардельки должны иметь чистую сухую оболочку, без плесени, плотно прилегающую к фаршу. Консистенция на разрезе плотная, сочная. Окраска фарша розовая, равномерная. Запах, вкус изделия без посторонних примесей.

**Рыба**

У свежей рыбы чешуя гладкая, блестящая, плотно прилегает к телу, жабры ярко-красного или розового цвета, глаза выпуклые, прозрачные. Мясо плотное, упругое, с трудом отделяется от костей, при нажатии пальцем ямка не образуется, а если и образуется, то быстро и полностью исчезает. Тушка рыбы, брошенная в воду, быстро тонет. Запах свежей рыбы чистый, специфический, не гнилостный. У мороженой доброкачественной рыбы чешуя плотно прилегает к телу, гладкая, глаза выпуклые или на уровне орбит, мясо после оттаивания плотное, не отстает от костей, запах свойственный данному виду рыбы, без посторонних примесей.

У несвежей рыбы мутные ввалившиеся глаза, чешуя без блеска, покрыта мутной липкой слизью, живот часто бывает вздутым, анальное отверстие выпячено, жабры желтоватого и грязно-серого цвета, сухие или влажные, с

выделением дурно пахнувшей жидкости бурого цвета. Мясо дряблое, легко отстает от костей. На поверхности часто появляются ржавые пятна, возникающие при окислении жира кислородом воздуха. У вторично замороженной рыбы отмечается тусклая поверхность, глубоко ввалившиеся глаза, измененный цвет мяса на разрезе. Такую рыбу использовать в пищу нельзя. Для определения доброкачественности рыбы, особенно замороженной, используют пробу с ножом (нагретый в кипящей воде нож вводится в мышцу позади головы и определяется характер запаха). Применяется также пробная варка (кусочек рыбы или вынутые жабры варят в небольшом количестве воды и определяют характер запаха, выделяющегося при варке пара).

### ***Молоко и молочные продукты***

Свежее молоко белого цвета со слегка желтоватым оттенком (для обезжиренного молока характерен белый цвет со слабо синеватым оттенком), запах и вкус приятный, слегка сладковатый. Доброкачественное молоко не должно иметь осадка, посторонних примесей, несвойственных привкусов и запахов.

Творог имеет белый или слабо-желтый цвет, равномерный по всей массе, однородную нежную консистенцию, вкус и запах кисломолочный, без посторонних привкусов и запахов. В образовательных организациях использование творога разрешается только после термической обработки.

Сметана должна иметь густую однородную консистенцию без крупинок белка и жира, цвет белый или слабо-желтый, характерный для себя вкус и запах, небольшую кислотность.

Сметана в образовательных организациях всегда используется после термической обработки.

Сливочное масло имеет белый или светло-желтый цвет равномерный по всей массе, чистый характерный запах и вкус, без посторонних примесей. Перед выдачей сливочное масло зачищается от желтого края, представляющего собой продукты окисления жира. Счищенный слой масла в пищу для учащихся не употребляется даже в случае его перетопки.

### ***Яйца***

В образовательных организациях разрешено использовать только куриные яйца. Свежесть яиц устанавливается путем просвечивания их через овоскоп или просмотром на свету через картонную трубку. Можно использовать и такой способ, как погружение яйца в раствор соли (20 г соли на 1 л воды). При этом свежие яйца в растворе соли тонут, а усохшие, длительно хранящиеся всплывают.

**Приложение № 5**  
**к приказу от 01.09.2017г. № 345**  
**«Об организации питания**  
**в 2017-2018 учебном году»**

**Положение**  
**о комиссии по контролю за организацией и качеством**  
**питания обучающихся**

**1. Общие положения**

1.1. Общественная комиссия по контролю за организацией и качеством питания обучающихся (далее - Комиссия) создается в МАОУ «СОШ № 7 имени Пичуева Л.П.» (далее - Учреждение) для решения вопросов своевременного и качественного питания обучающихся.

1.2. Положение об организации питания обучающихся утверждается приказом руководителя Учреждения.

1.3. Состав Комиссии утверждается приказом руководителя Учреждения на каждый учебный год.

1.4. В состав Комиссии могут входить представители администрации Учреждения, родительской общественности, педагогического и ученического коллективов, медицинский работник Учреждения.

1.5. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательными и иными нормативным и правовыми актами Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями органов местного самоуправления, приказами Управления образования Администрации города Усть-Илимска, Уставом и локальными актами Учреждения.

**2. Цели и задачи Комиссии**

2.1. Создание оптимальных условий, направленных на обеспечение обучающихся сбалансированным питанием качественного приготовления с соблюдением санитарно-гигиенических норм и требований Роспотребнадзора.

2.2. Организация общественного контроля над питанием обучающихся, работой школьной столовой, соблюдением работниками столовой и обучающимися требований СанПиН, ведением необходимой документации по бухгалтерскому учету и финансовой отчетности школьной столовой.

2.3. Пропаганда принципов здорового образа жизни и полноценного питания, в том числе и за счет дополнительных внебюджетных (родительских) финансовых средств.

2.4. Исполнение нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность Учреждения в области защиты прав и свобод обучающихся, их здоровья, питания, охраны труда, отдыха, самоуправления.

### **3. Основные направления деятельности Комиссии**

Комиссия:

3.1. Комиссия оказывает содействие администрации Учреждения в организации питания обучающихся.

3.2. Осуществляет контроль:

- за рациональным использованием платы за питание;
- за организацией приема пищи обучающимися, за соблюдением порядка в столовой, в группах при приеме пищи (для дошкольных групп);
- за соблюдением графика работы столовой, графика выдачи готовых блюд.

3.3. Организует и проводит опрос обучающихся по ассортименту и качеству отпускаемой продукции и представляет полученную информацию руководителю Учреждения.

3.4. Вносит предложения администрации Учреждения по улучшению обслуживания обучающихся.

3.5. Оказывает содействие администрации Учреждения в проведении просветительской работы среди обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам рационального питания.

3.6. Привлекает родительскую общественность к организации и контролю за питанием обучающихся.

### **4. Организация работы Комиссии**

4.1. Комиссия строит свою работу в соответствии с планом работы на учебный год, определяя цели и задачи текущего контроля его сроки, подведение итогов и время на устранение отмеченных недостатков в ходе контроля.

4.2. Комиссия может осуществлять свои функции вне плана (графика) работы по инициативе администрации, по жалобе, из-за нарушения нормативно-правовых актов в области защиты прав ребенка, его здоровья, питания, безопасности со стороны работников пищеблока, педагогических работников, администрации школы.

4.3. Результаты контроля (экспертизы) отражаются в акте.

4.4. Плановая работа Комиссии должна осуществляться не реже 1 раза в месяц.

4.5. Комиссия постоянно информирует о своей работе, о результатах контроля администрацию Учреждения, педагогов и родителей (законных представителей).

### **5. Функциональные обязанности Комиссии**

5.1. Контроль посещений столовой обучающимися, учетом качества фактически отпущенных бесплатных завтраков и обедов.

5.2. Контроль за санитарным состоянием пищеблока и обеденного зала, внешним видом и опрятностью работников пищеблока и обучающихся, принимающих пищу.

5.3. Контроль за состоянием мебели в обеденном зале, наличием в достаточном количестве посуды, специальной одежды, санитарно-гигиенических средств, кухонного разделочного оборудования и уборочного инвентаря.

5.4. Контроль за своевременным и качественным ремонтом технологического и холодильного оборудования пищеблока, систем тепло-, водо-, энергообеспечения.

5.5. Контроль за режимом предоставления пищи обучающимся во время перемен, за режимом работы столовой.

5.6. Контроль за питанием обучающихся, имеющих право на бесплатное питание.

5.7. Выводы, замечания и предложения Комиссии должны приниматься к руководству и исполнению работниками пищеблока и администрацией Учреждения.

5.8. С целью контроля за принятыми мерами по устранению отмеченных недостатков в ходе предшествующей проверки, Комиссия может назначить повторную проверку.

## **6. Документация Комиссии**

6.1. Заседания Комиссии оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем Комиссии.

6.2. Папка протоколов заседания Комиссии и тетрадь контроля за организацией питания хранится у председателя Комиссии.

**Приложение № 6**  
**к приказу от 01.09.2017г. № 345**  
**«Об организации питания**  
**в 2017-2018 учебном году»**

**График выдачи готовых блюд**  
**в дошкольных группах компенсирующей направленности**  
**в 2017-2018 учебном году**

<b>Группа</b>	<b>04 (младшая)</b>	<b>01 (средняя)</b>	<b>03 (старшая)</b>	<b>02 (подготови- тельная)</b>
<b>Завтрак</b>	08:30	08:35	08:40	08:45
<b>Обед</b>	12:00	12:10	12:20	12:30
<b>Полдник</b>	15:00	15:05	15:10	15:15
<b>ужин</b>	16:25	16:30	16:35	16:40

**Приложение № 7**  
**к приказу от 01.09.2017г. № 345**  
**«Об организации питания**  
**в 2017-2018 учебном году»**

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ**  
**по организации питания в школьных столовых**  
**в 2017-2018 учебном году**

<b>№</b>	<b>Мероприятие</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>	<b>Результат</b>
1.	Организация питания в школьных столовых на 2017-2018 учебный год (Оформление первичной документации)	сентябрь 2017 года	директор, заместитель директора по ВР	приказы, положения
2.	Доведение информации об организации питания, в том числе по дотации, и о преимуществах правильного питания, до сведения родителей (законных представителей) на общешкольных родительских собраниях	в течение года	администрация, фельдшер	Протоколы собраний
3.	Разъяснительная работа с учащимися, их родителями (законными представителями) по формированию навыков и культуры здорового питания, этике приема пищи, профилактике алиментарно-зависимых заболеваний, пищевых отравлений и инфекционных заболеваний;	в течение года	классные руководители	протоколы родительских собраний, отчеты по классным часам
4.	Общественная экспертиза за организацией питания обучающихся в школьных столовых	в течение года	родители (законные представители), члены Управляющего совета	справка
5.	Табель учета посещаемости учащихся, обеспеченных горячим питанием, в том числе детей из малообеспеченных и многодетных семей;	еженедельно	социальный педагог, классные руководители	контроль (табель)

**Приложение № 8  
к приказу от 01.09.2017г. № 345  
«Об организации питания в  
2017-2018 учебном году»**

**ПЛАН КОНТРОЛЯ  
образовательного учреждения за организацией и качеством питания  
в школьных столовых в 2017-2018 учебном году**

<b>№</b>	<b>Мероприятие</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответствен- ные</b>	<b>Результат</b>
6.	Оформление первичной документации – назначение ответственных за организацию питания в школьных столовых в 2017-2018 учебном году	сентябрь 2017 года	директор, заместитель директора по ВР	приказы, положение
7.	Разъяснительная работа с классными руководителями по организации и преимуществе организованного питания, в том числе по дотации	в течение года	классные руководители	протоколы совещаний
8.	Организация питания обучающихся в школьных столовых	в течение года	комиссия	справка
9.	Табель учета посещаемости учащихся, обеспеченных горячим питанием, в том числе детей из малообеспеченных и многодетных семей;	еженедельно	Классные руководители, социальный педагог	контроль (табель)
10.	Контроль над качеством приготовления пищи и организацией питания обучающихся	ежедневно	бракеражная комиссия	журнал бракеражной комиссии
11.	Наличие ежедневного меню, соответствие вывешенного меню фактическому питанию, выполнение норм раздачи готовой продукции.	ежедневно	бракеражная комиссия, дежурный администратор	журнал бракеражной комиссии