

Положение о дегустационной комиссии

1. Общие положения

- 1.1. Данное Положение о дегустационной комиссии (далее-Положение), закрепляет правила проведения дегустаций в школьных столовых.
- 1.2. Дегустационная комиссия (далее – Комиссия) является коллективным экспертом и организуется для проведения оценки качества блюд школьного питания.
- 1.3. Дегустационная комиссия руководствуется в своей работе настоящим Положением о порядке проведения дегустаций в школьной столовой (Далее – Порядок).
- 1.4. В состав дегустационной комиссии включаются члены, утвержденные приказом МАОУ НОШ №7 города Южно-Сахалинска (далее-Учреждение).
- 1.5. Члены комиссии должны быть ознакомлены с правилами проведения дегустации и критериями оценки блюд.
- 1.6. В работе дегустационной комиссии в период проведения дегустаций могут принимать участие представители Министерства образования Сахалинской области, Администрации города Южно-Сахалинска, Департамента образования, Управления Роспотребнадзора по Сахалинской области, ГБУЗ «Южно-Сахалинская детская городская поликлиника» (по согласованию), а так же представители родительской общественности от каждого класса.
- 1.7. Дегустации проводятся в соответствии с графиком, который составляется на весь учебный год.
- 1.8. График проведения дегустаций направляется в Департамент образования в начале учебного года.
- 1.9. Председатель дегустационной комиссии за семь рабочих дней предупреждает сотрудников дегустационной комиссии о точном времени предстоящей дегустации.
- 1.10. Члены дегустационной комиссии оценивают два параметра: внешний вид и вкусовые качества. За каждый параметр оценка ставится отдельно.
- 1.11. Оценка ставится по пятибалльной шкале. В случае если ставится оценка ниже чем «5», то обязательно рядом с оценкой пишется примечание. Если ставится оценка «3» или ниже, то обязательно составляется акт. После заполнения данного акта необходимо предоставить его копии директору Учреждения.
- 1.12. Ответственность за достоверность предоставляемой информации несут члены дегустационной комиссии.
- 1.13. Материальные затраты по проведению дегустации возлагаются на Исполнителя по организации питания.

2. Порядок проведения дегустации

- 2.1. Члены дегустационной комиссии проводят дегустацию в соответствии с графиком в обозначенное время, открытым способом.
- 2.2. В случае если члены дегустационной комиссии изъявили желание зайти за линию раздачи, то им необходимо надеть разовые бахилы, халат и колпак.
- 2.3. Дегустации подлежат все основные блюда (все первые блюда, все гарниры, основные мясные блюда, основные салаты, несколько позиций выпечки, компоты и напитки), или проводятся тематические дегустации в соответствии с планом работы дегустационной комиссии.

- 2.4. Члены дегустационной комиссии вправе взять или попросить любое блюдо. Количество дегустируемого блюда ограничено:
- 2.4.1. Порционные блюда (котлеты, кулинарные изделия и т.п.) берутся в единичном экземпляре и с помощью ножа делятся между членами дегустационной комиссии.
- 2.4.2. Не порционные блюда (супы, гарниры) берутся в количестве полпорции на всех членов комиссии.
- 2.4.3. Салаты берутся в количестве одной порции на всех членов комиссии.
- 2.4.4. Напитки берутся по одному стакану, и переливаются на два - для каждого члена комиссии.
- 2.5. Очередность оценки отдельных показателей должна отвечать естественной последовательности органолептической оценки: сначала необходимо определить качественные показатели, оцениваемые зрительно (форма, цвет, внешний вид), затем запах (аромат), консистенцию (структуру), и наконец, такие свойства, как вкус, разжевываемость и т.д.
- 2.6. По ходу дегустации заполняется дегустационный лист.
- 2.7. Члены комиссии предоставляют дегустационные листы председателю комиссии, подводят итоги дегустации методом математической обработки, результаты оформляются протоколом. Протокол подписывают председатель комиссии и секретарь.
- 2.8. Дегустационные листы и протокол заседания дегустационной комиссии хранятся у секретаря Комиссии.

3. Заключительные положения

3.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора Учреждения.

3.2. Изменения и дополнения в Положение утверждаются приказом директора Учреждения.