

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«РАЙВАТТАЛЬСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

186700, Республика Карелия, Лахденпохский район, п.Хийтола, ул. Ленина, д.16. Тел.(81450) 4-45-45  
ОКПО 57750784 ОГРН 1021000993639 ИНН/КПП 1012002131/101201001 E-mail: [rssh66@mail.ru](mailto:rssh66@mail.ru)  
(МОУ «Райваттальская СОШ»)

**ПРИКАЗ**

25 января 2021 года

№ 19-О

п. Хийтола

**О создании комиссии по проведению мероприятий  
родительского контроля за организацией горячего  
питания обучающихся в школьной столовой МОУ  
«Райваттальская СОШ» в 2020-2021 учебном году**

На основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации от 01.03.2020 № 47-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О качестве и безопасности пищевых продуктов» и ст.37 Федерального закона от 20.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в российской Федерации» в части совершенствования правового регулирования вопросов обеспечения качества пищевых продуктов»; рекомендаций по организации горячего питания обучающихся в общеобразовательных организациях, утвержденных Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации 18 мая 2020 года МР 2.4.0179-20 и в целях улучшения работы по организации горячего питания обучающихся школы в школьной столовой в 2020-2021 учебном году,  
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию по проведению мероприятий родительского контроля за организацией горячего питания обучающихся в школьной столовой МОУ «Райваттальская СОШ» в 2020-2021 учебном году в следующем составе:

Председатель: Львова Э.В. - заместитель директора по УВР.

Члены комиссии:

- Буцкевич Т.А. - председатель Управляющего совета, член родительского комитета;
  - Смертева О.Ю. – член Управляющего совета, член родительского комитета;
  - Стрельцова С.В. - член Управляющего Совета, член родительского комитета;
  - Баранова И.В. – заведующий хозяйством, ответственная за организацию питания в МОУ «Райваттальская СОШ».
2. Утвердить Положение «О порядке проведения мероприятий родительского контроля за организацией горячего питания обучающихся в МОУ «Райваттальская СОШ» (Приложение 1).
3. Утвердить Положение «О порядке доступа законных представителей, обучающихся в помещение для приема пищи» (Приложение 2).
4. Утвердить план работы комиссии по контролю организации и качества питания в 2020-2021 учебном году (Приложение 3).
5. Организация родительского контроля может осуществляться в форме анкетирования родителей и детей (Приложение 4) и участия в работе общешкольной комиссии с заполнением формы оценочного листа (Приложение 5).
6. Итоги родительского контроля доводить до сведения родительской общественности в рамках общешкольных родительских собраний, посредством электронной почты, через официальные ресурсы, в режиме онлайн общения.
7. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МОУ «Райваттальская СОШ» \_\_\_\_\_

О.В.Корниенко

С приказом ознакомлены:



**Положение**  
**о порядке проведения мероприятий родительского контроля за организацией горячего**  
**питания обучающихся в МОУ «Райваттальская СОШ»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 01.03.2020 №47-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "О качестве и безопасности пищевых продуктов" и ст.37 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- рекомендациями МР 2.4.0180-20 по организации горячего питания обучающихся в общеобразовательных организациях, утвержденных Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации 18 мая 2020 года.

1.2. Настоящее Положение регламентирует решение вопросов качественного и здорового питания обучающихся МОУ «Райваттальская СОШ» (далее Школа), пропаганды основ здорового питания.

1.3. При проведении мероприятий родительского контроля за организацией питания детей могут быть оценены:

- соответствие реализуемых блюд утвержденному меню;
- санитарно-техническое содержание обеденного зала (помещения для приема пищи), состояние обеденной мебели, столовой посуды, наличие салфеток и т.п.;
- условия соблюдения правил личной гигиены обучающимися;
- 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 детей, удовлетворенность ассортиментом и качеством потребляемых блюд по результатам выборочного опроса детей с согласия их родителей или иных законных представителей;
- информирование родителей и детей о здоровом питании.

**2. Деятельность комиссии по контролю организации горячего питания**

2.1. Деятельность членов комиссии по проведению мероприятий родительского контроля за организацией горячего питания обучающихся в школьной столовой МОУ «Райваттальская СОШ» (далее – Комиссия) основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

2.2. В состав Комиссии входят представители администрации, родители (законные представители) обучающихся - члены Родительского комитета, педагоги, ответственный за организацию питания в Школе. Комиссия формируется на основании приказа директора школы. Состав и порядок работы комиссии доводится до сведения работников школьной столовой, педагогического коллектива, обучающихся и родителей. Заседания комиссии проводятся по необходимости, но не менее 1 раза в четверть.

2.3. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными актами РФ, Уставом школы.

2.4. 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;
- обеспечение соблюдения санитарно-эпидемиологических требований на всех этапах обращения пищевых продуктов (готовых блюд);
- исключение использования фальсифицированных пищевых продуктов.

#### 2.5. Функции комиссии:

- общественная экспертиза питания обучающихся;
- контроль за качеством и количеством приготовленной согласно меню пищи;
- изучение мнения обучающихся и их родителей (законных представителей) по организации и улучшению качества питания;
- участие в разработке предложений и рекомендаций по улучшению качества питания обучающихся.

#### 2.6. Права членов комиссии:

- контролировать организацию и качество питания;
- получать от работников пищеблока информацию по организации питания, качеству приготовляемых блюд и соблюдению санитарно-гигиенических норм;
- изменять график проверки, если причина объективна;
- вносить предложения по улучшению качества питания обучающихся.

#### 2.7. Ответственность членов комиссии:

- за невыполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей;
- за необъективную оценку по организации питания и качества предоставляемых услуг.

### 3. Организационные методы, виды и формы контроля

#### 3.1. Контроль осуществляется с использованием следующих методов и форм:

- изучение документации;
- обследование объекта;
- наблюдение за организацией производственного процесса и процесса питания в общеобразовательной организации;
- беседа с персоналом;
- анкетирование родителей и детей (приложение 1);
- участие в работе школьной комиссии (приложение 2);
- инструментальный метод (с использованием контрольно-измерительных приборов) и иных правомерных методов, способствующих достижению контроля.

#### 3.2. Контроль осуществляется в виде плановых и оперативных проверок.

#### 3.3. Плановые проверки осуществляются в соответствии с утвержденным директором Школы планом на учебный год не реже 1 раза в месяц.

#### 3.4. Оперативные проверки проводятся с целью получения информации о ходе и результатах организации питания в Школе. Результаты оперативного контроля требуют оперативного выполнения предложений и замечаний, которые сделаны проверяющими в ходе изучения вопроса.

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

#### 3.6. Результаты контроля отражаются в акте.

#### 3.7. Итоги проверок обсуждаются на общешкольных родительских собраниях и могут явиться основанием для обращений в адрес администрации Школы, ее учредителя, органов контроля (надзора).

### 4. Документация комиссии по контролю организации горячего питания

#### 4.1. Комиссия ведет журналы по учёту учащихся, состоящих на бесплатном питании.

#### 4.2. Заседания комиссии оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем.

#### 4.3. Папка протоколов заседаний комиссии, акты проверки комиссии контроля по организации горячего питания, все нормативно-правовые документы хранятся у председателя комиссии.

**Положение  
о порядке доступа законных представителей обучающихся  
в школьную столовую МОУ «Райваттальская СОШ»**

**1. Общие положения**

**1.1.** Положение о порядке доступа законных представителей обучающихся в организацию общественного питания в МОУ «Райваттальская СОШ» разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»;
- Федеральным законом от 30.03.1999 года №52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» (с изм. и доп., вступ. в силу с 24.07.2015);
- СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;
- Постановлением Главного государственного врача РФ от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении санитарно – эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» (далее – Положение) разработано в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- рекомендациями МР 2.4.0180-20 по организации горячего питания обучающихся в общеобразовательных организациях, утвержденных Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации 18 мая 2020 года;
- Уставом школы.

**1.2.** Положение разработано с целью соблюдения прав и законных интересов обучающихся и 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 МОУ «Райваттальская СОШ» (далее – Школа);
- 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 родителями (законными представителями) обучающихся школьной столовой, а также права законных представителей при посещении школьной столовой.

**1.5.** Родители (законные представители) обучающихся при посещении школьной столовой руководствуются применимыми законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Карелия, а также Положением и иными локальными нормативными актами Школы.

**1.6.** Родители (законные представители) обучающихся 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.

**2. Организация и оформление посещения законными представителями школьной столовой**

**2.1.** Родители (законные представители) обучающихся посещают школьную столовую в установленном настоящим Положением порядке.

- 2.2. Во избежание создания неудобств в работе школьной столовой предусматривается посещение родителями (законными представителями) обучающихся в количестве не более 2 человек в течение одной рабочей смены.
- 2.3. Посещение школьной столовой осуществляется родителями (законными представителями) обучающихся в любой учебный день во время работы школьной столовой, в том числе на переменах (сменах питания) во время реализации обучающимся горячих блюд по предварительной заявке.
- 2.4. Заявка на посещение школьной столовой подается непосредственно 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.
- 2.5. Заявка на посещение школьной столовой подается на имя директора Школы и может быть сделана как в письменной, так и в электронной форме.
- 2.6. 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 классе обучающегося, в интересах которого действует родитель (законный представитель) обучающегося (Приложение №1).
- 2.7. Заявка должна быть рассмотрена директором или иным уполномоченным лицом Школы не позднее одних суток с момента ее поступления.
- 2.8. Результат рассмотрения заявки незамедлительно (при наличии технической возможности для связи) доводится до сведения родителя (законного представителя) обучающегося 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.
- 2.9. Посещение школьной столовой осуществляется законными представителями в сопровождении представителя Школы или исполнителя услуг по питанию.
- 2.10. Законный представитель может остаться в школьной столовой и после окончания перемены (в случае если установленная продолжительность перемены менее 20 минут или для завершения в разумный срок ознакомления с процессом организации питания).
- 2.11. По результатам посещения школьной столовой родители (законные представители) обучающихся делают отметку в Книге посещения школьной столовой (прошитой, пронумерованной и скрепленной подписью директора и печатью Школы) (Примерная форма книги – Приложение № 2), а при наличии замечаний и в книге отзывов и предложений исполнителя услуг питания. (Примерная форма записи в книге отзывов и предложений – Приложение № 3).
- 2.12. Примерная форма записи может быть использована родителями (законными представителями) обучающихся дополнительно в качестве чек-листа для фиксации результатов посещения школьной столовой, о чем делается отметка в книге посещения школьной столовой, а сам чек-лист подлежит передаче администрации Школы.
- 2.13. Школой могут быть предусмотрены и реализованы иные способы фиксации родителями результатов посещения школьной столовой (например, электронная форма фиксации и пр. с фиксацией ответов на вопросы согласно Приложению № 3).
- 2.14. Возможность ознакомления с содержанием Книги посещения школьной столовой и иными формами фиксации результатов посещения должна быть предоставлена Учредителю, исполнителю услуг и родителям (законным представителям) обучающихся по их запросу.
- 2.15. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных родителями (законными представителями) обучающихся 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 родителей (законных представителей) обучающихся при посещении школьной столовой**

3.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право посетить помещения, где осуществляются реализация питания и прием пищи.

3.2. Допуск родителей (законных представителей) обучающихся (как правило, из числа имеющих медицинское образование или образование в сфере технологий общественного питания, пищевых производств) в пищевой блок и помещения для хранения сырья возможен в случае их включения в состав бракеражной комиссии приказом образовательной организации. Допуск осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальным актом Школы, регламентирующими деятельность бракеражной комиссии в образовательной организации.

3.3. Родители (законные представители) обучающихся, не входящие в состав бракеражной комиссии, получают необходимые сведения об организации питания в части деятельности исполнителя услуг питания в пищевом блоке и в помещениях для хранения сырья от членов бракеражной комиссии, присутствующих в Школе во время посещения законными представителями школьной столовой, и (или) путем ознакомления с документацией о бракераже, предусмотренной Российским законодательством.

3.4. Родителям (законным представителям) обучающихся должна быть предоставлена возможность:

- сравнить меню питания на день посещения с утвержденными 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;
- приобрести за наличный расчет и попробовать блюда и продукцию меню;
- проверить температуру (бесконтактным термометром) и вес блюд и продукции меню;
- наблюдать полноту потребления блюд и продукции меню (оценить «поедаемость» блюд);
- зафиксировать результаты наблюдений в Книге посещения школьной столовой;
- сделать запись в книге отзывов и предложений исполнителя услуг питания;
- довести информацию до сведения администрации Школы и совета родителей;
- реализовать иные права.

### **4. Заключительные положения**

4.1. Содержание Положения доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающихся путем его размещения в информационном уголке и на сайте Школы, а так же на общешкольном родительском собрании и родительских собраниях в классах.

4.2. Содержание Положения 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 исполнителя услуги питания и действующих на территории школьной столовой правилах поведения; родителей обучающихся о содержании Положения;
- проводить разъяснения и лекции на тему посещения родителями школьной столовой;
- проводить с сотрудниками исполнителя услуг питания 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 доступа законных  
представителей обучающихся в школьную столовую  
МОУ «Райваттальская СОШ»

**Журнал заявок на посещение школьной столовой**

| Дата и время поступления заявки | ФИО заявителя | Контактный телефон | Желаемая дата посещения | ФИ обучающегося, класс | Время рассмотрения | Результат рассмотрения | Согласованные дата и время или отметка о несогласовании с кратким указанием причин |
|---------------------------------|---------------|--------------------|-------------------------|------------------------|--------------------|------------------------|--|
|                                 |               |                    |                         |                        |                    |                        |  |
|                                 |               |                    |                         |                        |                    |                        |  |

Приложение 2  
к Положению о порядке доступа законных  
представителей обучающихся в школьную столовую  
МОУ «Райваттальская СОШ»

**Книга посещения школьной столовой**

1. Родитель (законный представитель) (ФИО):  
\_\_\_\_\_
  2. Дата посещения: \_\_\_\_\_
  3. Оценка существующей организации питания по шкале от 1 до 5 (с кратким указанием причин снижения оценки, в случае снижения оценки): \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
  4. Предложения \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
  5. Благодарность \_\_\_\_\_
  6. Замечания \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
  7. Дата и результат рассмотрения уполномоченными органами образовательного учреждения оставленных комментариев: \_\_\_\_\_
  8. Принятые по результатам рассмотрение оставленных комментариев меры: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
  9. Родитель (законный представитель) \_\_\_\_\_
- « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись)

Уполномоченное лицо МОУ «Райваттальская СОШ»

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(ФИО, подпись, дата)

**Примерная форма записи результатов родительского контроля в книге отзывов и предложений,  
предусмотренной Правилами оказания услуг школьной столовой (книга должна быть  
зарегистрирована, прошита и пронумерована)**

**РОДИТЕЛЬСКИЙ КОНТРОЛЬ**

|                            |                             |
|----------------------------|-----------------------------|
| МОУ «Райваттальская СОШ»   | ФИО законного представителя |
| Дата                       |                             |
| Перемена                   | Класс                       |
| Прием пищи (завтрак, обед) | Возраст детей               |

| № | Что проверить  | Как оценить?<br>Поставьте V в соответствующую графу |                                      |  | Комментарии<br>к разделу |
|---|--|---|--------------------------------------|--|--------------------------|
|   |  | Есть<br>размещение на<br>сайте                      | Есть, но не<br>размещено на<br>сайте | Нет размещения на<br>сайте                   |                          |
| 1 | Наличие десятидневного<br>циклического меню                                | Есть<br>размещение на<br>сайте                      | Есть, но не<br>размещено на<br>сайте | Нет размещения на<br>сайте                   |                          |
| 2 | Наличие фактического<br>меню на день и его<br>соответствие<br>циклическому | Есть,<br>соответствует                              | Есть,<br>соответствует               | НЕТ  |                          |
|   | Наименование блюд по<br>меню   | Холодная<br>закуска                                 | 1 блюдо                              | Основное блюдо<br>(мясное, рыбное и<br>т.д.) |                          |
|   |  | Гарнир -  | Напиток-                             |  |                          |
| 3 | Температура первых<br>блюд   | > 70  | 70-50                                | <50  |                          |
| 4 | Температура вторых<br>блюд   | > 60  | 60 - 45                              | <45  |                          |
| 5 | Полновесность порций   | полновесны  | Кроме --                             | Указать вывод по<br>меню и по факту          |                          |
| 6 | Визуальное количество<br>отходов:  | < 30%   | 30-60%                               | >60%   |                          |
|   | Холодных закусок   |   |                                      |  |                          |
|   | Первых блюд  |   |                                      |  |                          |
|   | Вторых блюд (мясных,<br>рыбных, из творога и др)                           |   |                                      |  |                          |
|   | Гарниров   |   |                                      |  |                          |
|   | Напитков   |   |                                      |  |                          |
| 7 | Спросить мнение детей<br>(если не вкусно, то<br>почему)                    | Вкусно  | Не очень                             | Нет  |                          |
|   | Холодных закусок   |   |                                      |  |                          |



|   |   |         |        |                   |  |
|---|---|---------|--------|-------------------|--|
|   | Первых блюд                                   |         |        |                   |  |
|   | Вторых блюд (мясных, рыбных, из творога и др) |         |        |                   |  |
|   | Гарниров                                      |         |        |                   |  |
|   | Напитков                                      |         |        |                   |  |
| 8 | Попробовать еду (Ваше мнение)                 | Отлично | Хорошо | Удовлетворительно |  |
|   | Холодных закусок                              |         |        |                   |  |
|   | Первых блюд                                   |         |        |                   |  |
|   | Вторых блюд (мясных, рыбных, из творога и др) |         |        |                   |  |
|   | Гарниров                                      |         |        |                   |  |
|   | Напитков                                      |         |        |                   |  |
|   | Ваши предложения/пожелания/комментарии        |         |        |                   |  |
|   |   |         |        |                   |  |

План работы комиссии  
по проведению мероприятий родительского контроля за организацией горячего питания  
обучающихся в школьной столовой МОУ «Райваттальская СОШ»  
в 2020-2021 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.  | Проведение контрольных проверок соответствия приготовленных блюд утвержденному меню, качества и норм выдачи завтраков и обедов  | Один раз в четверть              | Члены комиссии                   |
| 4.  | Организация просветительской работы среди обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам здорового питания  | В течение учебного года          | Классные руководители            |
| 5.  | Проверка санитарно-технического содержания обеденного зала, обеденной мебели, столовой посуды   | Один раз в четверть              | Члены комиссии                   |
| 6.  | 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) | Баранова И.В.                    |
| 7.  | Организация консультаций по питанию для родителей и классных руководителей  | Один раз в четверть              | Стрельцова С.В.,<br>Бущевич Т.А. |
| 8.  | Участие в педсоветах, семинарах, совещаниях, круглых столах, по вопросам качества питания   | По плану работы школы            | Члены комиссии                   |
| 9.  | Проверка эстетического оформления зала столовой   | 2 раза в год                     | Члены комиссии                   |
| 10. | Отчет о работе комиссии за учебный год  | Май 2021 года                    | Баранова И.В.                    |

**Анкета школьника (заполняется вместе с родителями)**

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
  
4. ЕСЛИ НЕТ, ТО ПО КАКОЙ ПРИЧИНЕ?
  - НЕ НРАВИТСЯ
  - НЕ УСПЕВАЕТЕ
  - ПИТАЕТЕСЬ ДОМА
  
5. В ШКОЛЕ ВЫ ПОЛУЧАЕТЕ:
  - ГОРЯЧИЙ ЗАВТРАК
  - ГОРЯЧИЙ ОБЕД (С ПЕРВЫМ БЛЮДОМ)
  - 2-РАЗОВОЕ ГОРЯЧЕЕ ПИТАНИЕ (ЗАВТРАК + ОБЕД)
  
6. НАЕДАЕТЕСЬ ЛИ ВЫ В ШКОЛЕ?
  - ДА
  - ИНОГДА
  - НЕТ
  
7. ХВАТАЕТ ЛИ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТИ ПЕРЕМЕНЫ ДЛЯ ТОГО, ЧТОБЫ ПОЕСТЬ ВШКОЛЕ?
  - ДА
  - НЕТ
  
8. НРАВИТСЯ ПИТАНИЕ В ШКОЛЬНОЙ СТОЛОВОЙ?
  - ДА
  - НЕТ
  - НЕ ВСЕГДА
  
9. ЕСЛИ НЕ НРАВИТСЯ, ТО ПОЧЕМУ?
  - НЕВКУСНО ГОТОВЯТ
  - ОДНООБРАЗНОЕ ПИТАНИЕ
  - ГОТОВЯТ НЕЛЮБИМУЮ ПИЩУ
  - ОСТЫВШАЯ ЕДА
  - МАЛЕНЬКИЕ ПОРЦИИ
  - ИНОЕ \_\_\_\_\_
  
10. СЧИТАЕТЕ ЛИ ПИТАНИЕ В ШКОЛЕ ЗДОРОВЫМ И ПОЛНОЦЕННЫМ?
  - ДА
  - НЕТ
  - ВАШИ ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПО ИЗМЕНЕНИЮ МЕНЮ: \_\_\_\_\_
  - ВАШИ ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПО УЛУЧШЕНИЮ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ \_\_\_\_\_

**Форма оценочного листа**

Дата проведения проверки: \_\_\_\_\_

Инициативная группа, проводившая проверку:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

|    | Вопрос  | Да/нет |
|----|---|--------|
| 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<br>Б) нет   |        |
| 3  | Вывешено ли ежедневное меню в удобном для ознакомления родителей и детей месте?                                 |        |
|    | А) да<br>Б) нет   |        |
| 4. | В меню отсутствуют повторы блюд?  |        |
|    | А) да, по всем дням<br>Б) нет, имеются повторы в смежные дни  |        |
| 5. | В меню отсутствуют запрещенные блюда и продукты   |        |
|    | А) да, по всем дням<br>Б) нет, имеются повторы в смежные дни  |        |
| 6. | Соответствует ли регламентированное цикличным меню количество приемов пищи режиму функционирования организации? |        |
|    | А) да<br>Б) нет   |        |
| 7. | Есть ли в организации приказ о создании и порядке работы бракеражной комиссии?                                  |        |
|    | А) да<br>Б) нет   |        |
| 8  | От всех ли партий приготовленных блюд снимается бракераж?   |        |
|    | А) да   |        |

|    |  |  |
|----|--|--|
|    | Б) нет   |  |
| 9  | Выявлялись ли факты не допуска к реализации блюд и продуктов по результатам работы бракеражной комиссии (за период не менее месяца)? |  |
|    | А) нет   |  |
|    | Б) да  |  |
| 10 | Созданы ли условия для организации питания детей с учетом особенностей здоровья (сахарный диабет, пищевые аллергии)?                 |  |
|    | А) да  |  |
|    | Б) нет   |  |
| 11 | Проводится ли уборка помещений после каждого приема пищи?  |  |
|    | А) да  |  |
|    | Б) нет   |  |
| 12 | Качественно ли проведена уборка помещений для приема пищи на момент работы комиссии?   |  |
|    | А) да  |  |
|    | Б) нет   |  |
| 13 | Обнаруживались ли в помещениях для приема пищи насекомые, грызуны и следы их жизнедеятельности?                                      |  |
|    | А) нет   |  |
|    | Б) да  |  |
| 14 | Созданы ли условия для соблюдения детьми правил личной гигиены?  |  |
|    | А) да  |  |
|    | Б) нет   |  |
| 15 | Выявлялись ли замечания к соблюдению детьми правил личной гигиены?   |  |
|    | А) нет   |  |
|    | Б) да  |  |
| 16 | Выявлялись ли при сравнении реализуемого меню с утвержденным меню факты исключения отдельных блюд из меню?                           |  |
|    | А) нет   |  |
|    | Б) да  |  |
| 17 | Имели ли факты выдачи детям остывшей пищи?   |  |
|    | А) нет   |  |
|    | Б) да  |  |