

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
Городского округа «город Ирбит» Свердловской области
«Средняя общеобразовательная школа № 9»

Принято
Педагогическим советом
Протокол № 5 от 27.12.2021 года



Утверждаю
Директор МАОУ «Школа №9»
Иванова М.В.
Приказ №171 -ОД от 27.12.2021 года

ПОЛОЖЕНИЕ

о родительском контроле организации горячего питания обучающихся

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о родительском контроле за организацией горячего питания обучающихся (далее - Положение) регламентирует порядок осуществления родителями (законными представителями) обучающихся совместно с администрацией Муниципального автономного общеобразовательного учреждения Городского округа «город Ирбит» Свердловской области «Средняя общеобразовательная школа № 9» (далее - Школа) родительского контроля за организацией горячего питания обучающихся и принимается в целях улучшения организации питания обучающихся, проведения мониторинга результатов родительского контроля, формирования предложений для принятия решений по улучшению питания в столовой Школы.

1.2. Положение разработано в соответствии со ст. 37 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 №28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», постановлением Главного Государственного Врача Российской Федерации № 32 от 27.10.2020 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям общественного питания населения», методическими рекомендациями МР 2.4.0179-20 «Рекомендации по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций (утв. Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека 18.05.2020 г.), методическими рекомендациями МР 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» (утв. Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека 18.05.2020 г.).

1.3. Питание в Школе организовано с привлечением аутсорсинговой организации, согласно Федерального закона от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

1.4. Для решения вопросов качественного и здорового питания обучающихся, пропаганды основ здорового питания в Школе создаётся комиссия (родительский контроль) за организацией и качеством горячего питания обучающихся (далее - Комиссия).

1.5. Организация родительского контроля организации и качества питания обучающихся может осуществляться в форме

- анкетирования родителей и детей (Приложение 1);
- посещения столовой Школы родителями (законными представителями) обучающихся.

1.6. Деятельность членов Комиссии основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

2. Цели и задачи

2.1. Целями работы Комиссии являются:

2.1.1. Создание оптимальных условий, направленных на обеспечение обучающихся сбалансированным питанием качественного приготовления с соблюдением санитарно-гигиенических норм и требований.

2.1.2. Организация общественного контроля питания обучающихся, работы столовой Школы, соблюдения работниками столовой и обучающимися требований СанПиН.

2.1.3. Пропаганда принципов здорового образа жизни и полноценного питания.

2.1.4. Исполнение нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность Школы в области защиты прав и свобод обучающихся, их здоровья и питания.

2.1.5. Реализация принципов государственной политики в области образования, охраны здоровья и безопасности жизнедеятельности обучающихся граждан Российской Федерации.

2.2. Комиссия в своей работе решает следующие задачи:

2.2.1. Оценка

соответствия реализуемых блюд утвержденному меню;

санитарно-технического содержания помещения для приема пищи, состояния столовой мебели, посуды и т.п.;

условий соблюдения обучающимися правил личной гигиены;

наличия и состояния санитарной одежды у сотрудников, осуществляющих раздачу готовых блюд;

объема и вида пищевых отходов после приема пищи;

наличия лабораторно-инструментальных исследований качества и безопасности поступающей пищевой продукции и готовых блюд;

вкусовых предпочтений детей, их удовлетворенности ассортиментом и качеством потребляемых блюд по результатам выборочного опроса детей (с согласия их родителей (законных представителей));

информирования родителей и детей о принципах здорового питания.

2.2.2. Контроль

соблюдения графика питания,

организации приема пищи обучающихся,

соблюдения температурного режима выдачи блюд,

соблюдения норм выдачи блюд и изделий,

культуры обслуживания,

санитарного состояния столовой.

По результатам контроля составляется акт.

2.2.3. Выработка предложений по

улучшению качества питания,

изменению ассортимента продукции,

улучшению культуры обслуживания,

внедрению дополнительных форм организации питания.

2.2.4. Анализ существующего состояния организации питания, внесение предложений по увеличению охвата питанием обучающихся.

2.2.5. Информирование администрации, педагогов, родителей о результатах своей работы.

2.2.6. Содействие администрации Школы в проведении просветительской работы среди обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам рационального питания.

3. Организационные принципы работы Комиссии

3.1. Комиссия создается приказом директора Школы, в котором определяются: состав, цели и содержание работы Комиссии, утверждается план работы на учебный год.

3.2. В состав комиссии входят не менее трех родителей (законных представителей) обучающихся и не менее двух представителей администрации и педагогического коллектива МАОУ «Школа №9».

3.3. Родители (законные представители) обучающихся включаются в состав комиссии на основании представления Совета родителей Школы. Членами комиссии могут быть как непосредственные члены Совета родителей Школы, так и родители (законные представители) обучающихся, не являющиеся членами Совета родителей Школы.

3.4. Комиссия на первом заседании избирает из состава своих членов председателя и секретаря.

4. Организация работы Комиссии

4.1. Комиссия строит свою работу в соответствии с планом работы на учебный год, определяя цели и задачи текущего контроля его сроки, подведение итогов и время на устранение отмеченных недостатков в ходе контроля.

4.2. Комиссия осуществляет 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.

4.3. Результаты контроля отражаются в акте (Приложение 2, 3).

4.4. Плановая работа Комиссии должна осуществляться не реже 1 раза в учебный триместр. Заседание комиссии также проводятся по мере необходимости и считаются правомочными, если на них присутствует не менее 2/3 ее членов.

5. Права и ответственность Комиссии

5.1. Для осуществления возложенных функций Комиссии предоставлены следующие права:

- контролировать организацию и качество питания обучающихся;
- получать информацию от заведующего производством столовой, медицинского работника о выполнении ими обязанностей по обеспечению качественного питания обучающихся;
- проводить проверку работы столовой Школы в неполном составе, но в присутствии не менее 2/3 ее членов на момент проверки;
- вносить предложения по улучшению качества питания обучающихся.

5.2. Комиссия несет ответственность за необъективную оценку по организации питания и качества предоставляемых услуг, невыполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей.

6. Документация комиссии по контролю организации питания

Акты контроля за организацией питания хранятся у ответственного за организацию питания Школы.

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

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)
- ☐ 2-РАЗОВОЕ ГОРЯЧЕЕ ПИТАНИЕ (ЗАВТРАК + ОБЕД)

5. НАЕДАЕТЕСЬ ЛИ ВЫ В ШКОЛЕ?

- ☐ ДА
- ☐ ИНОГДА
- ☐ НЕТ

6. ХВАТАЕТ ЛИ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТИ ПЕРЕМЕНЫ ДЛЯ ТОГО, ЧТОБЫ ПОЕСТЬ В ШКОЛЕ?

- ☐ ДА
- ☐ НЕТ

7. НРАВИТСЯ ПИТАНИЕ В ШКОЛЬНОЙ СТОЛОВОЙ?

- ☐ ДА
- ☐ НЕТ
- ☐ НЕ ВСЕГДА

7.1. ЕСЛИ НЕ НРАВИТСЯ, ТО ПОЧЕМУ?

- ☐ НЕВКУСНО ГОТОВЯТ
- ☐ ОДНООБРАЗНОЕ ПИТАНИЕ
- ☐ ГОТОВЯТ НЕЛЮБИМУЮ ПИЩУ
- ☐ ОСТЫВШАЯ ЕДА

☐ МАЛЕНЬКИЕ ПОРЦИИ

☐ ИНОЕ _____

8. ПОСЕЩАЕТЕ ЛИ ГРУППУ ПРОДЛЁННОГО ДНЯ (ИЛИ ВНЕУРОЧНЫЕ ЗАНЯТИЯ)?

☐ ДА

☐ НЕТ

8.1. ЕСЛИ ДА, ТО ПОЛУЧАЕТЕ ЛИ ПОЛДНИК В ШКОЛЕ ИЛИ ПРИНОСИТ ИЗ ДОМА?

☐ ПОЛУЧАЕТ ПОЛДНИК В ШКОЛЕ

☐ ПРИНОСИТ ИЗ ДОМА

9. УСТРАИВАЕТ МЕНЮ ШКОЛЬНОЙ СТОЛОВОЙ?

☐ ДА

☐ НЕТ

☐ ИНОГДА

10. СЧИТАЕТЕ ЛИ ПИТАНИЕ В ШКОЛЕ ЗДОРОВЫМ И ПОЛНОЦЕННЫМ?

☐ ДА

☐ НЕТ

11. ВАШИ ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПО ИЗМЕНЕНИЮ МЕНЮ:

12. ВАШИ ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПО УЛУЧШЕНИЮ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ

Приложение 2
к Положению о родительском контроле
организации горячего питания обучающихся

АКТ №
проверки школьной столовой комиссией по контролю организации питания обучаю-
щихся от «___» _____ г.

Комиссия в составе:

составила настоящий акт в том, что «___» _____ г. в МАОУ «Школа №9» ГО «город
Ирбит» была проведена проверка качества питания в столовой Школы.

Время проверки: ___ мин. (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) _____

Члены Комиссии:

С актом комиссии ознакомлены:

Приложение 3
к Положению о родительском контроле
организации горячего питания обучающихся

Форма оценочного листа

Дата проведения проверки _____

Инициативная группа, проводившая проверку _____

	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	

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
Городского округа «город Ирбит» Свердловской области
«Средняя общеобразовательная школа № 9»

Принято
Педагогическим советом
Протокол № 5 от 27.12.2021 года



Утверждаю
Директор МАОУ «Школа №9»
Иванова М.В.
Приказ №171 -ОД от 27.12.2021 года

**Порядок доступа родителей (законных представителей) обучающихся
в столовую МАОУ «Школа №9»
для осуществления родительского контроля**

1. Общие положения

1.1. Порядок доступа родителей (законных представителей) обучающихся в столовую Школы (далее - Порядок) разработан с целью соблюдения прав и законных интересов обучающихся и их родителей (законных представителей) в области организации питания.

1.2. Основными целями посещения школьной столовой родителями (законными представителями) обучающихся являются:

- обеспечение родительского контроля в области организации питания через их информирование об условиях питания обучающихся;
- взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся в области организации питания;
- повышение эффективности деятельности столовой Школы.

1.3. Порядок устанавливает организацию посещения и оформление посещения родителями (законными представителями) обучающихся столовой Школы.

1.4. Родители (законные представители) обучающихся при посещении столовой Школы руководствуются законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также Положением о родительском контроле организации горячего питания обучающихся и иными локальными нормативными актами образовательной организации.

1.5. Родители (законные представители) обучающихся при посещении столовой Школы должны действовать добросовестно, не должны нарушать и вмешиваться в процесс питания и не должны допускать неуважительного отношения к сотрудникам образовательной организации, сотрудникам столовой, обучающимся и иным посетителям образовательной организации.

2. Организация и оформление посещения

2.1. Родители (законные представители) обучающихся посещают столовую Школы в соответствии с Графиком посещения (Приложение № 1).

2.2. Посещение столовой Школы родителями (законными представителями) обучающихся осуществляется в любой учебный день во время работы столовой Школы на переменах во время реализации обучающимся горячих блюд по основному меню.

2.3. В течение одной смены питания каждого рабочего дня столовой Школы могут посетить не более 3 посетителей. При этом от одного класса (на одной перемене) посетить школьной столовой может только один законный представитель. Родители (законные представители) обучающихся из разных классов могут посетить школьной столовой как на одной, так и на разных переменах.

2.4. Родители (законные представители) обучающихся информируются о времени отпуска горячего питания по классам и 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.

- 2.5. График посещения школьной столовой формируется и заполняется на учебный день на основании заявок, поступивших от родителей (законных представителей) обучающихся и согласованных ответственным по питанию Школы.
- 2.6. Сведения о поступившей заявке на посещение заносятся в Журнал заявок на посещение столовой Школы (Приложение № 2).
- 2.7. Заявка на посещение школьной столовой подается непосредственно в Школы не позднее одних суток до предполагаемого дня и времени посещения столовой Школы. Посещение на основании заявки, поданной в более поздний срок возможно по согласованию с администрацией Школы.
- 2.8. Заявка на посещение школьной столовой подается на имя директора образовательной организации и может быть сделана как в устной, так и в письменной. Письменные заявки прикладываются к Журналу заявок на посещение школьной столовой.
- 2.9. Заявка должна содержать сведения о:
- желаемом времени посещения (день и конкретная перемена);
 - ФИО родителя (законного представителя);
 - контактном номере телефона родителя (законного представителя);
 - ФИО и класс обучающегося, в интересах которого действует родитель (законный представитель).
- 2.10. Заявка должна быть рассмотрена директором или иным уполномоченным лицом Школы не позднее одних суток с момента ее поступления.
- 2.11. Результат рассмотрения заявки незамедлительно (при наличии технической возможности для связи) доводится до сведения родителя (законного представителя) по указанному им номеру телефона. В случае невозможности посещения столовой Школы в указанное родителем (законным представителем) в заявке время (не выполняются предусмотренные п.п. 2.2., 2.3. Правил), ответственный по питанию Школы уведомляет родителя (законного представителя) о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано с родителем (законным представителем) письменно или устно.
- 2.12. Результат рассмотрения заявки и время посещения, в случае его согласования, отражаются в Журнале заявок на посещение столовой Школы.
- 2.13. График посещения столовой Школы заполняется на основании согласованных заявок.
- 2.14. Посещение столовой Школы в согласованное время осуществляется родителем (законным представителем) в присутствии сопровождающего сотрудника Школы. Сопровождающий может присутствовать для дачи пояснений по организации процесса питания, расположения помещений в столовой Школы.
- 2.15. Родители (законные представители) могут остаться в столовой Школы и после окончания перемены (в случае если установленная продолжительность перемены менее 20 минут или для завершения в разумный срок ознакомления с процессом организации питания).
- 2.16. По результатам посещения столовой Школы родитель (законный представитель) делает отметку в Графике посещения столовой Школы. Родителю (законному представителю) должна быть предоставлена возможность оставления комментария (предложения, замечания) об итогах посещения в Книге посещения столовой Школы (прошитой, пронумерованной и скрепленной подписью директора и печатью Школы) (Примерная форма книги – см. Приложение № 3).
- 2.17. Возможность ознакомления с содержанием Книги посещения столовой Школы должна быть предоставлена органам управления Школы и родителям (законным представителям) обучающихся по их запросу.
- 2.18. Предложения и замечания, оставленные родителями (законными представителями) обучающихся в Книге посещения столовой Школы, подлежат обязательному учету органами управления Школы, к компетенции которых относится решение вопросов в области организации питания.

2.19. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных родителями (законными представителями) обучающихся в Книге посещения столовой Школы, осуществляется Педагогическим советом, Советом родителей обучающихся.

2.20. В целях осуществления родительского контроля и реализации прав, предусмотренных законодательством о защите прав потребителей, родителям (законным представителям) обучающихся предлагается для заполнения форма оценочного листа, матрица для проведения проверки (Приложение № 4).

3. Права родителей (законных представителей)

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

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

- наблюдать реализацию блюд и продукции основного меню;
- наблюдать полноту потребления блюд и продукции основного меню;
- ознакомиться с утвержденным меню основного питания на день;
- ознакомиться с информацией о реализуемых блюдах и продукции основного меню (о стоимости в рублях, фирменном наименовании продукции питания с указанием способов приготовления блюд и входящих в них основных ингредиентов, их весе (объеме), сведениях о пищевой ценности блюд);
- проверить температуру и вес блюд и продукции основного меню;
- реализовать иные права, предусмотренные законодательством о защите прав потребителей.

4. Заключительные положения

4.1. Содержание Порядка доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающихся путем его размещения на официальном сайте Школы.

4.2. Содержание Порядка и График посещения школьной столовой доводится до сведения сотрудников столовой. Директор Школы назначает сотрудников Школы, ответственных за взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся в рамках посещения ими столовой Школы (информирование, прием и рассмотрение заявок на посещение столовой Школы, согласование времени посещения, уведомление о результатах рассмотрения заявки, ведение предусмотренной Порядком документации).

4.3. Школа в лице ответственного сотрудника должен:

- информировать родителей (законных представителей) обучающихся о порядке, режиме работы столовой Школы и действующих на ее территории правилах поведения;
- информировать родителей (законных представителей) обучающихся о содержании Порядка;
- проводить сотрудникам столовой Школы разъяснения на тему посещения родителями (законными представителями) обучающихся столовой Школы.

4.4. Контроль за реализацией Порядка осуществляет директор, иные органы управления Школы в соответствии с их компетенцией.

Приложение 1
к Порядку доступа родителей
(законных представителей) обучающихся
в столовую Школы

График посещения столовой МАОУ «Школа №9»

Учебный день (дата)	Посетитель (законный представитель) ФИО	Согласованная дата и время посещения (с указанием продолжитель- ности перемены)	Назначение сопровождаю- щего (ФИО, должность)	Отметка о посещении	Отметка о предоставле- нии книги посещения столовой
1					
2					
3					
4					

Приложение 2
к Порядку доступа родителей
(законных представителей) обучающихся
в столовую Школы

Журнал заявок на посещение школьной столовой

Дата и время поступ- ления	Заяви- тель, ФИО	Кон- такт- ный тел.	Желаемые дата и время посе- щения	ФИО, класс обу- чающегося	Время рассмот- рения за- явки	Результат рассмот- рения	Согласованные дата и время или отметка о несогла- совании с кратким указанием причин

Книга посещения школьной столовой

1. 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 ее снижения):

Предложения

Благодарность

Замечания

Дата и результат рассмотрения уполномоченными органами Школы оставленных комментариев:

Принятые по результатам рассмотрения оставленных комментариев меры:

Родитель (законный представитель) _____ «___» _____ 20 г.
(подпись) (дата)

Уполномоченное лицо Школы _____
«___» _____ 20 г.

Приложение 4
к Порядку доступа родителей (законных представителей)
обучающихся в столовую Школы

Примерная форма записи результатов родительского контроля

ФИО законного представителя _____

Дата _____

Перемена _____

Класс _____

Возраст детей _____

Прием пищи (завтрак, обед, полдник) _____

№	Что проверить	Как оценить?			Комментарии
		Поставьте знак «V» в соответствующий раздел			
1	Наличие двухнедельного цикличного меню	Есть, размещено на сайте школы	Есть, но не размещено на сайте школы	Нет	
2	Наличие фактического меню на день и его соответствии цикличному	Есть, соответствует	Есть, не соответствует	Нет	
	наименование блюд по меню	холодная закуска –	1 блюдо –	основное блюдо (мясное, рыбное и т.п.) –	
		гарнир –	напиток –		
3	Температура первых блюд	> 70	70 - 50°	< 50°	
4	Температура вторых блюд	> 60°	60 - 45°	< 45°	
5	Полновесность порций	полновесны	кроме -	указать выход по меню и по факту	
6	Визуальное количество отходов:	< 30%	30 - 60%	> 60%	
	холодных закусок				
	первых блюд				
	вторых блюд				
	гарниров				
	напитков				
7	Спросить мнение детей. (Если невкусно, то почему?)	Вкусно	Не очень	Невкусно	
	холодных закусок				
	первых блюд				
	вторых блюд				
	гарниров				
	напитков				
8	Попробовать еду. Ваше мнение	Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	
	холодные закуски				
	первые блюда				
	вторые блюда				
	гарниры				
	напитки				
9	Ваши предложения/ пожелания/ комментарии				

Матрица для проведения проверки организации школьного питания

Дата проверки _____ Время проверки _____
 Образовательная организация _____
 Адрес _____
 Основание: _____
 Состав группы контроля _____

№ п.п	Пункт проверки	Результат	Комментарии
1	Наличие двухнедельного циклического меню на сайте организации		
2	Наличие двухнедельного циклического меню на информационном стенде организации, размещенного для общего доступа		
3	Наличие фактического меню на день, соответствие его циклическому двухнедельному меню		
4	Еда на накрытых столах для детей приемлемой температуры (горячая)		
5	Индекс несъедемости (визуальная оценка отходов)		
6	Мнение детей о вкусовых качествах блюд		
7	Мнение членов рабочей группы о вкусовых качествах блюд		
8	Наличие документов		
	Журнал отзывов и предложений		
	Журнал бракеража		
	Журнал витаминизации		
	Санитарные книжки сотрудников пищеблока		
	Журналы приемки продукции		
9	Наличие и использование кожных антисептиков (локтевых дозаторов), жидкого мыла при входе в обеденный зал		
10	Наличие и использование электрополотенцев и бумажных полотенец при входе в обеденный зал		
11	Наличие разметки на полу для разведения потоков обучающихся в столовой		
12	Использование средств индивидуальной защиты (маски, перчатки, головные уборы, специальная одежда) сотрудниками столовой		
13	Наличие и использование бактерицидных рециркуляторов (ультрафиолетовых облучателей) в обеденном зале		
14	Проведение влажной уборки с использованием антисептических средств		
15	Состояние обеденных столов (влажная уборка поверхности обеденных столов, стульев, наличие бумажных салфеток, столовых приборов)		
16	Информационно-просветительская работа (использование на информационных стендах в столовой информации о правильном и здоровом питании, пропаганде здорового образа жизни и т.п.)		
17	Наличие буфета		
	Доступность его для детей		
	Ассортимент		
	Расчет (наличный, безналичный)		
18	Достаточное время для приема пищи обучающимися		

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 143507986500560089701835989304833372774460074994

Владелец Иванова Марина Валентиновна

Действителен с 28.03.2025 по 28.03.2026