

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
ЛИЦЕЙ № 109
(МАОУ Лицей № 109)**

Приказ

02.09.2024

№ 5-П

г. Екатеринбург

Об организации комиссии родительского (общественного) контроля

В соответствии со ст. 41 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СанПин 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», руководствуясь Методическими рекомендациями МР 2.4.0180-20 Роспотребнадзора Российской Федерации «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях», МР 2.4.0179-20 «Рекомендации по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций», Положением об организации комиссии родительского (общественного) контроля за организацией горячего питания обучающихся в МАОУ Лицей № 109, в целях формирования здоровой нации и увеличения продолжительности активного долголетия

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение «Об организации комиссии родительского контроля за организацией горячего питания обучающихся» (**Приложение 1**);
2. Утвердить положение «О порядке доступа законных представителей обучающихся в помещение для приема пищи» (**Приложение 2**);
3. Утвердить план-график работы комиссии родительского контроля за организацией горячего питания обучающихся (**Приложение 3**);
4. Осуществлять контроль за организацией питания в МАОУ Лицей № 109 следующими формами: анкетированием родителей (законных представителей) и детей (форма анкеты **Приложение 4**) участие в работе общешкольной комиссии (с оформлением формы оценочного листа **Приложение 5**) посещение представителями родительского контроля помещения для приема пищи (с оформлением акта **Приложение 6**);
5. При проведении родительского контроля за организацией горячего питания в школе членами комиссии могут быть оценены:
 - соответствие приготовленных блюд утвержденному меню;
 - санитарно-техническое содержание обеденного зала, обеденной мебели, столовой посуды;
 - условия соблюдения правил личной гигиены обучающихся;
 - наличие и состояние санитарной одежды у сотрудников, осуществляющих раздачу готовых блюд;
 - объем и вид пищевых отходов после приема пищи;

- вкусовые предпочтения детей, удовлетворенность ассортиментом и качеством потребляемых блюд по результатам выборочного опроса детей и родителей или законных представителей;

- информирование родителей и детей о здоровом питании;

- соблюдение графика работы столовой;

5. Результаты контроля доводить до сведения работников школьной столовой, ответственных лиц за организацию питания, администрацию Лицея, информировать о результатах работы директора Лицея.

6. Комиссии родительского (общественного) контроля проводить посещения помещений для приема пищи в соответствии с разработанным Положением и соблюдением всех санитарных правил и норм указанных в СанПин 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» не реже одного раза в месяц с оформлением соответствующего акта.

7. Контроль за исполнение приказа оставляю за собой.

Директор MAOY Лицея № 109



Ю.А.Кудимова

Положение об организации комиссии родительского контроля за организацией горячего питания обучающихся в Лицее

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение об организации комиссии родительского (общественного) контроля за организацией горячего питания обучающимся МАОУ Лицея № 109 (далее – Положение) предназначено для органов управления МАОУ Лицея № 109 (далее – Лицей), родительских комитетов, общественных организаций, родителей (других законных представителей детей) (далее – совет Лицея);

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии со ст. 41 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СанПин 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», Методическими рекомендациями МР 2.4.0180-20 Роспотребнадзора Российской Федерации «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» в целях формирования здоровой нации и увеличения продолжительности активного долголетия;

1.3 Родители (законные представители) обучающихся являются участниками образовательного процесса. Взаимодействие родительской общественности с образовательной организацией по вопросам осуществления контроля за качеством организации питания расширяет и оптимизирует показатели общего мониторинга качества питания обучающихся;

1.4 Настоящее Положение регламентирует порядок проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией горячего питания обучающихся, а также порядок доступа родителей (законных представителей) обучающихся в помещения пищеблока и в обеденный зал;

1.5 Настоящее Положение направлено на:

- Улучшение организации питания детей в Лицее и в домашних условиях;
- Проведение мониторинга результатов родительского контроля, формирование предложений для решений по улучшению питания в МАОУ Лицее № 109;

2. Цели и задачи

2.1 Задачи родительского контроля за организацией питания детей – повышение качества и эффективности организации питания обучающихся в общеобразовательных организациях путем привлечения внимания родителей (законных представителей), выявление пищевых предпочтений и их корректировка с целью формирования у обучающихся навыков здорового питания, подготовка предложений, направленных на улучшение системы организации питания в каждой конкретной образовательной организации;

2.2 Важный аспект родительского контроля – выявление степени удовлетворенности детей и их родителей (законных представителей) качеством организации питания обучающихся. В целях родительского контроля удовлетворенностью детей организацией питанием обучающиеся вправе осуществлять фиксацию состояния еды (фото, видео);

2.3 Для организации эффективного родительского контроля школьного питания необходимо создать условия для участия родителей (законных представителей) в контроле за организацией питания обучающихся в общеобразовательных организациях;

3. Порядок создания комиссии родительского контроля за организацией питания обучающихся

3.1 В состав комиссии входят представители администрации Лицея, члена родительского комитета, ответственный за организацию питания, члены педагогического коллектива;

3.2 Комиссия формируется на основании приказа директора Лицея. Полномочия комиссии

начинаются с момента подписания соответствующего приказа;

3.3 Комиссия выбирает председателя, составляет план-график контроля за организацией качественного питания обучающихся;

3.4 Для эффективной работы комиссии проводится обучение общественным компетенциям;

3.5 О результатах работы комиссия информирует администрацию Лицея и родительские комитеты. Один раз в четверть комиссия знакомит с результатами деятельности комиссии директора Лицея;

3.6 Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством и нормативными актами Российской Федерации и является постоянно действующим органом самоуправления;

3.7 Заседание комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть и считаются правомочными, если на них присутствуют не менее 2/3 ее членов;

3.8 Решение комиссии принимаются большинством голосов из числа присутствующих членов путем открытого голосования и оформляются актом;

3.9 По итогам учебного года комиссия готовит аналитическую справку для отчета по самообследованию образовательной организации;

3.10 Деятельность членов Комиссии основывается на принципах добровольности, коллегиальности в принятии решений, гласности.

4. Функции и основные задачи комиссии по контролю организации питания обучающихся

4.1 Обеспечение приоритетности защиты жизни и здоровья детей и подростков;

4.2 Осуществление контроля соответствия энергетической ценности ежедневного рациона энергозатратам, химического состава ежедневного рациона физиологическими потребностями человека в макронутриентах (белки и аминокислоты, жиры и жирные кислоты, углеводы) и микронутриентах (витамины, минеральные вещества и микроэлементы, биологически активные вещества);

4.3 Осуществление контроля за соответствием реализуемых блюд утвержденному меню;

4.4 Осуществление контроля за соблюдением санитарно-технического содержания обеденного зала (помещения для приема пищи), наличием санитарной одежды у сотрудников, осуществляющих раздачу готовых блюд, состоянием обеденной мебели, столовой посуды, наличия салфеток и т.п.;

4.5 Обеспечение условий соблюдения правил личной гигиены обучающимися;

4.6 Обеспечение контроля за объёмом и видом пищевых отходов после приема пищи, а также наличием лабораторно-инструментальных исследований качества и безопасности поступающей пищевой продукции и готовых блюд;

4.7 Информирование родителей и детей о принципах здорового питания в школе и дома;

4.8 Изучение мнения обучающихся и их родителей (законных представителей) по организации и улучшению качества питания, проведения мониторингов, выборочного опроса детей, удовлетворенности ассортиментом и качеством потребляемых блюд;

4.9 Проведение экспертизы, мониторингов, опросов и результаты анкетирования доводить до сведения родительской общественности, администрации, ее учредителя, органов контроля (надзора);

4.10 Принимать участие в разработке предложений и рекомендаций по улучшению качества питания обучающихся.

5. Права и ответственность комиссии

Для осуществления возложенных функций и выполнения поставленных задач комиссии предоставлены следующие права:

5.1 Контролировать в Лицее организацию и качество питания обучающихся;

5.2 Получать от заведующего столовой, ответственного за организацию питания в Лицее, информацию по организации питания, качеству приготовляемых блюд и соблюдению санитарно-гигиенических норм и требований;

5.3 Заслушивать на своих заседаниях заведующего столовой по обеспечению качественного питания обучающихся;

5.4 Проводить проверку работы школьной столовой не в полном составе, а в присутствии не менее трех человек на момент проверки;

5.5 Вносить предложения по улучшению качества питания обучающихся;

5.6 Состав и порядок работы комиссии доводится до сведения работников школьной столовой, педагогического коллектива, обучающихся и родителей.

6. Ответственность членов комиссии

6.1 Члены Комиссии несут персональную ответственность за невыполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей;

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

6.3 Члены комиссии несут ответственность за соблюдение СанПин.

7. Документация комиссии по контролю организации питания обучающихся

7.1 Заседания комиссии оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем.

7.2 Тетрадь протоколов заседания комиссии хранится у директора Лицея.

Положение о порядке доступа законных представителей обучающихся в помещение для приема пищи

1. Общие положения

1.1 Положение о порядке доступа родителей (законных представителей) обучающихся в организацию общественного питания в Лицее (далее – школьная столовая) разработано в соответствии со ст. 41 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СанПин 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», Методическими рекомендациями МР 2.4.0180-20 Роспотребнадзора Российской Федерации «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» в целях формирования здоровой нации и увеличения продолжительности активного долголетия;

1.2 Положение разработано с целью соблюдения прав и законных интересов обучающихся и их законных представителей в области организации питания;

1.3 Основными целями посещения школьной столовой законными представителями обучающихся являются:

- контроль качества оказания услуг по питанию детей в МАОУ Лицей № 109;
- взаимодействие законных представителей с руководством школы и представителями организации, оказывающей услуги по питанию (далее – исполнитель услуг питания), по вопросам организации питания;
- повышение эффективности питания.

1.4 Положение устанавливает порядок организации и оформления результатов посещения законными представителями школьной столовой, а так же права законных представителей при посещении школьной столовой;

1.5 Законные представители при посещении школьной столовой руководствуются применимыми законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, Постановлениями Администрации города Екатеринбурга, а так же Положением и иными локальными нормативными актами школы;

1.6 Законные представители при посещении школьной столовой должны действовать добросовестно, не должны нарушать и вмешиваться в процесс питания и не должны допускать неуважительного отношения к сотрудникам школы, сотрудникам исполнителя услуг питания, обучающимся и иным посетителям;

1.7 Указанные в настоящем положении термины (законные представители, обучающиеся и пр.) определяются в соответствии с Законодательством РФ.

2. Организация и оформление посещения законными представителями школьной столовой

2.1 Законные представители посещают школьную столовую в установленном настоящем Положении порядке и в соответствии с Графиком посещения школьной столовой (Приложение 1), разработанным и утвержденным руководителем Школой по согласованию с председателем Родительского комитета. График своевременно доводится законным представителям, детям, руководителю образовательного учреждения;

2.2 Посещение школьной столовой осуществляется законными представителями в любой учебный день во время работы школьной столовой, в том числе на переменах (сменах питания) во время реализации обучающимися горячих блюд;

2.3 Во избежание создания неудобств, в работе школьной столовой графиком посещения школьной столовой предусматривается посещение законными представителями в количестве не более 3 человек в течение одной перемены;

2.4 При составлении графика посещения школьной столовой рекомендуется предусматривать ежедневное посещение (в дни их работы);

2.5 Законные представители имеют право выбрать для посещения как перемену, на которой организовано горячее питание для его ребенка, так и любую иную перемену, во время которой осуществляется отпуск горячего питания;

2.6 График посещения школьной столовой формируется и заполняется на каждый учебный день месяца на основании заявок, поступивших от законных представителей обучающихся и согласованных уполномоченным лицом школы.

2.7 Заявка на посещение организации общественного питания подается не посредственно в школу не позднее 1 суток до предполагаемого дня и времени посещения школьной столовой. Посещение на основании заявки, поданной в более поздний срок, возможно по согласованию с администрацией школы.

2.8 Заявка на посещение организации общественного питания подается на имя директора школы и может быть сделана как в письменном, так и в электронной форме.

2.9 Заявка должна содержать сведения о:

- желаемом времени посещения (день и конкретная перемена);
- Ф.И.О. законного представителя;
- контактном номере телефона законного представителя;
- Ф.И.О. и класс обучающегося, в интересах которого действует законный представитель

2.10 Заявка должна быть рассмотрена директором или иным уполномоченным лицом школы не позднее суток с момента ее поступления (Приложение 2);

2.11 Результат рассмотрения заявки незамедлительно (при наличии технической возможности для связи) доводится до сведения законного представителя по указанному им контактному номеру телефона. В случае невозможности посещения школьной столовой в указанное законным представителем в заявке время, сотрудник школы уведомляет законного представителя о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано с законным представителем письменно или устно.

2.12 Посещение школьной столовой осуществляется законными представителями в сопровождении представителя школы или исполнителя услуг по питанию.

2.13 Законный представитель может остаться в школьной столовой и после окончания перемены (в случае для завершения в разумный срок ознакомления с процессом организации питания);

2.14 По результатам посещения школьной столовой законные представители делают отметку в журнале посещения школьной столовой (прошитым, пронумерованным и скрепленным подписью директора и печатью школы) (Примерная форма журнала – Приложение № 3);

2.15 Школой могут быть предусмотрены и реализованы иные способы фиксации родителями результатов посещения школьной столовой (на пример, электронная форма фиксации и пр. с фиксацией ответов на вопросы);

2.16 Возможность ознакомления с содержанием журнала посещения школьной столовой и иными формами фиксации результатов посещения школьной столовой может быть предоставлена управлению образования администрации Ленинского района, работникам пищеблока и законным представителям обучающихся по их запросу;

2.17 Предложения и замечания, оставленные родителями по результатам посещения, подлежат обязательному учету МАОУ Лицея № 109, к компетенции которой относится решение вопросов в области организации питания;

2.18 Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных законными представителями по результатам посещения, осуществляется не реже одного раза в месяц компетентными органами образовательной организации (комиссией или советом по питанию и прочими органами) с

участием представителей администрации образовательной организации, исполнителя услуг, законных представителей обучающихся и с оформлением протокола заседания;

3. Права законных представителей при посещении школьной столовой

3.1 Законные представители обучающихся имеют право посетить помещения, где осуществляются реализация питания и прием пищи;

3.2 Допуск законных представителей (как правило, из числа имеющих медицинское образование или образование в сфере технологий общественного питания, пищевых производств) в пищеблок и помещения для хранения сырья возможен в случае их включения в состав школьной комиссии по контролю за организацией питания и качеством питания обучающихся в МАОУ Лицее № 109 приказом образовательной организации. Допуск осуществляется в соответствии с законодательством РФ и локальным актом школы, регламентирующими деятельность комиссии в образовательной организации;

3.3 Законные представители, не входящие в состав комиссии по контролю за организацией и качеством питания, получают необходимые сведения об организации питания в части деятельности исполнителя услуг питания в пищевом блоке и в помещениях для хранения сырья от членов комиссии, присутствующих в школе во время посещения законными представителями школьной столовой, и (или) путем ознакомления с документацией о деятельности комиссии, предусмотренной Российским законодательством;

3.4 Законным представителям обучающихся должна быть предоставлена возможность:

- Сравнить меню питания на день посещения с утвержденным примерным меню с фактически выдаваемыми блюдами;
- Наблюдать осуществление бракеража готовой продукции или получить у компетентных лиц сведения об осуществленном в день посещения организации общественного питания бракераже готовой продукции и сырья;
- Проверить температуру (бесконтактным термометром) и вес блюд при накрытии на столы обучающим;
- Наблюдать полноту потребления блюд и продукции меню (оценить «поедаемость» блюд);
- Зафиксировать результаты наблюдений в Книге посещения столовой;
- Довести информацию до сведения администрации школы и совета родителей;

4. Заключительные положения

4.1 Содержание Положения доводится до сведения законных представителей обучающихся путем его размещения на информационном стенде и на сайте школы, а так же на общешкольном родительском собрании и родительских собраниях в классах;

4.2 Содержание Положения и График посещения школьной столовой доводится до сведения сотрудников исполнителя услуг питания;

4.3 Руководитель школы назначает сотрудников, ответственных за взаимодействие с родителями в рамках посещения ими школьной столовой (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;

4.4 Школа в лице ответственного сотрудника должна:

- Информировать законных представителей о порядке, режиме работы школьной столовой и действующих на территории школьной столовой правилах поведения родителей (законных представителей) обучающихся, о содержании Положения;
- Проводить разъяснения и лекции на тему посещения родителями школьной столовой;

- Проводить с сотрудниками образовательной организации разъяснения на тему посещения законными представителями школьной столовой;

4.5 Контроль за реализацией Положения осуществляет директор Школы и иные органы в соответствии с их компетенцией.

Приложение 1
к Положению о порядке допуска законных представителей
от 02.09.2024

График посещения школьной столовой комиссией (родительский контроль) за организацией и качеством горячего питания обучающихся

Дата	Время посещения	Место обсуждения	Подпись члена комиссии

Приложение 2
к Положению о порядке допуска законных представителей
от 02.09.2024

Журнал регистрации заявок на посещение школьной столовой

Дата и время поступления заявки	Ф.И.О. заявителя, телефон	Желаемые дата и время посещения	Ф.И.О., класс обучающегося	Время рассмотрения заявки	Результат рассмотрения	Согласованные детали время или отметка о несогласовании с кратким указанием причины

Приложение 3
к Положению о порядке допуска законных представителей
от 02.09.2024

**Журнал посещения родителями столовой
С целью осуществления контроля качества питания обучающихся**

Дата	Ф.И.О. проверяющего	Прием пищи (завтрак/обед)	Результаты проверки	Подпись
1	2	3	4	5

План работы комиссии по контролю организации и качества питания в 2024-2025 учебном году

№	Мероприятие	Срок	Ответственный
1	Контроль соблюдения графика работы столовой	Один раз в четверть	Члены комиссии
2	Контроль соблюдения графика питания обучающихся	Один раз в четверть	Члены комиссии
3	Выход комиссии в помещение приема пищи	Не реже одного раза в месяц	Члены комиссии
4	Проведение контрольных проверок соответствия приготовленных блюд утвержденному меню, качества и норм выдачи завтраков и обедов	Один раз в четверть	Члены комиссии
5	Участие в организации просветительской работы среди обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам здорового питания	В течении учебного года	Медицинский работник школы
6	Проверка санитарно-технического содержания обеденного зала, обеденной мебели, столовой посуды	Один раз в четверть	Члены комиссии
7	Социологическое исследование среди обучающихся и родителей с целью выяснения вкусовых предпочтений детей, удовлетворенность ассортиментом и качеством потребляемых блюд, вкусовые предпочтения детей, удовлетворенность ассортиментом и качеством потребляемых блюд, удовлетворенности организацией питания, условия соблюдения правил личной гигиены обучающихся	Два раза в год (октябрь, апрель)	Ответственное лицо за организацию питания в школе
8	Участие в педсоветах, семинарах, совещаниях, круглых столах по вопросам качества питания	По плану работы школы	Ответственное лицо за организацию питания в школе
9	Проверка эстетического оформления зала столовой	Два раза в год	Члены комиссии
10	Отчет о работе комиссии за учебный год	Май текущего учебного года	Члены комиссии

Анкета школьника (заполняется вместе с родителями (законными представителями))

Пожалуйста выберите варианты ответов. Если требуется развёрнутый ответ или дополнительные пояснения, впишите в специальную строку.

- 1. УДОВЛЕТВОРЯЕТ ЛИ ВАС СИСТЕМА ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ?**
 - ДА
 - НЕТ
 - ЗАТРУДНЯЮСЬ ОТВЕТИТЬ

- 2. УДОВЛЕТВОРЯЕТ ЛИ ВАС САНИТАРНОЕ СОСТОЯНИЕ ШКОЛЬНОЙ СТОЛОВОЙ?**
 - ДА
 - НЕТ
 - ЗАТРУДНЯЮСЬ ОТВЕТИТЬ

- 3. ПИТАЕТЕСЬ ЛИ ВЫ В ШКОЛЬНОЙ СТОЛОВОЙ?**
 - ДА
 - НЕТ

- 3.1 ЕСЛИ НЕТ, ТО ПО КАКОЙ ПРИЧИНЕ?**
 - НЕ НРАВИТСЯ
 - НЕ УСПЕВАЕТЕ
 - ПИТАЕТЕСЬ ДОМА

- 4. В ШКОЛЕ ВЫ ПОЛУЧАЕТЕ:**
 - ГОРЯЧИЙ ЗАВТРАК
 - ГОРЯЧИЙ ОБЕД (С ПЕРВЫМ БЛЮДОМ)
 - ДВУХРАЗОВОЕ ГОРЯЧЕЕ ПИТАНИЕ (ЗАТРАК+ОБЕД)

- 5. НАЕДАЕТЕСЬ ЛИ ВЫ В ШКОЛЕ?**
 - ДА
 - ИНОГДА
 - НЕТ

- 6. ХВАТАЕТ ЛИ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТИ ПЕРЕМЕНЫ ДЛЯ ТОГО, ЧТОБЫ ПОЕСТЬ В ШКОЛЕ?**
 - ДА
 - НЕТ
 - НЕ ВСЕГДА

- 7. НРАВИТСЯ ПИТАНИЕ В ШКОЛЬНОЙ СТОЛОВОЙ?**
 - ДА
 - НЕТ
 - НЕ ВСЕГДА

- 7.1 ЕСЛИ НЕ НРАВИТСЯ, ТО ПОЧЕМУ?**
 - НЕ ВКУСНО ГОТОВЯТ
 - ОДНООБРАЗНОЕ ПИТАНИЕ
 - ГОТОВЯТ НЕЛЮБИМУЮ ПИЩУ
 - ОСТЫВШАЯ ЕДА
 - МАЛЕНЬКИЕ ПОРЦИИ

ИНОЕ _____

8. УСТРАИВАЕТ МЕНЮ ШКОЛЬНОЙ СТОЛОВОЙ?

- ДА
- НЕТ
- ИНОГДА

9. СЧИТАЕТЕ ЛИ ПИТАНИЕ В ШКОЛЕ ЗДОРОВЫМ И ПОЛНОЦЕННЫМ?

- ДА
- НЕТ

10. ВАШИ ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПО ИЗМЕНЕНИЮ МЕНЮ:

11. ВАШИ ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПО УЛУЧШЕНИЮ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ

Форма оценочного листа

Дата проведения проверки: _____

Комиссия, в составе : 1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

	Вопрос	Да/нет
1	Имеется ли в организации меню?	
	А) да, для всех возрастных групп	
	Б) да, но без учета возрастных групп	
	В) нет	
2	Перспективное меню находится в открытом доступе для ознакомления родителей и детей?	
	А) да	
	Б) нет	
3	В меню отсутствуют повторение блюд?	
	А) да, по всем дням	
	Б) нет, имеются повторы в смежные дни	
4	Соответствует ли перспективное меню количеству приемов пищи, режиму функционирования организации?	
	А) да	
	Б) нет	
5	Есть ли в Лицее приказ о создании и порядке работы бракеражной комиссии?	
	А) да	
	Б) нет	
6	Со всех ли приготовленных блюд снимается бракераж?	
	А) да	

	Б) нет		
7	Выявлялись ли факты не допуска к реализации блюд и продуктов по результатам работы бракеражной комиссии за период менее месяца?		
	А) нет		
	Б) да		
8	Созданы ли условия для организации питания детей с учетом особенностей здоровья? (сахарный диабет, пищевые аллергии?)		
	А) да		
	Б) нет		
9	Проводится ли обработка помещений пищеблока, обеденного зала после каждого приема пищи?		
	А) да		
	Б) нет		
10	Обнаруживались ли в помещениях приема пищи насекомые, грызуны и следы их жизнедеятельности?		
	А) нет		
	Б) да		
11	Созданы ли условия для соблюдения детьми правил личной гигиены?		
	А) да		
	Б) нет		
12	Выявлялись ли факты исключения отдельных блюд из меню?		
	А) нет		
	Б) да		
13	Выявлялись ли замечания к соблюдению детьми правил личной гигиены?		
	А) нет		
	Б) да		

АКТ №

Проверки школьной столовой комиссией по контролю организации питания обучающихся

От _____ года

Комиссия в составе:

Составила настоящий акт в том, что _____ в _____

Была проведена проверка качества питания в школьной столовой.

Время проверки: 20 мин. (1 большая перемена)

В ходе проверки выявлено:

Направление проверки:	Результат:
Температура подачи блюд	
Весовое соответствие блюд	
Вкусовые качества готового блюда	
Соответствие приготовленных блюд утвержденному меню	

Организация питания:

ПРЕДЛОЖЕНИЯ:

1) _____	
2) _____	
3) _____	

С актом комиссии ознакомлен :

зав.производством _____

Комиссия в составе с актом ознакомлена