

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Элисенваарская средняя общеобразовательная школа»
(МКОУ «Элисенваарская СОШ»)

186720 Республика Карелия, Лахденпохский р-н, п. Элисенваара, ул. Школьная, д. 7,
тел/факс (814)50 33-651, elis-ch-37@yandex.ru, ИНН 1012002149, ОГРН 1021000992682

ПРИКАЗ

30 августа 2021 г

№ 124 - Од

П. Элисенваара

О создании комиссии по проведению мероприятий родительского контроля за организацией горячего питания обучающихся в школьной столовой МКОУ «Элисенваарская СОШ» в 2021-2022 учебном году

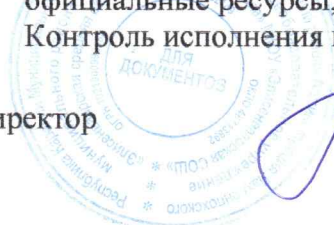
На основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации от 01.03.2020 № 47-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О качестве и безопасности пищевых продуктов» и ст.37 Федерального закона от 20.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в российской Федерации» в части совершенствования правового 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 2021-2022 учебном году,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию по проведению мероприятий родительского контроля за организацией горячего питания обучающихся в школьной столовой МКОУ «Элисенваарская СОШ» в следующем составе:
Председатель: Орлова И.В. - заместитель директора по УВР.
Члены комиссии:
 - Минулина О. - член Родительского комитета;
 - Богданова Н.А – член Родительского комитета;
 - Мащенко И.Е. – член Родительского комитета;
 - Совпель Е.П. – учитель, ответственная за организацию питания в Школе.
2. Утвердить Положение о порядке проведения мероприятий родительского контроля за организацией горячего питания обучающихся в МКОУ «Элисенваарская 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

Т.А.Левина



Положение
о порядке проведения мероприятий родительского контроля за организацией горячего
питания обучающихся в МКОУ «Элисенваарская 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 МКОУ «Элисенваарская 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 МКОУ «Элисенваарская 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 МКОУ «Элисенваарская СОШ»

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке доступа законных представителей обучающихся в организацию общественного питания в МКОУ «Элисенваарская 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 МКОУ «Элисенваарская 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
МКОУ «Элисенваарская СОШ»

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
МКОУ «Элисенваарская 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 МКОУ «Элисенваарская СОШ»

« _____ » _____ 20 _____ г.

(ФИО, подпись, дата)

Приложение 3
к Положению о порядке доступа законных
представителей обучающихся в школьную столовую
МКОУ «Элисенваарская СОШ»

**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

МКОУ «Элисенваарская СОШ»	ФИО законного представителя
Дата	
Перемена	Класс
Прием пищи (завтрак, обед)	Возраст детей

№	Что проверить	Как оценить? Поставьте V в соответствующую графу			Комментарии и к разделу
		Есть размещение на сайте	Есть, но не размещено на сайте	Нет размещения на сайте	
1	Наличие десятидневного циклического меню	Есть, соответствует	Есть, соответствует	НЕТ	
2	Наличие фактического меню на день и его соответствие циклическому	Холодная закуска	1 блюдо	Основное блюдо (мясное, рыбное и т.д.)	
		Гарнир -	Напиток-		
3	Температура первых блюд	> 70	70-50	<50	
4	Температура вторых блюд	> 60	60 - 45	<45	
5	Полновесность порций	полновесны	Кроме --	Указать вывод по меню и по факту	
6	Визуальное количество отходов:	< 30%	30-60%	>60%	
	Холодных закусок				
	Первых блюд				
	Вторых блюд (мясных, рыбных, из творога и др)				
	Гарниров				
7	Спросить мнение детей (если не вкусно, то 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	Удовлетворительн о	
	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 МКОУ «Элисенваарская СОШ»
в 2021-2022 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)	Совпель Е.П.
7.	Организация консультаций по питанию для родителей и классных руководителей	Один раз в четверть	Совпель Е.П.
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 2022 года	Совпель Е.П.

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 ПЕРЕМЕРЫ ДЛЯ ТОГО, ЧТОБЫ ПОЕСТЬ В ШКОЛЕ?
 - 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	
	Б) нет	
3	Вывешено ли ежедневное меню в удобном для ознакомления родителей и детей месте?	
	А) да	
	Б) нет	
4	В меню отсутствуют повторы блюд?	
	А) да, по всем дням	
	Б) нет, имеются повторы в смежные дни	
5	В меню отсутствуют запрещенные блюда и продукты	
	А) да, по всем дням	
	Б) нет, имеются повторы в смежные дни	
6	Соответствует ли регламентированное цикличным меню количество приемов пищи режиму функционирования организации?	
	А) да	
	Б) нет	
7	Есть ли в организации приказ о создании и порядке работы бракеражной комиссии?	
	А) да	
	Б) нет	

8	От всех ли партий приготовленных блюд снимается бракераж?	
	А) да	
	Б) нет	
9	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	