

**Северо-Западное управление министерства образования и науки Самарской области
государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области
средняя общеобразовательная школа с. Кошки
муниципального района Кошкинский Самарской области
(ГБОУ СОШ с. Кошки)**

446800, Самарская область, муниципальный район Кошкинский, село Кошки, ул. Мира 2,
тел.8465021218, e-mail: kosh_sch@samara.edu.ru ИНН 6381019224 КПП 638101001

П Р И К А З

29 августа 2022 года

с. Кошки

№ 04/352

Об утверждении положений структурного подразделения детский сад "Сказка"

На основании решения педагогического совета государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы с. Кошки муниципального района Кошкинский Самарской области от 29 августа 2022 года (протокол № 1),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

- Положение о комиссии по родительскому контролю организации и качества питания воспитанников структурного подразделения детский сад "Сказка" (приложение 1);
- Положение о порядке доступа родителей (законных представителей) воспитанников на пищеблок и групповые помещения структурного подразделения детский сад "Сказка" (приложение 2);
- Положение о совете родителей структурного подразделения детский сад "Сказка" (приложение 3);
- Положение о комиссии по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции структурного подразделения детский сад "Сказка" (приложение 4).

Директор ГБОУ СОШ с. Кошки



Л.И.Панжинская

ПРИНЯТО

Управляющим советом государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы с.Кошки муниципального района Кошкинский Самарской области от 29 августа 2022 года. Протокол № 3

СОГЛАСОВАНО

на совете родителей структурного подразделения детский сад "Сказка" 03 августа 2022 года. Протокол № 1

Положение о комиссии по родительскому контролю организации и качества питания воспитанников структурного подразделения детский сад «Сказка» государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы с.Кошки муниципального района Кошкинский Самарской области

Общие положения

Положение о комиссии по родительскому контролю организации и качества питания воспитанников в структурном подразделении детский сада «Сказка» государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы с.Кошки разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Федерального закона от 01.03.2020 N 47-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О качестве и безопасности пищевых продуктов» и статью 37 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации».

Комиссия по родительскому контролю организации и качества питания воспитанников (далее – Комиссия) является постоянно действующим органом самоуправления для рассмотрения основных вопросов, связанных с организацией питания воспитанников.

Комиссия включает в себя не менее 8 членов: представитель администрации Учреждения – 1 сотрудник, медицинская сестра Учреждения – 1 сотрудник, назначенный заведующим Учреждения ответственный за организацию питания воспитанников – 1 сотрудник, представители родительского комитета Учреждения (не менее 5 родителей (законных представителей)).

1. Основные задачи Комиссии

Обеспечение приоритетности защиты жизни и здоровья детей. Соответствие энергетической ценности и химического состава рационов физиологическим потребностям и энергозатратам.

Обеспечение максимально разнообразного здорового питания и наличие в ежедневном рационе пищевых продуктов со сниженным содержанием насыщенных жиров, простых сахаров и поваренной соли, пищевых продуктов, обогащенных витаминами, пищевыми волокнами и биологически активными веществами.

Обеспечение соблюдения санитарно-эпидемиологических требований на всех этапах обращения пищевых продуктов (готовых блюд).

Исключение использования фальсифицированных пищевых продуктов, применение технологической и кулинарной обработки пищевых продуктов, обеспечивающих сохранность их исходной пищевой ценности.

2. Функции Комиссии

При работе Комиссией могут быть оценены:

- соответствие реализуемых блюд утвержденному меню;
- санитарное состояние помещения для приема пищи, состояниестоловой посуды, наличие салфеток и т.д.
- наличие и состояние санитарной одежды у сотрудников, осуществляющих раздачу готовых блюд;
- объем и вид пищевых отходов после приема пищи;
- наличие лабораторно-инструментальных исследований качества и безопасности поступающей пищевой продукции и готовых блюд;
- вкусовые предпочтения воспитанников, удовлетворенность ассортиментом и качеством потребляемых блюд по результатам выборочного опроса воспитанников с согласия их родителей или иных законных представителей;
- информирование родителей и воспитанников о здоровом питании

Организация родительского контроля организации и качества питания воспитанников осуществляется в следующих формах: анкетирование, осмотр, наблюдение и др.

Результат контроля организации и качества питания воспитанников заносится в оценочный лист (Приложение № 1).

3. Права и ответственность Комиссии

Для осуществления возложенных функций Комиссии предоставлены следующие права:

Контролировать в Учреждении организацию и качество питания воспитанников.

Получать информацию по организации питания, качеству приготовления блюд и соблюдению санитарно-гигиенических норм.

Заслушивать на своих заседаниях отчет по обеспечению качествен-

ного питания воспитанников.

Проводить проверку организации питания в присутствии не менее трех человек на момент проверки.

Вносить предложения по улучшению качества питания воспитанников.

Состав и порядок работы Комиссии доводится до сведения педагогического коллектива и родителей (законных представителей).

4. Организация деятельности Комиссии

Комиссия формируется на основании приказа руководителя Учреждения.

Полномочия Комиссии начинаются с момента подписания соответствующего приказа.

Члены Комиссии выбирают председателя из числа самой Комиссии.

О результатах работы Комиссия информирует администрацию Учреждения и родительские комитеты Учреждения.

Заседание Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал и считаются правомочными, если на них присутствует не менее 2/3 ее членов.

Решение Комиссии принимаются большинством голосов из числа присутствующих членов путем открытого голосования и оформляются актом.

5. Ответственность членов Комиссии

Члены Комиссии несут персональную ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение возложенных на них обязанностей.

Комиссия несет ответственность за необъективную оценку по организации питания и качества предоставляемых услуг.

6. Документация Комиссии

Заседание Комиссии оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем.

Журнал протоколов заседания Комиссии хранится у руководителя Учреждения ответственного за организацию питания воспитанников.

Приложение № 1

к Положению о родительском контроле
структурного подразделения детский сад
"Сказка"

Оценочный лист

контроля организации и качества питания воспитанников

Дата проведения проверки: « _____ » _____ 202 г.

1.	Имеется ли в организации меню?	
	А) да, для всех возрастных групп и режимов функционирования организации	
	Б) да, но без учета возрастных групп	
	В) нет	
2.	Вывешено ли цикличное меню для ознакомления родителей и детей?	
	А) да	
	Б) нет	
3.	Вывешено ли ежедневное меню в удобном для ознакомления родителей и детей месте?	
	А) да	
	Б) нет	
4.	В меню отсутствуют повторы блюд?	
	А) да, по всем дням	
	Б) нет, имеются повторы в смежные дни	
5.	В меню отсутствуют запрещенные блюда и продукты	
	А) да	
	Б) нет	
6.	Соответствует ли регламентированное цикличным меню количество приемов пищи режиму функционирования организации?	
	А) да	
	Б) нет	
7.	Есть ли в организации приказ о создании и порядке работы бракеражной Комиссии?	
	А) да	
	Б) нет	
8.	От всех ли партий приготовленных блюд снимается бракераж?	
	А) да	
	Б) нет	
9.	Созданы ли условия для организации питания детей с учетом особенностей здоровья (сахарный диабет, пищевые аллергии)?	
	А) да	
	Б) нет	

Решение Комиссии:

Подписи членов Комиссии:

ПРИНЯТО

Педагогическим советом государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы с.Кошки муниципального района Кошкинский Самарской области от 28 августа 2022 года. Протокол №1

СОГЛАСОВАНО

на совете родителей структурного подразделения детский сад "Сказка" 03 августа 2022 года. Протокол № 1

Положение

о порядке доступа родителей (законных представителей) воспитанников на пищеблок и групповые помещения в структурном подразделении детский сад «Сказка» государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы с. Кошки муниципального района Кошкинский Самарской области

Общие положения

Положение о порядке доступа родителей (законных представителей) воспитанников на пищеблок и в групповые помещения ГБОУ СОШ с.Кошки, разработано в соответствии со статьями 37, 41, пунктом 7 статьи 79 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», (ред. от 25.12.2018); Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно- эпидемиологическом благополучии населения», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно- эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными Постановлением Главного санитарного врача от 27.10.2020 № 32, СП 2.4.3648-20 «Санитарно- эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными Постановлением Главного санитарного врача от 28.09.2020 № 28, Методическими рекомендациями Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека МР 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» от 18.05.2020.

Положение разработано с целью соблюдения прав и законных интересов воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников в области организации питания.

Основными задачами посещения пищеблока и групповых помещений ДОО родителями (законными представителями) воспитанников являются:

- контроль за исполнением законодательства РФ в области организации питания воспитанников и формирование предложений для принятия решений по улучшению питания;
- контроль за качеством оказания услуг по питанию воспитанников в ДОО;

- повышение эффективности организации питания воспитанников;
- повышение эффективности и профессионального мастерства работников, связанных с организацией питания в ДОО.

Положение устанавливает порядок организации и оформления результатов посещения родителями (законными представителями) воспитанников пищеблока и помещений для приема пищи, а также права родителей (законных представителей) воспитанников при посещении пищеблока и групповых помещений ДОО.

Родители (законные представители) при посещении пищеблока и помещений для приема пищи руководствуются правилами и требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными Постановлением Главного санитарного врача от 27.10.2020 № 32, Методическими рекомендациями Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека МР 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» от 18.05.2020.

Родители (законные представители) воспитанников при посещении пищеблока и помещений для приема пищи должны действовать добросовестно, не должны нарушать и вмешиваться в процесс питания и не должны допускать неуважительного отношения к сотрудникам ДОО, сотрудникам исполнителя услуг питания, воспитанникам и иным посетителям.

1. Организация и оформление посещения родителями (законными представителями) пищеблока и помещений для приема пищи

Родители (законные представители) посещают пищеблок и групповые помещения ДОО в установленном настоящим Положением порядке и в соответствии с графиком посещения пищеблока и групповых помещений ДОО (Приложение 1), разработанным и утвержденным руководителем ДОО по согласованию с председателем Совета родителей.

Внеплановое посещение пищеблока и групповых помещений ДОО осуществляется на основании заявки, поступивших от родителей (законных представителей), согласованной с уполномоченным лицом ДОО.

Заявка на посещение пищеблока и групповых помещений ДОО подается непосредственно в ДОО не позднее 1 суток до предполагаемого дня и времени посещения. Посещение на основании заявки, поданной в более поздний срок, возможно по согласованию с администрацией ДОО.

Заявка подается на имя руководителя СП и может быть сделана как в устной, так и в письменной, в том числе электронной форме.

Заявка должна содержать сведения о:

- желаемом времени посещения;
- ФИО родителя (законного представителя) воспитанника;
- контактном номере телефона родителя (законного представителя) воспитанника;
- ФИО и группа воспитанника, в интересах которой действует родитель (законный представитель) воспитанника.

Заявка должна быть рассмотрена заведующим или иным уполномоченным лицом ДОО, не позднее одних суток с момента поступления.

Результат рассмотрения заявки незамедлительно (при наличии технической возможности для связи) доводится до сведения родителя (законного представителя) по указанному им контактному номеру телефона. В случае невозможности посещения пищеблока и помещений для приема пищи в указанное родителем (законным представителем) воспитанника в заявке время, сотрудник ДОО уведомляет родителя (законного представителя) воспитанника о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано родителем (законным представителем) письменно или устно.

Посещение пищеблока и групповых помещений ДОО осуществляется родителями (законными представителями) воспитанников самостоятельно или в сопровождении представителя ДОО или исполнителя услуг по питанию.

По результатам посещения пищеблока и групповых помещений ДОО родитель(и) делает(ют) отметку в Книге посещения (прошитой, пронумерованной и скрепленной подписью и печатью образовательной организации. (Приложение № 2).

Результаты посещения (отзывы, предложения, замечания) родителями оформляется в форме чек-листа (Приложение № 3) для фиксации результатов проверки, о чем делается отметка в Книге посещения, а сам чек-лист подлежит передаче в администрацию ДОО.

Предложения и замечания, оставленные родителями по результатам посещения, подлежат обязательному учету в ДОО, к компетенции которых относится решение вопросов в области организации питания.

Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных родителями (законными представителями) воспитанников по результатам посещения, осуществляется не реже одного раза в квартал, по необходимости (в течение 3 дней) и с оформлением протокола заседания.

2. Права родителей (законных представителей) воспитанников при посещении пищеблока и групповых помещений

Родители (законные представители) воспитанников имеют право посетить пищеблок и групповые помещения ДОО, где осуществляется реализация основного питания и прием пищи.

Родителям (законным представителям) воспитанников должна быть предоставлена возможность:

- посещать пищеблок и групповые помещения ДОО;
- сравнить меню основного питания на день посещения с утвержденным 10- дневным меню с фактически выдаваемыми блюдами;
- наблюдать осуществление бракеража готовой продукции или получить у компетентных лиц сведения об осуществленном в день посещения пищеблока бракераже готовой продукции и сырья;
- снять пробу блюд;
- проверить температуру (бесконтактным термометром) и вес блюд;

- наблюдать полноту потребления блюд и продукции основного меню;
- зафиксировать результаты наблюдений в Книге посещения пищеблока и групповых помещений ДОО;
- довести информацию до сведения администрации ДОО и Совета родителей;
- реализовать иные права, предусмотренные законодательством о защите прав

3. Заключительные положения

Содержание Положения доводится до сведения родителей (законных представителей) воспитанников путем его размещения в информационном уголке и на сайте ДОО в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования «Интернет», а так же на общем родительском собрании.

Содержание Положения и График посещения пищеблока и групповых помещений ДОО доводится до сведения сотрудников ДОО, исполнителя услуг питания.

Руководитель ДОО назначает сотрудников, ответственных за взаимодействие с родителями в рамках посещения ими пищеблока и групповых помещений ДОО (за их информирование, прием и рассмотрение заявок на посещение, согласование времени посещения, уведомление родителей о результатах рассмотрения заявки, ведение предусмотренной Положением документации), организует рассмотрение результатов посещения не реже одного раза в месяц.

ДОО в лице ответственного сотрудника необходимо:

- информировать родителей об организации питания воспитанников;
- проводить разъяснения порядка посещения родителями пищеблока и групповых помещений;
- проводить с сотрудниками разъяснения о порядке посещения родителями пищеблока и групповых помещений ДОО.

Контроль за реализацией Положения осуществляет администрация ДОО.

Приложение № 1

График посещения пищеблока и групповых помещений СП детский сад «Сказка» ГБОУ СОШ с. Кошки

Дата	ФИО родителя (законного представителя)	Согласованная дата и время посещения (с указанием продолжительности)	Назначение сопровождающего (ФИО, должность)	Отметка о посещении	Отметка о предоставлении книги посещения пищеблока и помещений для приема пищи ДОО

Приложение № 2

**Книга посещения
пищеблока и групповых помещений СП детский сад «Сказка»
ГБОУ СОШ с.Кошки**

1. Родитель (законный представитель)

(ФИО): _____

Дата посещения « ____ » _____ 20__ г.

Оценка существующей организации питания по ДОО от 1 до 5 (с кратким указанием причин снижения оценки в случае снижения оценки): _____

Предложения: _____

Благодарности: _____

Замечания: _____

Дата и результат рассмотрения уполномоченными органами ДОО оставленных

комментариев: _____

Принятые по результатам рассмотрения оставленных
комментариев

меры: _____

Родитель (законный представитель) _____ / _____

« _____ » _____ 20__ г.

Руководитель ДОО _____ / _____ « _____ » _____ 20__ г.

Приложение № 3

РОДИТЕЛЬСКИЙ КОНТРОЛЬ

ФИО родителя _____

Дата _____

Группа _____ Прием пищи

№	Что проверить?	Как оценить?			Комментарии к разделу
		Поставьте «V» в соответствующий раздел			
1.	Наличие примерного десятидневного меню	Есть, размещено на сайте ДОО	Есть, но не размещено на сайте ДОО	Нет	

2.	Наличие фактического меню на день и его соответствие цикличному	Есть, соответствует	Есть, не соответствует	Нет	
3.	Наименование в меню блюд	салат	1 блюдо	Основное блюдо (мясное, рыбное и т.п.)	
		гарнир	напиток		
4.	Температура первых блюд	>70°	70-50°	<50°	
5.	Температура вторых блюд	>60°	60-45°	<45°	
6.	Полновесность порций	полновесны	кроме -	Указать выход по меню по факту	
7.	Визуальное количество отходов:	<30%	30-60%	>60%	
	- салата				
	- первых блюд				
	- вторых блюд (мясных, рыбных, из творога)				
	- гарниров				
	- напитков				
8.	Спросить мнение детей (если не вкусно, то почему?)	Вкусно	Не очень	Нет	
	- салата				
	- первых блюд				
	- вторых блюд (мясных, рыбных, из творога)				
	- гарниров				
	- напитков				

	Попробовать еду. Ваше мнение	Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	
	- салата				
	- первых блюд				
	- вторых блюд (мясных, рыбных, из творога)				
	- гарниров				
	- напитков				
9.	Ваши предложения/пожелания/комментарии				

ПРИНЯТО

Педагогическим советом государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы с.Кошки муниципального района Кошкинский Самарской области от 28 августа 2022 года. Протокол №1

СОГЛАСОВАНО

на заседании методического совета структурного подразделения детский сад "Сказка" 03 августа 2022 года. Протокол № 1

Положение

о совете родителей структурного подразделения детского сада «Сказка» государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы с.Кошки муниципального района Кошкинский Самарской области

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о Совете родителей (законных представителей) воспитанников муниципального дошкольного образовательного учреждения СП детский сад «Сказка» разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

1.2. В качестве добровольной общественной организации в ДОО действует Совет родителей (законных представителей) воспитанников.

1.3. Он содействует объединению усилий семьи и детского сада в деле развития, обучения и воспитания детей, оказывают помощь в определении и защите социально не защищённых воспитанников.

1.4. Совет родителей (законных представителей) воспитанников создается по инициативе методического совета ДОО родителей (законных представителей) воспитанников.

1.5. Совет родителей (законных представителей) воспитанников в ДОО как представительный орган родительской общественности призван помогать детскому саду в его работе и организовывать выполнение всеми родителями (законными представителями) законных требований дошкольного учреждения.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, ФУНКЦИИ СОВЕТА РОДИТЕЛЕЙ

2.1. Цель Совета родителей (законных представителей) воспитанников:

-обеспечить постоянную и систематическую связь детского сада с родителями (законными представителями), содействовать педагогической

пропаганде для успешного решения задачи всестороннего развития детей дошкольного возраста в соответствии с ФГОС в дошкольном образовании.

2.2. Основными задачами Совета родителей (законных представителей) воспитанников являются:

- содействие руководству ДОО: в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья, свободного и гармоничного развития личности ребенка; в защите законных прав и интересов детей; в организации и проведении массовых воспитательных мероприятий.
- организация работы с родителями (законными представителями) детей, посещающих ДОО, по разъяснению их прав и обязанностей, значению всестороннего воспитания ребенка в семье, взаимодействию семьи и ДОО в вопросах воспитания.

2.3. Совет родителей (законных представителей) воспитанников:

- содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса (при подготовке наглядных методических пособий и т.д.),
- проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях. оказывает содействие в проведении массовых воспитательных мероприятий с детьми.
- участвует в подготовке ДОО к новому учебному году.
- совместно с руководством ДОО контролирует организацию качественного питания детей, медицинского обслуживания.
- оказывает помощь руководству ДОО в организации и проведении общего родительского собрания.
- принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, выполнения санитарно-гигиенических правил и норм.
- взаимодействует с другими органами самоуправления, общественными организациями по вопросу пропаганды традиций ДОО, вносит предложения на рассмотрение администрации детского сада по вопросам организации образовательного процесса.

2.4. Исключительной компетенцией Совета родителей (законных представителей) воспитанников являются:

- принятие новых членов в состав Совета родителей (законных представителей) воспитанников;
- избрание Председателя;
- утверждение отчетов Председателя;
- приостановление исполнения решений Председателя при их несоответствии действующему законодательству или принятым планам деятельности.

СОСТАВ СОВЕТА РОДИТЕЛЕЙ

3.1. Совет родителей (законных представителей) воспитанников избирается в течение сентября-октября месяцев на общем собрании родителей (законных представителей) простым большинством голосов сроком на один год.

3.2. В состав Совета родителей (законных представителей) воспитанников входят родители (законные представители) воспитанников.

3.3. Из своего состава Совета родителей (законных представителей) воспитанников избирает председателя, секретаря.

3.4. Количество членов Совета родителей (законных представителей) воспитанников ДОО определяется общим собранием родителей (законных представителей), при этом от каждой группы детей в Совете родителей (законных представителей) воспитанников избирается не менее одного представителя.

3.5. Члены Совета родителей (законных представителей) воспитанников работают на общественных началах.

3.6. Каждый член Совета родителей (законных представителей) воспитанников имеет определённые обязанности.

3.7. Осуществление членами Совета родителей (законных представителей) воспитанников своих функций производится на безвозмездной основе.

3.8. Члены Совета родителей (законных представителей) воспитанников имеют право:

- участвовать в деятельности во всех проводимых им мероприятиях;
- избирать и быть избранным в руководящие органы Совета родителей (законных представителей) воспитанников;
- обсуждать любые вопросы деятельности Совета родителей (законных представителей) воспитанников и вносить предложения по улучшению его работы;
- участвовать в управлении Советом родителей (законных представителей) воспитанников;
- по своей инициативе или по просьбе родителей (законных представителей) вносить на рассмотрение Совета родителей (законных представителей) воспитанников вопросы, связанные с улучшением работы ДОО.
- выйти из числа членов Совета родителей (законных представителей) воспитанников по собственному желанию;

-получать информацию о деятельности Совета родителей (законных представителей) воспитанников;
-вносить предложения о необходимости изменений и дополнений в Положение о Совете родителей (законных представителей) воспитанников.

3.9. Члены Совета родителей (законных представителей) воспитанников обязаны:

-принимать участие в работе Совета родителей (законных представителей) воспитанников и выполнять его решения;

-участвовать в мероприятиях, проводимых Советом родителей (законных представителей) воспитанников ДОО или родительскими комитетами групп, а также в реализации проектов и программ Совета родителей (законных представителей) воспитанников ДОО.

3.10. Председатель:

Организует выполнение решений, принятых на предыдущем заседании Совета родителей (законных представителей) воспитанников;

Взаимодействует с учредителем, педагогическим советом ДОО и другими лицами, и организациями по вопросам функционирования и развития детского сада;

- Координирует деятельность Совета родителей (законных представителей) воспитанников, осуществляет работу по реализации программ, проектов, планов;
- Представляет Совет родителей (законных представителей) воспитанников перед администрацией, органами власти и управления;

3.11. Председатель имеет право делегировать свои полномочия членам Совета родителей (законных представителей) воспитанников.

3.12. Члены Совета родителей (законных представителей) воспитанников, не принимающие активное участие в его работе, по представлению

Председателя, могут быть отозваны решением общего родительского собрания до сроков перевыборов совета, на их место избираются другие.

ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОВЕТА РОДИТЕЛЕЙ

4.1. Родительский комитет имеет право:

- Свободно распространять информацию о своей деятельности.
- Заслушивать доклады руководителя о состоянии и перспективах работы ДОО и по отдельным вопросам, интересующим родителей (законных представителей).
- Вносить руководителю ДОО предложения по организации работы педагогического, медицинского и обслуживающего персонала. Руководитель или должностные лица детского сада рассматривают предложения Совета родителей (законных представителей) воспитанников и сообщают о результатах рассмотрения.
- Систематически контролировать качество питания.
- Устанавливать связь с общественными, государственными, муниципальными и иными предприятиями, профсоюзными и другими организациями по вопросам оказания помощи детскому саду.
- Разрешать вопросы, связанные с семейным воспитанием детей, отмечать в средствах массовой информации лучших родителей (законных представителей) за хорошее воспитание, пропагандировать передовой опыт семейных воспитателей.

ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СОВЕТА РОДИТЕЛЕЙ

5.1. Совет родителей (законных представителей) воспитанников созывается Председателем по мере необходимости, но не реже одного раза в два месяца.

5.2. Совет родителей (законных представителей) воспитанников правомочен, если на нём присутствуют 2/3 участников Родительского комитета.

Голосование проводится по принципу: один участник - один голос.

5.3. Решения Совета родителей (законных представителей) воспитанников принимаются тайным или открытым голосованием большинством голосов присутствующих. Форму голосования Родительский комитет устанавливает в каждом конкретном случае.

5.4. Решения Совета родителей (законных представителей) воспитанников должны согласовываться с руководителем ДОО.

5.5. Совет родителей (законных представителей) воспитанников:

- содействует организации педагогической пропаганды среди родителей (законных представителей) и населения, в организации общих родительских собраний и родительских конференций по обмену опытом семейного и общественного воспитания, докладов и лекций для родителей (законных представителей);
- содействует установлению связей педагогов с семьями воспитанников;
- содействует организации охраны жизни и здоровья воспитанников, в проведении оздоровительных мероприятий;
- обеспечивает выполнение решений Совета родителей (законных представителей) воспитанников всеми родителями (законными представителями);
- даёт рекомендации администрации детского сада по созданию оптимальных условий для обучения и воспитания воспитанников, в том числе по укреплению их здоровья и организации питания;
- организует участие родителей (законных представителей) в благоустройстве и ремонте помещений, оборудования и хозяйственного инвентаря, в благоустройстве и озеленении территорий, в изготовлении пособий, учебного наглядного материала, мебели др.;
- содействует организации и активного участия родителей в конкурсах, соревнованиях и других массовых мероприятиях для детей детского сада;
- содействует совершенствованию и укреплению хозяйственной и материально - технической базы (ремонт детской мебели, утепление окон в зимний период, пошив детских театральных костюмов и т.д.);

5.6. Совет родителей (законных представителей) воспитанников планирует свою работу в соответствии с планом работы ДОО.

- План согласуется на заседании Совета родителей (законных представителей) воспитанников.

5.7. Изменения и дополнения в Положение о Совете родителей (законных представителей) воспитанников принимается на общем родительском собрании и регистрируется в протоколе собрания.

5.8 Совет родителей (законных представителей) воспитанников подотчётен общему родительскому собранию, которому периодически (не реже двух раз в год) докладывает о выполнении ранее принятых решений.

5.9. Совет родителей (законных представителей) воспитанников осуществляет свою деятельность по принятым им регламенту и плану, которые согласуются с руководителем ДОО.

ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

6.1. Совет родителей (законных представителей) воспитанников ведёт протоколы своих заседаний.

6.2. Руководитель ДОО определяет место хранения протоколов.

6.3. Ответственность за делопроизводство в Совете родителей (законных представителей) воспитанников возлагается на председателя Совета родителей (законных представителей) воспитанников или секретаря.

ЛИКВИДАЦИЯ И РЕОРГАНИЗАЦИЯ СОВЕТА РОДИТЕЛЕЙ

7.1. Прекращение деятельности Совета родителей (законных представителей) воспитанников может быть произведено путём (слияния, присоединения, разделения) или ликвидации.

7.2. Ликвидация и реорганизация Совета родителей (законных представителей) воспитанников может производиться по решению общего родительского собрания.

7.3. Перевыборы Совета родителей (законных представителей) воспитанников при необходимости.

ПРИНЯТО

Педагогическим советом государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы с.Кошки муниципального района Кошкинский Самарской области 29 августа 2022 года. Протокол № 1.

СОГЛАСОВАНО

на совете родителей структурного подразделения детский сад "Сказка" 03 августа 2022 года. Протокол № 1.

Положение

о комиссии по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции структурного подразделения детский сад «Сказка» государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы с.Кошки муниципального района Кошкинский Самарской области

Общие положения

1.1. Данное Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации с изменениями от 8 декабря 2020 года, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 года N 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Федеральным законом № 29-ФЗ от 2 января 2000 г «О качестве и безопасности пищевых продуктов» с изменениями на 13 июля 2020 года, а также Уставом дошкольного образовательного учреждения и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Настоящее Положение определяет цель, задачи и функции комиссии по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции (далее комиссия), регламентирует ее деятельность, устанавливает права, обязанности и ответственность ее членов.

1.3. Комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции — комиссия общественного контроля учреждения, созданная в целях осуществления качественного и систематического контроля за организацией питания детей, контроля качества доставляемых продуктов и соблюдения санитарно-гигиенических требований при приготовлении и раздаче пищи в детском саду.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СП 2.3/2.4.3590-20, СП 2.4.3648-20, СП 3.1/2.4.3598-20, СП 2.2.3670-20, сборниками рецептов, технологическими картами, ГОСТами.

1.5. В задачи комиссии входит:

- контроль за качеством доставляемых продуктов питания;

- контроль и качество приготовления блюд;
 - контроль за соблюдением санитарно-гигиенических требований при приготовлении и раздаче пищи в детском саду.
- 1.6. Состав комиссии, сроки ее полномочий утверждаются приказом заведующей дошкольным образовательным учреждением на начало учебного года. Срок полномочий комиссии - 1 год.
- 1.7. Комиссия состоит из не менее 3 человек. В состав комиссии могут входить:
- представитель администрации: руководитель ДОО;
 - педагогические сотрудники;
 - повара;
 - член профсоюзного комитета детского сада;
 - представитель родительской общественности ДОО.
- В необходимых случаях в состав комиссии могут быть включены другие работники учреждения, приглашенные специалисты.
- 1.8. Комиссия работает в тесном контакте с администрацией и профсоюзным комитетом ДОО.
- 1.9. Члены комиссии работают на добровольной основе.
- 1.10. Администрация ДОО при установлении стимулирующих надбавок к должностным окладам работников, либо при премировании вправе учитывать работу членов комиссии.

2. Функции комиссии по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции, объекты, предмет и субъекты контроля комиссии

- 2.1. К основным функциям комиссии в детском саду относят:
- контроль за соблюдением санитарно-гигиенических норм при транспортировке, доставке и разгрузке продуктов питания;
 - проверка на пригодность складских и других помещений, предназначенных для хранения продуктов питания, а также соблюдения правил и условий их хранения согласно признакам доброкачественности продуктов (*Приложение 1*);
 - проверка соответствия пищи физиологическим потребностям детей в основных пищевых веществах;
 - проверка соответствия объемов приготовленного питания объему разовых порций и количеству детей;
 - проверка на раздаче правильности хранения блюд, наличия компонентов для оформления, отпуска блюд, температуры блюд после проверки их качества;
 - контроль организации работы на пищеблоке;
 - отслеживание за правильностью составления ежедневного меню;
 - наблюдение за соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока;
 - осуществление контроля за сроками реализации продуктов питания и качеством приготовления пищи;
 - отбор суточной пробы, проведение органолептической оценки готовой пищи, т.е. определение ее цвета, запаха, вкуса, консистенции, жесткости, сочности и т.д. (*Приложение 2*);
 - направление при необходимости продукции на исследование в санитарно-технологическую пищевую лабораторию.
- 2.2. Комиссия проверяет:
- сопроводительную документацию на поставку продуктов питания, сырья (с каждой поступающей партией), товарно-транспортные накладные, заполняя журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции;
 - условия транспортировки каждой поступающей партии, составляя акты при выявлении нарушений;
 - рацион питания, сверяя его с основным двухнедельным и ежедневным меню;
 - наличие технологической и нормативно-технической документации на пищеблоке;
 - ежедневно сверяет закладку продуктов питания с меню;
 - соответствие приготовления блюда технологической карте;
 - помещения для хранения продуктов, холодильное оборудование (морозильные ка-

меры), соблюдение условий и сроков реализации, ежедневно заполняя соответствующие журналы;

- осуществляет ежедневный визуальный контроль условий труда в производственной среде пищеблока и групповых помещениях;
- визуально контролирует ежедневное состояние помещений пищеблока, групповых помещений, а также 1 раз в неделю — инвентарь и оборудование пищеблока;
- осматривает сотрудников пищеблока, раздатчиков пищи, заполняя Гигиенический журнал (сотрудники), проверяет санитарные книжки;
- соблюдение противоэпидемических мероприятий на пищеблоке, групповых - 1 раз в неделю, заполняя инструкции, журнал генеральной уборки, ведомость учета обработки посуды, столовых приборов, оборудования;
- ежедневно сверяет контингент питающихся детей с Приказом об организации питания, списком детей, питающихся бесплатно, документы, подтверждающие статус семьи, подтверждающие документы об организации индивидуального питания;
- соответствие ежедневного режима питания с графиком приема пищи;
- ежедневную гигиену приема пищи, составляя акты по проверке организации питания.

2.3. Объекты, предмет и субъекты контроля комиссии:

- оформление сопроводительной документации, маркировка продуктов питания;
- показатели качества и безопасности продуктов;
- полнота и правильность ведения и оформления документации на пищеблоке, группах;
- поточность приготовления продуктов питания;
- качество мытья, дезинфекции посуды, столовых приборов на пищеблоке, в групповых помещениях;
- условия и сроки хранения продуктов;
- условия хранения дезинфицирующих и моющих средств на пищеблоке (кухне), групповых помещениях;
- соблюдение требований и норм СанПин 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» при приготовлении и выдаче готовой продукции;
- исправность холодильного, технологического оборудования;
- личная гигиена, прохождение гигиенической подготовки и аттестации, медицинский осмотр, вакцинации сотрудниками ДОО;
- дезинфицирующие мероприятия, генеральные уборки, текущая уборка на пищеблоке, групповых помещениях.

2.4. Контроль осуществляется в виде выполнения ежедневных функциональных обязанностей комиссии по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции, а также плановых или оперативных проверок.

2.5. Плановые проверки осуществляются в соответствии с утвержденным заведующей ДОО Планом производственного контроля за организацией и качеством питания на учебный год, который разрабатывается с учетом Программы производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемиологических (профилактических) мероприятий и доводится до сведения всех членов коллектива дошкольного образовательного учреждения перед началом учебного года.

2.6. Все блюда и кулинарные изделия, изготавливаемые на пищеблоке ДОО, подлежат обязательному бракеражу по мере их готовности. Бракераж пищи проводится до начала отпуска каждой вновь приготовленной партии.

2.7. В целях контроля за качеством и безопасностью приготовленной пищевой продукции на пищеблоке отбирается суточная проба от каждой партии приготовленной пищевой продукции.

2.8. Отбор суточной пробы осуществляется в специально выделенные обеззараженные и промаркированные емкости (плотно закрывающиеся) - отдельно каждое блюдо и (или) кулинарное изделие. Холодные закуски, первые блюда, гарниры и напитки (третьи блюда) отбираются в количестве не менее 100 г. Порционные блюда, биточки, котлеты, сырники, оладьи, колбаса, бутерброды оставляются поштучно, целиком (в объеме одной порции). Суточные пробы хранятся не менее 48 часов в специально отведенном в холодильнике месте/холодильнике при температуре от +2°C до +6°C.

2.9. При нарушении технологии приготовления пищи, а также в случае неготовности, блюдо к выдаче не допускается до устранения выявленных недостатков. Результат бракеража регистрируется в журнале бракеража готовой продукции с указанием причин запрета к выдаче готовой пищевой продукции, фактов списания, возврата пищевой продукции, принятия на ответственное хранение.

2.10. Комиссия составляет акты на списание продуктов, невостребованных порций, оставшихся по причине отсутствия детей.

2.11. При выявлении нарушений комиссия составляет акт за подписью всех членов.

2.12. Комиссия вносит предложения по улучшению питания детей в дошкольном образовательном учреждении.

2.13. Комиссия отчитывается о результатах своей контрольной деятельности на административных совещаниях, педсоветах, заседаниях родительского комитета.

3. Оценка организации питания в ДОО

3.1. Комиссия в полном составе ежедневно приходит на снятие бракеражной пробы за 30 минут до начала раздачи готовой пищи, предварительно ознакомившись с основным и ежедневным меню.

3.2. В меню должны быть проставлены дата, количество детей, суточная проба, полное наименование блюда, выход порций, количество наименований, выданных продуктов. Меню должно быть утверждено заведующей, должны стоять подписи калькулятора, кладовщика, повара.

3.3. Бракеражную пробу берут из общего котла (кастрюли), предварительно перемешав тщательно пищу в котле.

3.4. Бракераж начинают с блюд, имеющих слабовыраженный запах и вкус (супы и т.п.), а затем дегустируют те блюда, вкус и запах которых выражены отчетливее, сладкие блюда дегустируются в последнюю очередь.

3.5. В журнал бракеража готовой пищевой продукции вносятся результаты органолептической оценки качества готовых блюд и результаты взвешивания порционных блюд. Журнал должен быть прошнурован, пронумерован и скреплен печатью: хранится у ответственного за питание.

3.6. Органолептическая оценка дается на каждое блюдо отдельно (температура, внешний вид, запах, вкус; готовность и доброкачественность).

3.7. Оценка «отлично» дается таким блюдам и кулинарным изделиям, которые соответствуют по вкусу, цвету и запаху, внешнему виду и консистенции, утвержденной рецептуре и другим показателям, предусмотренным требованиями.

3.8. Оценка «хорошо» дается блюдам и кулинарным изделиям в том случае, если в технологии приготовления пищи были допущены незначительные нарушения, не приведшие к ухудшению вкусовых качеств, а внешний вид блюда соответствует требованиям.

3.9. Оценка «удовлетворительно» дается блюдам и кулинарным изделиям в том случае, если в технологии приготовления пищи были допущены незначительные нарушения, приведшие к ухудшению вкусовых качеств (недосолено, пересолено).

3.10. Оценка «неудовлетворительно» (брак) дается блюдам и кулинарным изделиям, имеющим следующие недостатки: посторонний, не свойственный изделиям вкус и запах, резко пересоленные, резко кислые, горькие, недоваренные, недожаренные, подгорелые, утратившие свою форму, имеющие несвойственную консистенцию или другие признаки, портящие блюда и изделия. Такое блюдо не допускается к раздаче, и комиссия ставит свои подписи напротив выставленной оценки под записью «К раздаче не допускаю».

3.11. Оценка качества блюд и кулинарных изделий заносится в журнал установленной формы и оформляется подписями всех членов комиссии.

3.12. Оценка качества блюд и кулинарных изделий «удовлетворительно», «неудовлетворительно», данная комиссией или другими проверяющими лицами, обсуждается на аппаратном совещании при заведующей. Лица, виновные в неудовлетворительном приготовлении блюд и кулинарных изделий, привлекаются к материальной и другой ответственности.

3.13. Комиссия также определяет фактический выход одной порции каждого блюда. Фактический объем первых блюд устанавливается путем деления емкости кастрюли или котла на количество выписанных порций. Для вычисления фактической массы одной порции каш, гарниров, салатов и т.п. взвешивают всю кастрюлю или котел, содержащий готовое блюдо, и после вычета массы тары делят на количество выписанных порций. Если объемы готового блюда слишком большие, допускается проверка вычисления фактической массы одной порции каш, гарниров, салатов и т.п. по тому же механизму при раздаче в групповую посуду.

3.14. Проверку порционных вторых блюд (котлеты, тефтели и т.п.) производят путем взвешивания пяти порций в отдельности с установлением равномерности распределения средней массы порции, а также установления массы 10 порций (изделий), которая не должна быть меньше должной (допускаются отклонения +3% от нормы выхода). Для проведения бракеража необходимо иметь на пищеблоке весы, пищевой термометр, чайник с кипятком для ополаскивания приборов, две ложки, вилку, нож, тарелку с указанием веса на обратной стороне (вмещающую как 1 порцию блюда, так и 10 порций), линейку.

3.15. Оценка качества продукции заносится в журнал бракеража готовой продукции до начала выдачи готовой пищи. В журнале отмечают результат пробы каждого блюда, а не рациона в целом.

3.16. Основными формами работы комиссии являются:

- совещания, которые проводятся 1 раз в квартал;
- контроль, осуществляемый руководителем ДОО, членами комиссии, согласно плану производственного контроля за организацией и качеством питания в детском саду.

3.17. По результатам своей контрольной деятельности комиссия готовит сообщение о состоянии дел заведующей детским садом на административное совещание, заседания педагогического совета, родительского комитета. Результаты работы комиссии оформляются в форме протоколов или доклада о состоянии дел по организации питания в детском саду. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения.

3.18. Контроль проводится в виде плановых проверок в соответствии с утвержденным планом производственного контроля ДОО, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок и в виде оперативных проверок с целью установления фактов и проверки сведений о нарушениях.

Примерный перечень вопросов, подлежащих контролю и рассмотрению:

- оценка органолептических свойств приготовленной пищи;
- предотвращение пищевых отравлений;
- предотвращение желудочно-кишечных заболеваний;
- контроль за соблюдением технологии приготовления пищи;
- обеспечение санитарии и гигиены на пищеблоке;

- контроль за организацией сбалансированного безопасного питания;
- контроль за хранением и реализацией пищевых продуктов;
- контроль за качеством поступающих пищевых продуктов и наличием сопроводительных документов;
- ведение журналов бракеража готовой пищевой продукции и бракеража скоропортящейся пищевой продукции;
- контроль за качеством готовых блюд и соблюдением объема порций;
- контроль за выполнением норм питания и витаминизацией пищи;
- контроль за соблюдением питьевого режима;
- контроль за закладкой основных продуктов питания;
- контроль за отбором суточной пробы.

Итоги проверок заслушиваются на совещании при заведующей, где обсуждаются замечания и предложения по организации и качества питания в детском саду.

3.19. Администрация ДОО обязана содействовать в деятельности комиссии и принимать меры по устранению нарушений и замечаний, выявленных комиссией.

4. Права, обязанности, ответственность комиссии

4.1. Комиссия имеет право:

- выносить на обсуждение конкретные предложения по организации питания в детском саду;
- контролировать выполнение принятых решений;
- направлять при необходимости продукцию на исследование в санитарно-технологическую пищевую лабораторию;
- составлять инвентаризационные ведомости и акты на списание невостребованных порций, недоброкачественных продуктов;
- давать рекомендации, направленные на улучшение питания в ДОО;
- ходатайствовать перед администрацией детского сада о поощрении или наказании работников, связанных с организацией питания в дошкольном образовательном учреждении.

4.2. Комиссия обязана:

- контролировать соблюдение санитарно-гигиенических норм при транспортировке, доставке и разгрузке продуктов питания;
- проверять складские и другие помещения на пригодность для хранения продуктов питания, а также условия хранения продуктов;
- контролировать организацию работы на пищеблоке;
- следить за соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока;
- осуществлять контроль сроков реализации продуктов питания и качества приготовления пищи;
- следить за правильностью составления меню;
- присутствовать при закладке основных продуктов, проверять выход блюд;
- осуществлять контроль соответствия пищи физиологическим потребностям воспитанников в основных пищевых веществах;
- проводить органолептическую оценку готовой пищи;
- проверять соответствие объемов приготовленного питания объему разовых порций и количеству воспитанников.

4.3. Комиссия несет ответственность:

- за выполнение закрепленных за ней полномочий;
- за принятие решений по вопросам, предусмотренным настоящим Положением, и в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- за достоверность излагаемых фактов в учетно-отчетной документации.

5. Делопроизводство

5.1. Комиссия ведет акты на списание невостребованных порций и следующие журналы:

- Гигиенический журнал (сотрудники);
- Журнал бракеража готовой пищевой продукции;
- Журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции;
- Журнал учета посещаемости детей;
- Журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- Журнал учета температуры и влажности в складских помещениях;
- Журнал учета калорийности (расчет и оценка использованного на одного ребенка среднесуточного набора пищевых продуктов проводится один раз в 10 дней, подсчет энергетической ценности полученного рациона питания и содержания в нем основных пищевых веществ проводится ежемесячно);
- Журнал учета работы бактерицидной лампы на пищеблоке;
- Журнал генеральной уборки, ведомость учета обработки посуды, столовых приборов, оборудования;
- Ведомость контроля за рационом питания детей.

5.2. Журналы в бумажном виде должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью учреждения. Возможно ведение журналов в электронном виде.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете дошкольного образовательного учреждения и утверждается приказом заведующей дошкольным образовательным учреждением.

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Данное Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.6.1. настоящего Положения.

6.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение 1

Методика определения качества продуктов

Органолептическую оценку начинают с внешнего осмотра образцов продуктов. Осмотр лучше проводить при дневном свете. Осмотром определяют внешний вид продуктов, их цвет. Определяется запах продуктов. Запах определяется при затаенном дыхании.

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

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

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.

Признаки доброкачественности основных продуктов, используемых в детском 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 пахнущей 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 детских учреждениях 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 детских учреждениях 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 детей не употребляется даже в случае его перетопки.

Яйца

В детских учреждениях 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.

Методика органолептической оценки пищи

Органолептическая оценка первых блюд

Для органолептической оценки первого блюда (после тщательного перемешивания в котле) его берут в небольшом количестве на тарелку.

По внешнему виду определяют тщательность очистки овощей, наличие посторонних примесей, загрязненности, проверяют форму нарезки овощей, сохранение ее в процессе варки, сравнивают их набор с рецептурой по раскладке. Обращают внимание на прозрачность супов и бульонов, особенно из мяса и рыбы (недоброкачественные мясо и рыба дают мутные бульоны, на поверхности не образуют жирных янтарных пленок, капли жира имеют мелкодисперсный вид).

При определении вкуса и запаха блюда отмечают наличие постороннего привкуса, запаха, горечи, излишней кислотности, пересола. Не разрешаются блюда с привкусом сырой и подгоревшей муки, с недоброкачественными или сильно переваренными продуктами, комками заварившейся муки, резкой кислотностью, пересолом и др.

Органолептическая оценка вторых блюд

Органолептическая оценка вторых блюд проводится по их составным частям. Общая оценка дается только соусным блюдам (рагу, гуляш).

При внешнем осмотре блюда обращают внимание на характер нарезки мяса, равномерность порционирования, цвет поверхности и разреза (заветренная темная поверхность отварного мяса свидетельствует о длительном его хранении без бульона, красно-розовый цвет на разрезе котлет — о недостаточной их прожаренности или нарушении сроков хранения котлетного фарша).

Консистенция блюда дает представление о степени его готовности, а также о соблюдении рецептуры (вязкая консистенция котлет, например, указывает на избыточное добавление в них хлеба). Мясо должно быть мягким, сочным, мясо птицы — легко отделяться от костей, филе рыбы — мягким, сочным, не крошащимся.

При оценке овощных гарниров обращают внимание на качество очистки овощей, консистенцию блюда, внешний вид, цвет (синеватый оттенок картофельного пюре, например, означает нехватку молока и жира).

При оценке крупяных гарниров их консистенцию сравнивают с запланированной по меню-раскладке (рассыпчатая, вязкая). Биточки и котлеты из круп должны сохранять форму после жарки или запекания. Макароны должны быть мягкими и легко отделяться друг от друга.

Консистенцию соусов определяют, сливая их тонкой струйкой из ложки в тарелку, при этом обращают внимание на цвет, вкус и запах. Плохо приготовленный соус содержит частички пригоревшего лука, имеет серый цвет, горьковатый привкус. Если в него входят томат и жир или сметана, то соус должен быть приятно-янтарного цвета.

При определении вкуса и запаха блюд обращают внимание на наличие специфических запахов. Особенно это важно для рыбы, которая легко приобретает посторонние запахи из окружающей среды. Вареная рыба должна иметь вкус, характерный для данного ее вида с хорошо выраженным привкусом овощей и пряностей, а жареная — приятный слегка заметный вкус свежего жира, на котором ее жарили. Она должна быть мягкой, сочной, не крошащейся сохраняющей форму нарезки.

Масса порционных блюд должна соответствовать выходу блюда, указанному в меню.

При нарушении технологии приготовления пищи, а также в случае неготовности блюда допускают к выдаче только после устранения выявленных кулинарных недостатков.