

УТВЕРЖДЕНО:

Директор МБОУ СОШ п.Надвоицы

(наименование общеобразовательной организации)

Е.В. Гиняева
подпись

расшифровка подписи

« 04 » марта 2022 г.

Положение о родительском контроле организации горячего питания обучающихся МБОУ СОШ п.Надвоицы

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о родительском контроле организации горячего питания обучающихся (далее - Положение) регламентирует порядок осуществления родителями (законными представителями) обучающихся совместно с администрацией Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Средней общеобразовательной школы п.Надвоицы (далее – МБОУ СОШ п.Надвоицы) в целях улучшения организации питания обучающихся, проведения мониторинга результатов родительского контроля, формирования предложений для принятия решений по улучшению питания в столовой МБОУ СОШ п.Надвоицы.
- 1.2. Положение разработано на основании:
 - 1.2.1. Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - 1.2.2. ФЗ-52 от 30.04.1996г. п.1, п.2 «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
 - 1.2.3. ФЗ-29 от 02.01.2000г. «О качестве и безопасности пищевых продуктов»;
 - 1.2.4. Санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
 - 1.2.5. Санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям общественного питания населения»;
 - 1.2.6. Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.03.2012 № 213н/178 «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений»;
 - 1.2.7. Методических рекомендаций по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций МР 2.4. 0179-20;
 - 1.2.8. Методических рекомендаций МР 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях».
- 1.3. Питание в МБОУ СОШ п.Надвоицы организовано с привлечением сторонней организации ИП Комаровой О.С., согласно Федерального закона от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».
- 1.4. Для решения вопросов качественного и здорового питания обучающихся, пропаганды основ здорового питания в МБОУ СОШ п.Надвоицы действует Общественная комиссия по контролю за организацией и качеством питания обучающихся, при которой создается 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
 - 1.5.1. анкетирования родителей и детей;
 - 1.5.2. посещения столовой МБОУ СОШ п.Надвоицы родителями (законными представителями) обучающихся в соответствии с Порядком доступа родителей (законных представителей) обучающихся в столовую МБОУ СОШ п.Надвоицы для осуществления родительского контроля (Приложение 1);
- 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 МБОУ СОШ п.Надвоицы, 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 МБОУ СОШ п.Надвоицы 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

- 2.2.1.1. соответствия реализуемых блюд утвержденному меню;
- 2.2.1.2. санитарно-технического содержания помещения для приема пищи, состояния столовой мебели, посуды и т.п.;
- 2.2.1.3. условий соблюдения обучающимися правил личной гигиены;
- 2.2.1.4. наличия и состояния санитарной одежды у сотрудников, осуществляющих раздачу готовых блюд;
- 2.2.1.5. объема и вида пищевых отходов после приема пищи;
- 2.2.1.6. вкусовых предпочтений детей, их удовлетворенности ассортиментом и качеством потребляемых блюд по результатам выборочного опроса детей (с согласия их родителей (законных представителей));
- 2.2.1.7. информирования родителей и детей о принципах здорового питания.

2.2.2. Контроль

- 2.2.2.1. соблюдения графика питания,
- 2.2.2.2. организации приема пищи обучающихся,
- 2.2.2.3. соблюдения температурного режима выдачи блюд,
- 2.2.2.4. соблюдения норм выдачи блюд и изделий,
- 2.2.2.5. культуры обслуживания,
- 2.2.2.6. санитарного состояния столовой.

2.2.3. Выработка предложений по

- 2.2.3.1. улучшению качества питания,
- 2.2.3.2. изменению ассортимента продукции,
- 2.2.3.3. улучшению культуры обслуживания,
- 2.2.3.4. 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 МБОУ СОШ п.Надвоицы в проведении просветительской работы среди обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам рационального питания.

3. Организационные принципы работы Комиссии

- 3.1. Комиссия создается в начале учебного года.
- 3.2. На заседании Комиссии утверждается: состав, цели и содержание работы Комиссии, утверждается план работы на учебный год.
- 3.3. В состав Комиссии входят:
 - 3.3.1. Председатель Комиссии;
 - 3.3.2. Члены Комиссии (представители МБОУ СОШ п.Надвоицы, органов школьного самоуправления, родительской общественности).

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
 - 4.2.1. по инициативе администрации,
 - 4.2.2. по жалобе,
 - 4.2.3. 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 учебную четверть. Заседание комиссии 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:
 - 5.1.1. контролировать организацию и качество питания обучающихся;
 - 5.1.2. получать информацию от заведующего производством столовой МБОУ СОШ п.Надвоицы, медицинского работника МБОУ СОШ п.Надвоицы о выполнении ими обязанностей по обеспечению качественного питания обучающихся;
 - 5.1.3. проводить проверку работы столовой МБОУ СОШ п.Надвоицы в неполном составе, но в присутствии не менее 2/3 ее членов на момент проверки;
 - 5.1.4. вносить предложения по улучшению качества питания обучающихся.
- 5.2. Комиссия несет ответственность за
 - 5.2.1. необъективную оценку по организации питания и качества предоставляемых услуг;
 - 5.2.2. невыполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей.

6. Документация комиссии по контролю организации питания

6.1. Акты контроля за организацией питания хранятся у ответственного за организацию питания МБОУ СОШ п.Надвоицы.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом образовательной организации, принимается и утверждается (вводится в действие) приказом директора образовательной организации.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Положение школы принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.7.1. настоящего Положения.

7.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

**Порядок доступа родителей (законных представителей) обучающихся в столовую
МБОУ СОШ п.Надвоицы для осуществления родительского контроля**

1. Общие положения

- 1.1. Порядок доступа родителей (законных представителей) обучающихся в столовую МБОУ СОШ п.Надвоицы (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:
 - 1.2.1. обеспечение родительского контроля в области организации питания через их информирование об условиях питания обучающихся;
 - 1.2.2. взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся в области организации питания;
 - 1.2.3. повышение эффективности деятельности столовой МБОУ СОШ п.Надвоицы.
- 1.3. Порядок устанавливает организацию посещения и оформление посещения родителями (законными представителями) обучающихся столовой МБОУ СОШ п.Надвоицы.
- 1.4. Родители (законные представители) обучающихся при посещении столовой МБОУ СОШ п.Надвоицы 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 МБОУ СОШ п.Надвоицы должны действовать добросовестно, не должны нарушать и вмешиваться в процесс питания и не должны допускать неуважительного отношения к сотрудникам образовательной организации, сотрудникам школьной столовой, обучающимся и иным посетителям образовательной организации.

2. Организация и оформление посещения

- 2.1. Родителю (законному представителю) обучающегося, изъявившему желание участвовать в мониторинге питания, необходимо:
 - 2.1.1. заблаговременно уведомить об этом письменно администрацию МБОУ СОШ п.Надвоицы;
 - 2.1.2. войти в состав комиссии по контролю за организацией питания или согласовать разовое/периодическое участие в составе указанной комиссии по решению Комиссии по питанию или согласовать индивидуальное посещение помещения для приёма пищи по вопросу, относящемуся к питанию своего ребёнка;
- 2.2. Посещение столовой МБОУ СОШ п.Надвоицы родителями (законными представителями) обучающихся осуществляется в любой учебный день во время работы столовой МБОУ СОШ п.Надвоицы на переменах во время реализации обучающимся горячих блюд по основному меню.
- 2.3. 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.

- 2.4. Сведения о поступившей заявке на посещение заносятся в Журнал заявок на посещение столовой МБОУ СОШ п.Надвоицы (Приложение № 1).
- 2.5. Заявка на посещение школьной столовой подается непосредственно в МБОУ СОШ п.Надвоицы не позднее 1 суток до предполагаемого дня и времени посещения столовой МБОУ СОШ п.Надвоицы. Посещение на основании заявки, поданной в более поздний срок возможно по согласованию с администрацией МБОУ СОШ п.Надвоицы.
- 2.6. Заявка на посещение школьной столовой прикладываются к Журналу заявок на посещение школьной столовой.
- 2.7. Заявка должна содержать сведения о:
 - 2.7.1. желаемом времени посещения (день и конкретная перемена);
 - 2.7.2. ФИО родителя (законного представителя);
 - 2.7.3. контактном номере телефона родителя (законного представителя);
 - 2.7.4. ФИО и класс обучающегося, в интересах которого действует родитель (законный представитель).
- 2.8. Заявка должна быть рассмотрена директором или иным уполномоченным лицом МБОУ СОШ п.Надвоицы не позднее одних суток с момента ее поступления.
- 2.9. 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 МБОУ СОШ п.Надвоицы в указанное родителем (законным представителем) в заявке время, ответственный по питанию МБОУ СОШ п.Надвоицы уведомляет родителя (законного представителя) о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано с родителем (законным представителем) письменно или устно.
- 2.10. Результат рассмотрения заявки и время посещения, в случае его согласования, отражаются в Журнале заявок на посещение столовой МБОУ СОШ п.Надвоицы (Приложение № 1).
- 2.11. Посещение столовой МБОУ СОШ п.Надвоицы в согласованное время осуществляется родителем (законным представителем) в присутствии сопровождающего сотрудника МБОУ СОШ п.Надвоицы. Сопровождающий может присутствовать для дачи пояснений по организации процесса питания, расположения помещений в столовой МБОУ СОШ п.Надвоицы и проч.
- 2.12. Родители (законные представители) могут остаться в столовой МБОУ СОШ п.Надвоицы и после окончания перемены (в случае если установленная продолжительность перемены менее 20 минут или для завершения в разумный срок ознакомления с процессом организации питания).
- 2.13. Родителю (законному представителю) должна быть предоставлена возможность оставления комментария (предложения, замечания) об итогах посещения в Книге отзывов и предложений (прошитой, пронумерованной и скрепленной подписью директора и печатью МБОУ СОШ п.Надвоицы).
- 2.14. Возможность ознакомления с содержанием Книги отзывов и предложений должна быть предоставлена органам управления МБОУ СОШ п.Надвоицы и родителям (законным представителям) обучающихся по их запросу.
- 2.15. Предложения и замечания, оставленные родителями (законными представителями) обучающихся в Книге отзывов и предложений, подлежат обязательному учету органами управления МБОУ СОШ п.Надвоицы, к компетенции которых относится решение вопросов в области организации питания.
- 2.16. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных родителями (законными представителями) обучающихся в Книге отзывов и предложений, осуществляется Общественной комиссией по контролю за организацией питания.

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. Законным представителям обучающихся должна быть предоставлена возможность:
 - 3.2.1. наблюдать реализацию блюд и продукции основного меню;
 - 3.2.2. наблюдать полноту потребления блюд и продукции основного меню;
 - 3.2.3. ознакомиться с утвержденным меню основного питания на день;
 - 3.2.4. 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);
 - 3.2.5. проверить температуру и вес блюд и продукции основного меню;
 - 3.2.6. 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 сайте МБОУ СОШ п.Надвоицы.
- 4.2. Содержание Порядка и согласованная дата и время посещения школьной столовой доводится до сведения сотрудников столовой.
- 4.3. Директор МБОУ СОШ п.Надвоицы назначает сотрудников МБОУ СОШ п.Надвоицы, ответственных за взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся в рамках посещения ими столовой МБОУ СОШ п.Надвоицы (информирование, прием и рассмотрение заявок на посещение столовой МБОУ СОШ п.Надвоицы, согласование времени посещения, уведомление о результатах рассмотрения заявки, ведение предусмотренной Порядком документации).
- 4.4. Сотрудник, ответственных за взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся, должен:
 - 4.4.1. информировать родителей (законных представителей) обучающихся о порядке, режиме работы столовой МБОУ СОШ п.Надвоицы и действующих на ее территории правилах поведения;
 - 4.4.2. информировать родителей (законных представителей) обучающихся о содержании Порядка;
 - 4.4.3. проводить сотрудникам столовой МБОУ СОШ п.Надвоицы разъяснения на тему посещения родителями (законными представителями) обучающихся столовой МБОУ СОШ п.Надвоицы.
- 4.5. Контроль за реализацией Порядка осуществляет директор, иные органы управления МБОУ СОШ п.Надвоицы в соответствии с их компетенцией.

Приложение № 1
к Порядку доступа родителей
(законных представителей)
обучающихся в столовую
МБОУ СОШ п.Надвоицы

Журнал заявок на посещение школьной столовой

Дата и время поступления	Заявитель, ФИО	Контактный тел.	Желаемые дата и время посещения	ФИО, класс обучающегося	Время рассмотрения заявки	Результат рассмотрения	Согласованные дата и время или отметка о несогласовании с кратким указанием причин

Акт №
результатов мониторинга организации и качества питания обучающихся
(мероприятия по организации родительского контроля
за организацией питания с посещением школьной столовой)

Наименование учреждения

« ____ » _____ 20 ____ г.

Комиссия по контролю организации и качества питания, в составе:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

Адрес организации: _____

Дата и время заполнения: _____

№	Показатель качества/вопросы	Примечания	да	нет
1. Условия для соблюдения обучающимися правил личной гигиены				
1	Имеется доступ:			
	к раковинам			
	мылу			
	средствам для сушки рук			
	средствам дезинфекции			
2	Обучающиеся пользуются созданными условиями			
2. Санитарно-техническое состояние обеденного зала				
3	Зал приема пищи чистый			
4	Обеденные столы чистые (протертые)			
5	Столовая посуда, приборы чистые			
3. Соблюдение требований к сбалансированному рациональному питанию обучающихся				
6	В меню отсутствуют запрещенные блюда и продукты			
7	Соответствие фактического ассортимента блюд заявленному в меню.			
8	Организовано лечебное и диетическое питание. Индивидуальное меню разработано специалистом-диетологом с учетом заболевания ребенка			
4. Информационная открытость образовательной организации				
9	Наличие на сайте ОО цикличного меню для всех возрастных групп обучающихся (с 7 до 12 лет, с 12 лет и старше), текущего меню, рекомендаций по организации здорового питания			
10	Наличие вывешенного в обеденном зале меню на текущий день, согласованного с руководителем ОО с информацией об объемах блюд и названиях кулинарных изделий.			

11	Наличие рекомендаций по организации здорового питания в обеденном зале			
5. Культура обслуживания				
12	Наличие специальной одежды (формы, колпаки, маски, перчатки) у сотрудников, осуществляющих раздачу готовых блюд			
13	Состояние специальной одежды у сотрудников удовлетворительное			
13	Внешний вид и подача горячего блюда эстетичны, вызывают аппетит			
6. Оценка готовых блюд				
14	Соответствие качества готовых блюд по органолептическим показателям (запах, вкус, горячее (холодное) и т.д.).	<i>Температура горячих жидких блюд и иных горячих блюд, холодных супов, напитков, реализуемых потребителю через раздачу, должна соответствовать технологическим документам</i>		
15	Соответствие фактического веса порций готовых блюд заявленному в меню.			
16	Объем и вид пищевых отходов после приема пищи «индекс несъедемости»			
7. Питьевой режим				
17	Организация питьевого режима в обеденном зале.	<i>Питьевой режим должен быть организован посредством установки стационарных питьевых фонтанчиков, устройств для выдачи воды, выдачи упакованной питьевой воды или с использованием кипяченой питьевой воды При организации питьевого режима с использованием кипяченой воды должно быть обеспечено наличие посуды из расчета количества обслуживаемых (списочного состава), изготовленной из материалов, предназначенных для контакта с пищевой продукцией, а также отдельных промаркированных подносов для чистой и использованной посуды; контейнеров - для сбора использованной посуды одноразового применения</i>		

ВЫВОДЫ (замечания, рекомендации, предложения):

Члены комиссии (ФИО, подпись):

_____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

Перечень пищевой продукции, которая не допускается при организации питания детей

1. Пищевая продукция без маркировки и (или) с истекшими сроками годности и (или) признаками недоброкачества.
2. Пищевая продукция, не соответствующая требованиям технических регламентов Таможенного союза.
3. Мясо сельскохозяйственных животных и птицы, рыба, не прошедшие ветеринарно-санитарную экспертизу.
4. Субпродукты, кроме говяжьих печени, языка, сердца.
5. Непотрошенная птица.
6. Мясо диких животных.
7. Яйца и мясо водоплавающих птиц.
8. Яйца с загрязненной и (или) поврежденной скорлупой, а также яйца из хозяйств, неблагополучных по сальмонеллезам.
9. Консервы с нарушением герметичности банок, бомбажные, "хлопуши", банки с ржавчиной, деформированные.
10. Крупа, мука, сухофрукты, загрязненные различными примесями или зараженные амбарными вредителями.
11. Пищевая продукция домашнего (не промышленного) изготовления.
12. Кремовые кондитерские изделия (пирожные и торты).
13. Зельцы, изделия из мясной обрезки, диафрагмы; рулеты из мякоти голов, кровяные и ливерные колбасы, заливные блюда (мясные и рыбные), студни, форшмак из сельди.
14. Макароны по-флотски (с фаршем), макароны с рубленным яйцом.
15. Творог из непастеризованного молока, фляжный творог, фляжную сметану без термической обработки.
16. Простокваша - "самоквас".
17. Грибы и продукты (кулинарные изделия), из них приготовленные.
18. Квас.
19. Соки концентрированные диффузионные.
20. Молоко и молочная продукция из хозяйств, неблагополучных по заболеваемости продуктивных сельскохозяйственных животных, а также не прошедшая первичную обработку и пастеризацию.

21. Сырокопченые мясные гастрономические изделия и колбасы.
22. Блюда, изготовленные из мяса, птицы, рыбы (кроме соленой), не прошедших тепловую обработку.
23. Масло растительное пальмовое, рапсовое, кокосовое, хлопковое.
24. Жареные во фритюре пищевая продукция и продукция общественного питания.
25. Уксус, горчица, хрен, перец острый (красный, черный).
26. Острые соусы, кетчупы, майонез.
27. Овощи и фрукты консервированные, содержащие уксус.
28. Кофе натуральный; тонизирующие напитки (в том числе энергетические).
29. Кулинарные, гидрогенизированные масла и жиры, маргарин (кроме выпечки).
30. Ядро абрикосовой косточки, арахис.
31. Газированные напитки; газированная вода питьевая.
32. Молочная продукция и мороженое на основе растительных жиров.
33. Жевательная резинка.
34. Кумыс, кисломолочная продукция с содержанием этанола (более 0,5%).
35. Карамель, в том числе леденцовая.
36. Холодные напитки и морсы (без термической обработки) из плодово-ягодного сырья.
37. Окрошки и холодные супы.
38. Яичница-глазунья.
39. Паштеты, блинчики с мясом и с творогом.
40. Блюда из (или на основе) сухих пищевых концентратов, в том числе быстрого приготовления.
41. Картофельные и кукурузные чипсы, снеки.
42. Изделия из рубленого мяса и рыбы, салаты, блины и оладьи, приготовленные в условиях палаточного лагеря.
43. Сырки творожные; изделия творожные более 9% жирности.
44. Молоко и молочные напитки стерилизованные менее 2,5% и более 3,5% жирности; кисломолочные напитки менее 2,5% и более 3,5% жирности.
45. Готовые кулинарные блюда, не входящие в меню текущего дня, реализуемые через буфеты.

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	

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 669156940959655819463310575184336563501118402982

Владелец Пинаева Елена Викторовна

Действителен с 28.01.2025 по 28.01.2026