



Российская Федерация
Белгородская область

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

308005, г. Белгород, Соборная пл., 4
тел. 32-40-34, факс 32-52-27
E-mail: dsp_pr@regadm.bel.ru

24.03.2016 г. № 9-09/08/1889
На № _____ от _____ г.

**Руководителям
управлений образованием
Белгородской области, организаций,
подведомственных департаменту
образования**

Для использования в работе

В целях ужесточения контроля за организацией горячего питания в образовательных организациях области департамент образования Белгородской области направляет для использования в работе методические рекомендации об учете и контроле горячего питания в образовательных организациях.

Приложение на 15 (листах)

**Заместитель начальника департамента
– начальник управления ресурсного
обеспечения департамента образования
Белгородской области**

Л.Алексеева

Методические рекомендации об учете и контроле горячего питания в образовательных организациях

Обеспечение рациональным питанием учащихся образовательных учреждений представляет собой одно из важных условий в формировании здорового подрастающего поколения.

Рациональное питание предусматривает строгое выполнение режима приема пищи, а также соблюдение санитарных и технологических правил приготовления пищи, гигиенических основ и эстетики питания.

При организации питания детей и подростков учреждение должно руководствоваться приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации и Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 марта 2012 года № 213н/178, а также действующими СанПиН.

Ответственность за организацию и обеспечение необходимых санитарно-гигиенических условий питания детей в образовательных организациях несет руководитель учреждения, а за соблюдение санитарно-гигиенических норм и правил приготовления пищи – медицинский работник учреждения или иное, назначенное руководителем лицо

Учет продуктов питания на складе (кладовой) является составной частью всей системы учета материальных ценностей и должен обеспечивать полностью сохранность продуктов питания и тары во время их приема, хранения и отпуска.

Доставка продуктов питания на склад (кладовую) осуществляется поставщиком с использованием специализированного транспорта в условиях, полностью исключающих возможность его порчи и загрязнения с соблюдением температурных режимов транспортировки в соответствии с заключенными контрактами (договорами).

Организация сообщает поставщику фамилию и образец подписи материально-ответственного лица, уполномоченного получать продукты питания (кладовщик, заведующий складом, иное, уполномоченное лицо), а также образец штампа (печати), скрепляющего эту подпись.

Материально-ответственное лицо (далее по тексту - МОЛ) назначаются приказом руководителя организации с заключением Типового договора о полной материальной ответственности.

Для проверки поставленной поставщиком продукции на соответствие условиям контракта (договора) организация обязана провести экспертизу. Экспертиза проводится своими силами или к ее проведению могут привлекаться эксперты, экспертные организации на основании контрактов (договоров), заключенных в соответствии с требованиями Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ.

Экспертиза результатов, предусмотренных контрактом (договором), своими силами в организации осуществляется приемочной комиссией, которая состоит не менее чем из пяти человек и осуществляет свою деятельность на основании утвержденного организацией положения о приемочной комиссии. Комиссия правомочна осуществлять деятельность по приемке продукции при условии присутствия не менее 50 % от ее состава. Результат такой экспертизы отражается в

акте приема каждой партии продукции. В случае привлечения организацией для проведения экспертизы экспертов, экспертных организаций при принятии решения о приемке или об отказе в приемке продукции приемочная комиссия должна учитывать отраженные в заключении по результатам указанной экспертизы предложения экспертов, экспертных организаций, привлеченных для ее проведения.

С целью распознавания низкокачественных продуктов питания, а также определения соответствия поставляемой продукции нормам качества и условиям, предусмотренным контрактом (договором) образовательные организации могут обращаться в ассоциацию «Качество жизни», расположенную по адресу: г. Белгород, ул. Рабочая, 14, 2 этаж по телефонам: 8(47236) 40-00-68, 8(47236) 40-00-67 (осуществляющую деятельность на безвозмездной основе), а также филиалы ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Белгородской области».

В случае выявления привлеченными организацией экспертами, экспертными организациями по результатам проведенной экспертизы фактов поставки продукции не соответствующей требованиям по качеству и безопасности, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, поставщик должен компенсировать затраты организации на проведение экспертизы (в соответствии с заключенным контрактом (договором)).

На момент поставки продукции поставщик обязан передать представителю организации товаросопроводительные документы, а также копии документов (заверенные в установленном порядке) подтверждающие соответствие продукции требованиям технического регламента Таможенного союза ТР ТС 021/2011 «О безопасности пищевой продукции» и (или) технических регламентов Таможенного союза на отдельные виды пищевой продукции в форме (и/или):

- подтверждения (декларирования) соответствия пищевой продукции;
- государственной регистрации специализированной пищевой продукции;
- государственной регистрации пищевой продукции нового вида;
- ветеринарно-санитарной экспертизы;
- иные документы, подтверждающие качество и безопасность продукции, оформленные в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приемка продуктов питания по количеству производится приемочной комиссией в соответствии со спецификацией (обязательное приложение к контракту (договору)) по товаросопроводительным документам. Количество продукции при его приемке определяется в тех же единицах измерения, которые указаны в спецификации. Одновременно комиссия проверяет наличие сопроводительных документов на продукцию.

Если при приемке продукции будет обнаружена недостача, иное количественное несоответствие, приемочная комиссия составляет акт о выявленной недостаче продукции, о чем организация в течение срока, установленного в контракте (договоре) уведомляет поставщика. Уведомление направляется организацией по факсу (телеграфу, телефонограммой), в уведомлении указывается наименование продукции, номер товарной накладной, счета (при наличии), количество недостающей продукции, характер недостачи и иное количественное несоответствие.

Приемка продукции по качеству производится путем ее осмотра на предмет наличия дефектов, являющихся основанием для отказа в приемке и проведения дополнительной экспертизы продукции. При приемке продукции по качеству

приемочная комиссия вправе осуществить выборочную проверку. В случае, если при осуществлении выборочной проверки обнаружена продукция, качество которой не соответствует требованиям контракта (договора), результаты такой проверки распространяются на всю партию поставленной продукции.

В случае обнаружения скрытых недостатков приемочной комиссией составляется акт о скрытых недостатках. Скрытыми недостатками признаются такие недостатки, которые не могли быть обнаружены при обычной для данного вида продукции проверке и выявлены лишь в процессе её использования и хранения.

Приемка продукции по качеству и комплектности должна производиться в точном соответствии с техническими регламентами Таможенного союза, со стандартами, техническими условиями, спецификацией к контракту (договору), гигиеническими требованиями, предъявляемыми к продовольственному сырью и пищевым продуктам, другими обязательными для сторон правилами, а также с сопроводительными документами, удостоверяющими качество и комплектность поставляемой продукции с указанием даты выработки, сроков и условий хранения.

При отсутствии указанных сопроводительных документов или некоторых из них приемочная комиссия вправе не приостанавливать приемку продукции. В этом случае составляется акт о фактическом качестве и комплектности поступившей продукции и в акте указывается, какие документы отсутствуют.

Одновременно с приемкой продукции по качеству производится проверка комплектности продукции, а также соответствия тары, упаковки, маркировки требованиям технических регламентов Таможенного союза, стандартов, технических условий, спецификации, других обязательных для сторон правил.

Упаковка должна обеспечивать сохранность продукции при транспортировке и погрузо-разгрузочных работах к конечному месту поставки (склад). Нарушение целостности тары и упаковки не допускается. Уборка и вывоз упаковки производятся силами поставщика или за его счет (согласно контракту (договору)).

В случае установления недостатков продукции на основании акта о выявленных недостатках или на основании заключения экспертизы, проведенной в соответствии с условиями контракта (договора), организация вправе потребовать замены продукции на продукцию надлежащего качества / в надлежащем количестве или отказаться от продукции с недостатками и потребовать от поставщика забрать продукцию и вернуть уплаченную за продукцию денежную сумму.

Продукция, не соответствующая требованиям контракта (договора), считается не поставленной и подлежит замене или возврату в срок, установленный в контракте (договоре). Расходы, связанные с заменой продукции, либо в случае невозможности замены, возврата продукции несет поставщик.

Организация не принимает фальсифицированную, контрафактную продукцию, а также организация вправе отказаться от приема продукции, поставленной с просрочкой, так как нарушение срока поставки для организации считается существенным нарушением условий контракта (договора).

Организация вправе не отказывать в приемке поставленной продукции, в случае выявления несоответствия продукции условиям контракта (договора), если выявленное несоответствие не препятствует приемке продукции и устранено поставщиком.

В случае ненадлежащего исполнения поставщиком обязательств, предусмотренных контрактом (договором), организация в течение срока, установленного контрактом (договором) направляет поставщику в письменной форме мотивированный отказ от подписания акта приема товара. В случае привлечения организацией для проведения экспертизы экспертов, экспертных организаций при принятии решения о приемке или об отказе в приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта (договора) либо поставленной продукции приемочная комиссия должна учитывать отраженные в заключении по результатам указанной экспертизы предложения экспертов, экспертных организаций, привлеченных для ее проведения.

По факту приема продукции в полном объеме, предусмотренном контрактом (договором), на основании актов приема отдельной партии товара с результатами проведенной экспертизы поставленной продукции, организацией составляется в двух экземплярах акт приема-передачи товаров и направляется поставщику, уполномоченные лица которого подписывают в течение срока, указанного в контракте (договоре) и возвращают подписанные экземпляры акта приема-передачи организации. Подписанный уполномоченным лицом поставщика акт приема-передачи товаров подписывается организацией в течение срока, установленного в контракте (договоре) и скрепляется печатями сторон (при наличии), после чего акт приема-передачи считается подписанным сторонами. Один экземпляр подписанного сторонами акта приема передачи организация направляет в течение срока, установленного в контракте (договоре) поставщику, либо поставщику в те же сроки организацией направляется в письменной форме мотивированный отказ от подписания такого документа. Риск случайной гибели или случайного повреждения продукции до его передачи организации лежит на поставщике.

Для осуществления учета продуктов питания на складе (кладовой) МОЛ ведет книгу складского учета формы N М-17, в которой учитываются поступление, расход и выводятся остатки продуктов питания по наименованиям, сортам в количественном выражении. На каждое наименование (вид) продуктов питания и тары открывается отдельная страница книги. Остатки на соответствующих страницах книги выводятся после каждой записи по приходу и расходу продуктов питания.

Основанием для ежедневной записи поступивших на склад (кладовую) продуктов питания служат сопроводительные документы поставщика, а для выданных продуктов питания - меню-требования формы N 299 и 299-мех и накладная (требование) по форме N 434-мех.

Отпуск продуктов питания со склада (кладовой) на пищеблок производится через шеф-повара (повара), или иное, назначенное руководителем лицо в присутствии диетсестры (сестры) на основании меню-требования формы N 299 (299-мех).

Руководитель учреждения несет ответственность за организацию горячего питания, утверждает график работы медперсонала и работников пищеблока в соответствии с режимом работы организации с учетом замен (привлечением специалистов по договору) в связи с временным отсутствием (по болезни, и пр.) персонала.

После разноски данных приходных и расходных документов в книгу складского учета формы N М-17 материально ответственное лицо в установленные сроки сдает их в централизованную бухгалтерию (бухгалтерию) по реестру сдачи документов в 2-х экземплярах. После проверки правильности оформления представленных документов один экземпляр реестра с подписью работника бухгалтерии возвращается материально ответственному лицу, второй экземпляр остается в бухгалтерии.

Работники централизованной бухгалтерии (бухгалтерии) должны систематически проверять своевременность, полноту и правильность записей прихода и расхода продуктов питания в книгах складского учета формы N М-17, сверять их с записями в бухгалтерском учете и подтверждать правильность этих записей подписью работника бухгалтерии, проводившего проверку.

На основании сведений о наличии детей, состоящих на довольствии, и утвержденных норм питания диетсестра (медсестра), или иное, назначенное руководителем лицо составляет для следующего дня в одном экземпляре меню-требование (формы N 299 или 299-мех) и подсчитывает итоги.

Дневная стоимость питания ребенка должна соответствовать утвержденной стоимости питания.

При составлении меню-требования диетсестра (медсестра), или иное, назначенное руководителем лицо осуществляет контроль за соблюдением утвержденных норм питания на одного ребенка.

Меню-требования составляется по разработанным с помощью рецептурных сборников и утвержденных руководителем технологическим картам.

В случае изменения количества детей (свыше трех человек) по сравнению с данными на начало дня, указанными в меню-требовании, диетсестра (медсестра), или иное, назначенное руководителем лицо составляет расчет изменения потребности в продуктах питания. Продукты питания, заложенные в котел, возврату не подлежат.

Закладка продуктов питания в котел производится в присутствии диетсестры (медсестры), или иного, назначенного руководителем лица. Периодически (внезапно) закладка продуктов питания в котел контролируется администрацией и представителями комиссии организации. Перед закладкой в котел продукты питания взвешиваются независимо от того, что они были получены по весу со склада (кладовой).

Вес порций готовых блюд должен соответствовать нормам выхода готовой продукции. Не менее раз в месяц комиссией организации выборочно проверяется вес порций готовых блюд и одновременно производится проба пищевых продуктов. В результате проверки составляется акт.

Меню-требования подекадно сдаются МОЛ в централизованную бухгалтерию (бухгалтерию), где данные о расходе продуктов питания из меню-требований заносятся в накопительную ведомость по расходу продуктов питания ф. N 399.

По окончании месяца в ведомости подсчитываются итоги израсходованных за месяц продуктов питания.

С целью контроля за сохранностью продуктов питания организации обязаны не менее одного раза в квартал проводить инвентаризацию. Кроме того, в межинвентаризационный период должны проводиться внезапные инвентаризации

продуктов питания (сплошные или выборочные). Выборочной проверке подвергаются, прежде всего, наиболее ценные продукты питания. Если при выборочной проверке будут обнаружены нарушения и недостача, то должна быть проведена внеочередная сплошная инвентаризация продуктов питания.

Выявление результатов инвентаризации продуктов питания производится по количеству, цене и сумме по каждому наименованию.

В случае обнаружения недостачи продуктов питания работники централизованной бухгалтерии (бухгалтерии) определяют к взыскиваю с МОЛ. Излишки приходяются.

Российская Федерация
УЧРЕЖДЕНИЕ

П Р И К А З

« » _____ 20 г.

№

Об организации питания обучающихся _____

С целью организации сбалансированного рационального питания обучающихся в учреждении, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с перспективным меню, выполнением норм и калорийности, а также осуществления контроля по данному вопросу в 201 /201 учебном году

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Организовать периодичное питание обучающихся в учреждение:

- обучающихся (с дневным пребывание) - 2 раза в день (второй завтрак и обед).
- обучающихся (с круглосуточным пребывание) - 5 раз в день (первый завтрак, второй завтрак, обед, ужин, второй ужин);

2. Питание обучающихся организовать в соответствии с утвержденным перспективным 10-дневным меню, составленным на основании технологических карт, разработанных по: _____

(наименование сборника)

3. Возложить ответственность за организацию рационального питания на медицинскую сестру в соответствии с функциональными обязанностями и СанПиН 2.4.5.2409-08:

3.1. Составлять для следующего дня в одном экземпляре меню-требование (формы N 299 или 299-мех) и подсчитывать итоги, на основании сведений о наличии обучающихся (согласно заявки _____),

(должность ФИО ответственного лица)

состоящих на питании, и утвержденных норм питания.

3.2. При составлении меню-требования учитывать следующие требования:

-осуществлять контроль за соблюдением утвержденных норм питания на одного ребенка, проставляя норму выхода блюд;

-при отсутствии наименования продукта в бланке меню дописывать его в конце списка;

-ставить подписи медсестры, кладовщика, шеф-повара (одного из поваров), принимающих продукты со склада и директора.

3.3. Представлять меню для утверждения директором накануне предшествующего дня, указанного в меню.

3.4. Передавать для работы кладовщику - _____,

(ФИО ответственного лица)

шеф-повару _____, поварам только утвержденное и

(ФИО ответственного лица)

правильно оформленному меню.

3.5. Ежедневно в обеденном зале вывешивать, утвержденное руководителем меню, в котором указываются сведения об объемах блюд и названия кулинарных изделий.

3.6. Оформлять возврат и добор продуктов в меню не позднее 9.00 текущего дня.

3.7. Ответственность за постановку и снятие обучающихся с питания возложить на _____. Ведение журнала строгой отчетности по питанию, ежедневное оформление заявок по количественному составу возложить _____.

(должность ФИО ответственного лица)

Учет питания обучающихся воспитатели фиксируют в журнале постановки на питание № _____.

Корректировка _____

3.8 Вести все формы учетной документации пищеблока согласно СанПиН 2.4.5.2409-08

4. Утвердить график приема пищи:

- первый завтрак _____;

Ответственный – _____;

- второй завтрак _____;

Ответственный – _____;

- обед _____;

Ответственный - _____;

- ужин _____;

Ответственный – _____.

5. Заведующей складом (кладовщику) _____:

(ФИО ответственного лица)

5.1. обеспечивать своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых продуктов в соответствии с сопроводительными документами и заключенными договорами;

5.2. производить предварительную проверку качества продуктов (по внешним признакам) оформлять обнаруженные некачественные продукты или их недостачу актом, который подписывается представителем учреждения и поставщика.

5.3. в случае сомнения доброкачественности продуктов питания их приемка производится с обязательным участием врача (медсестры), при невозможности определения доброкачественности продуктов питания на месте определенное количество продуктов питания направляется в соответствующую лабораторию.

5.4. производить выдачу продуктов из кладовой на пищеблок в соответствии с утвержденным директором и правильно оформленном меню требования формы № 299 (299-мех) не позднее 17.00 предшествующего дня, указанного в меню, через шеф-повара (повара) в присутствии медсестры.

5.5 для осуществления учета продуктов питания вести книгу складского учета формы N М-17, в которой учитывается поступление, расход и выводятся остатки продуктов питания по наименованиям, номенклатурным номерам, сортам в количественном выражении. На каждое наименование (вид) продуктов питания и тары открывается отдельная страница книги. Остатки на соответствующих страницах книги выводятся после каждой записи по приходу и расходу продуктов питания.

5.6 после разноски данных приходных и расходных документов в книгу складского учета формы N М-17 в установленные сроки сдавать их в бухгалтерию, ежемесячно проводить сверку остатков продуктов питания с бухгалтером.

6. Создать бракеражную комиссию в составе:

- _____ - председатель комиссии;
(должность ФИО)
- _____ - член комиссии;
(должность ФИО)
- _____ - член комиссии;
(должность ФИО)

7. Бракеражной комиссии осуществлять работу в соответствии с положением о бракеражной комиссии (приложение №1 к настоящему приказу) Ответственность за ведение журнала возложить на медицинскую сестру.

8. Шеф-повару _____ и поварам строго соблюдать технологию
(ФИО ответственного лица)

приготовления блюд, закладку необходимых продуктов в котел производится в присутствии медсестры. Возложить персональную ответственность на шеф-повара _____ за закладку продуктов в котел.

(ФИО ответственного лица)

9. Создать комиссию по снятию остатков продуктов питания на продовольственном складе в составе:

- _____ - председатель комиссии;
(должность ФИО)
- _____ - член комиссии;
(должность ФИО)
- _____ - член комиссии;
(должность ФИО)

10. Комиссии ежеквартально и в межинвентаризационный период внезапные производит снятие остатков продуктов на продовольственном складе. В результате проверок составлять акты и обо всех нарушениях ставить в известность руководителя.

11. В пищеблоке необходимо иметь:

- инструкции по охране труда и технике безопасности, должностные инструкции; инструкции по соблюдению санитарно - эпидемиологического режима;
- картотеку технологии приготовления блюд;
- медицинскую аптечку;
- график выдачи готовых блюд;
- нормы готовых блюд;
- суточную пробу за 2 суток;
- вымеренную посуду с указанием объема блюд
- прочую необходимую документацию в соответствии с СанПиНом 2.4.5.2409-8

Ответственный – шеф-повар _____

(должность ФИО)

12. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Руководитель _____

С приказом ознакомлены:

Утверждаю:

Директор _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

Положение о бракеражной комиссии

1. Общие положения

1.1. Бракеражная комиссия _____

(наименование учреждения)

(далее - бракеражная комиссия) создается и действует в соответствии с уставом

_____ *(наименование учреждения)*

в целях осуществления контроля организации питания обучающихся, качества доставляемых продуктов и соблюдения санитарно-гигиенических требований при приготовлении и раздаче пищи в _____.

1.2. Бракеражная комиссия работает совместно с профсоюзным и родительским комитетом школы.

1.3. Бракеражная комиссия в своей деятельности руководствуется действующими СанПиНами, сборниками рецептур, технологическими картами, ГОСТами, нормативными актами учреждения.

2. Порядок создания бракеражной комиссии и ее состав

2.1. Бракеражная комиссия создается приказом директора учреждения по согласованию с педагогическим советом школы. Состав комиссии, сроки ее полномочий утверждаются приказом руководителя учреждения.

2.2. Бракеражная комиссия состоит из 5 членов. В состав комиссии входят: заместитель директора, медицинская сестра, ответственный по питанию, член профсоюзного комитета учреждения, другие работники.

3. Полномочия комиссии

3.1. Бракеражная комиссия должна способствовать обеспечению качественным питанием обучающихся.

3.2. Бракеражная комиссия осуществляет контроль за работой пищеблока, в том числе:

- проверяет на пригодность складские и другие помещения для хранения продуктов питания, а также условия их хранения;

- следит за правильностью составления меню;

- контролирует организацию работы на пищеблоке, чистоту посуды, оборудования и помещений, наличие маркировки на оборудовании, посуде, хозяйственном инвентаре и полотенцах;

- осуществляет контроль сроков реализации продуктов питания и качества приготовления пищи; - проверяет соответствие пищи физиологическим потребностям обучающихся в основных пищевых веществах;

- следит за соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока;

- периодически присутствует при закладке основных продуктов, проверяет выход блюд, о результатах проверки составляет акты;

- осуществляет контроль за доброкачественностью готовой продукции. проводит органолептическую оценку готовой пищи, т. е. определяет ее цвет, запах, вкус, консистенцию, жесткость, сочность и т. д., в соответствии с Правилами бракеража пищи (Приложение 1 к настоящему положению);

- проверяет наличие суточной пробы;

- определяет фактический выход одной порции каждого блюда;

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

3.3. При проведении проверок пищеблока бракеражная комиссия руководствуется Санитарно-эпидемиологическими правилами СП 2.3.6. 1079-01 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья».

3.4. Бракеражная комиссия имеет право:

- в любое время проверять санитарное состояние пищеблока;

- проверять выход продукции;

- контролировать наличие суточной пробы;

- проверять соответствие процесса приготовления пищи технологическим картам;

- проверять качество поставляемой продукции;

- контролировать разнообразие и соблюдение десятидневного меню;

- проверять соблюдение правил хранения продуктов питания;

- вносить на рассмотрение руководства лицея-интерната и организатору питания предложения по улучшению качества питания и повышению культуры обслуживания.

3.5. Бракеражная комиссия не реже 1 раза в полугодие отчитывается о работе по осуществлению контроля за работой пищеблоков на совещаниях при директоре или на заседаниях профкома.

4. Оценка организации питания

4.1. Результаты проверки выхода блюд, их качества отражаются в бракеражном журнале и оцениваются по четырехбалльной системе. В случае выявления каких-либо нарушений, замечаний бракеражная комиссия вправе приостановить выдачу готовой пищи до принятия необходимых мер по устранению замечаний.

4.2. Решения комиссии обязательны к исполнению руководством лицея-интерната и работникам пищеблока.

Директор _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

Правила бракеража пищи

1. Общие положения

1. Все блюда и кулинарные изделия, изготавливаемые на пищеблоке

(наименование учреждения)

подлежат обязательному бракеражу по мере их готовности.

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

3. Бракераж блюд и готовых кулинарных изделий производит медицинский работник, в случае его отсутствия – иное лицо из состава бракеражной комиссии, назначенное председателем бракеражной комиссии.

4. Оценка качества продукции заносится в бракеражный журнал до начала ее реализации. При нарушении технологии приготовления пищи бракеражная комиссия обязана снять изделия с раздачи, направить их на доработку или переработку, а при необходимости - на исследование в санитарно-пищевую лабораторию.

5. Бракеражный журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью. Ответственность за ведение журнала несет медицинская сестра. Храниться бракеражный журнал у шеф-повара, в случае его отсутствия – у медицинской сестры.

6. За качество пищи несут санитарную ответственность медицинская сестра, повар, иное лицо, осуществившее проверку качества продукции, в соответствии с п. 4 настоящих правил, и допустившее ее к потреблению.

2. Методика органолептической оценки пищи

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

2.2. Определяется запах пищи. Запах определяется при затаенном дыхании. Для обозначения запаха пользуются эпитетами: чистый, свежий, ароматный, пряный, молочнокислый, гниlostный, кормовой, болотный, илистый. Специфический запах обозначается: селедочный, чесночный, мятный, ванильный, нефтепродуктов и т.д.

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

2.4. При снятии пробы необходимо выполнять 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.

3. Органолептическая оценка первых блюд

3.1. Для органолептического исследования первое блюдо тщательно перемешивается в котле и берется в небольшом количестве на тарелку. Отмечают внешний вид и цвет, по которому можно судить о соблюдении технологии его приготовления. Следует обращать внимание на качество обработки сырья; тщательность очистки овощей, наличие посторонних примесей и загрязненности.

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

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

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

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

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

4. Органолептическая оценка вторых блюд

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

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

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

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

4.5. 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 несоответствие рецептуре – блюдо направляется на анализ в лабораторию.

4.6. Консистенцию соусов определяют, сливая их тонкой струйкой из ложки в тарелку. Если в состав соуса входят пассированные коренья, лук, их отделяют и проверяют состав, форму нарезки, консистенцию. Обязательно обращают внимание на цвет соуса. Если в него входят томат и жир или сметана, то соус должен быть приятного янтарного цвета. Плохо приготовленный соус имеет горьковато-неприятный вкус. Блюдо, политое таким соусом, не вызывает аппетита, снижает вкусовые достоинства пищи, а следовательно ее усвоение.

4.7. 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. 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.

5. Критерии оценки качества блюд

5.1. Оценка качества блюд и готовых кулинарных изделий производится по органолептическим показателям: вкусу, запаху, внешнему виду, цвету, консистенции. В зависимости от этих показателей даются оценки изделиям – «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» (брак).

Оценка «отлично» – блюдо приготовлено в соответствии с технологией, ставится блюдам и кулинарным изделиям при условии их соответствия по вкусу, цвету и запаху, внешнему виду и консистенции утверждённой рецептуре и другим показателям, предусмотренным требованиями.

Оценка «хорошо» – незначительные изменения в технологии приготовления блюда, которые не привели к изменению вкуса и которые можно исправить, ставится блюдам и кулинарным изделиям, имеющим один незначительный дефект (недосолен, не доведён до нужного цвета и др.).

Оценка «удовлетворительно» – изменения в технологии приготовления привели к изменению вкуса и качества, которые можно исправить, ставится блюдам и кулинарным изделиям, которые имеют отклонения от требований кулинарии, но пригодны для употребления в пищу без переработки.

Оценка «неудовлетворительно» (брак) – изменения в технологии приготовления блюда невозможно исправить. К раздаче блюдо не допускается, требуется замена блюда, оценка «неудовлетворительно» дается изделиям, имеющим следующие недостатки: посторонний, несвойственный изделиям вкус и запах, резко пересоленные, резко кислые, горькие, недоваренные, недожаренные,

подгорелые, утратившие свою форму, имеющие несвойственную консистенцию или другие признаки, порочащие блюда и изделия.

5.2. Оценки качества блюд и кулинарных изделий заносятся в бракеражный журнал установленной формы, оформляются подписями, лиц, осуществивших проверку продукции.

5.3. Выдача готовой продукции проводится только после снятия пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд и разрешения их к выдаче. При этом в журнале необходимо отмечать результат пробы каждого блюда, а не рациона в целом, обращая внимание на такие показатели, как внешний вид, цвет, запах, консистенция, жесткость, сочность и др.

5.4. Оценка «удовлетворительно» и «неудовлетворительно», данная членом бракеражной комиссии, обсуждается на заседании бракеражной комиссии. О данном факте составляется акт, который доводится до директора лицея-интерната.

5.5. Лица, проводящие органолептическую оценку пищи должны быть ознакомлены с методикой проведения данного анализа.

5.6. 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 – путём взвешивания порций, взятых при отпуске потребителю.