

ПРИКАЗ

01.09.2023

№ 297

**«О создании комиссии по осуществлению
контроля за качеством питания обучающихся
в школьной столовой в 2023-2024 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»; «Методических рекомендаций МР 2.4.0180-20 Роспотребнадзора Российской Федерации «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» от 18.05.2020г.; Положения о родительском контроле организации и качества питания обучающихся», в целях улучшения работы по организации горячего питания обучающихся школы в школьной столовой в 2023-2024 учебном году.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать инициативную группу по проведению мероприятий родительского контроля за организацией горячего питания обучающихся в школьной столовой:
 - 1.1. **Корпуса «Инженерный» (по адресу: пер.Дегтярный, д.24) в следующем составе:**
Председатель группы: Финагина О.В. – директор ГБОУ школы №174.
Члены группы:
 - ✓ Спирина Л.А. – заместитель директора по УВР, руководитель корпуса «Инженерный», заместитель председателя,
 - ✓ Хавренко Ю.Б. – секретарь руководителя, организатор питания,
 - ✓ Какашвили И.А. – медицинская сестра,
 - ✓ Стеблецова Э.Г. – социальный педагог,
 - ✓ Шпомер Анна Анатольевна – член родительского комитета школы,
 - ✓ Анимица Т.Н. – член родительского комитета школы,
 - ✓ Якимова А.С. - член родительского комитета школы.
 - 1.2. **Корпуса «Мариинский» (по адресу: ул.Кирочная, д.54) в следующем составе:**
Председатель группы: Финагина О.В. – директор ГБОУ школы №174.
Члены группы:
 - ✓ Смирнова Л.И. – заместитель директора по УВР, руководитель корпуса «Мариинский», заместитель председателя,
 - ✓ Хавренко Ю.Б. – секретарь руководителя, организатор питания,
 - ✓ Завадская Наталья Викторовна – заместитель директора по УВР,
 - ✓ Кругликова Антонина Сергеевна – контрактный управляющий,
 - ✓ Галеева Н.Г. – медицинская сестра,
 - ✓ Орлов С.В. – член родительского комитета школы,
 - ✓ Толеубаева С.А. – член родительского комитета школы,
 - ✓ Рудакова А.А. – член родительского комитета школы,
 - ✓ Вовейкова Н.Г. – член родительского комитета школы.
2. Утвердить Положение «О родительском контроле организации горячего питания обучающихся» (Приложение №1 к данному приказу).
3. Утвердить Положение «О порядке доступа законных представителей обучающихся в школьную столовую» (Приложение №2 к данному приказу).
4. Утвердить план работы инициативной группы по контролю за организацией горячего питания обучающихся в 2023-2024 учебном году (Приложение №3 к данному приказу).
5. При проведении родительского контроля за организацией горячего питания в школе членами инициативной группы могут быть оценены:

- соответствие приготовленных блюд утвержденному меню;
- санитарно-техническое содержание обеденного зала и пищеблока, обеденной мебели, столовой посуды;
- условия соблюдения правил личной гигиены обучающихся;
- наличие и состояние санитарной одежды у сотрудников, осуществляющих раздачу готовых блюд;
- вкусовые предпочтения детей, удовлетворенность ассортиментом и качеством потребляемых блюд по результатам выборочного опроса детей и родителей или законных представителей;
- информирование родителей и детей о здоровом питании;
- соблюдение графика работы столовой.

6. Результаты контроля обсуждать на заседаниях педагогического коллектива, на Общих собраниях сотрудников школы, на заседаниях Совета по питанию, а также делать сообщения на общешкольных и классных родительских собраниях.

7. Организация родительского контроля может осуществляться в форме анкетирования родителей и детей (Приложение №4 к данному приказу) и заполнении формы оценочного листа (Приложение №5 к данному приказу).

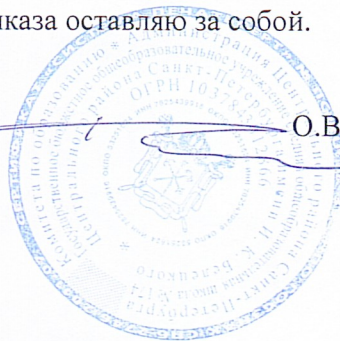
8. Итоги родительского контроля доводить до сведения родительской общественности в рамках общешкольных родительских собраний, посредством размещения на сайте школы, через официальные ресурсы, в режиме онлайн общения.

9. Инициативной группе проводить родительский контроль организации горячего питания в школе, не реже одного раза в месяц.

10. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы _____

О.В.Финагина



ПРИНЯТО

Решением общего собрания
работников ГБОУ школа
№174
Протокол №1 от 28.08.2023

Приложение №1 к приказу от 01.09.2023 № 297

УТВЕРЖДЕНО

Директор ГБОУ школа №174

Финагина О.В.



ПОЛОЖЕНИЕ

о родительском контроле организации горячего питания обучающихся

государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 174 Центрального района Санкт-Петербурга имени И.К.Белецкого

1. Общие положения

1.1. Положение о родительском контроле организации и качества питания обучающихся разработано на основании:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ;

- Методических рекомендаций МР 2.4.0180-20 Роспотребнадзора Российской Федерации «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» от 18.05.2020г.

1.2. Организация родительского контроля организации и качества питания обучающихся может осуществляться в форме анкетирования родителей и детей и участия в работе инициативной группы по проведению мероприятий родительского контроля за организацией горячего питания обучающихся в школьной столовой.

1.2.1. Инициативная группа по проведению мероприятий родительского контроля за организацией горячего питания обучающихся в школьной столовой осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными актами Российской Федерации, Уставом школы.

1.2.2. Инициативная группа по проведению мероприятий родительского контроля за организацией горячего питания обучающихся в школьной столовой является постоянно действующим органом самоуправления для рассмотрения основных вопросов, связанных с организацией питания школьников.

1.2.3. В состав инициативной группы по проведению мероприятий родительского контроля за организацией горячего питания обучающихся в школьной столовой входят представители администрации школы, члены Родительского комитета, педагоги. Обязательным требованием является участие в ней назначенного по приказу директором школы ответственного за организацию питания обучающихся.

1.2.4. Деятельность членов инициативной группы по проведению мероприятий родительского контроля за организацией горячего питания обучающихся в школьной столовой основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

2. Задачи инициативной группы по проведению мероприятий родительского контроля за организацией горячего питания обучающихся в школьной столовой

2.1. Задачами инициативной группы по проведению мероприятий родительского контроля за организацией горячего питания обучающихся в школьной столовой являются:

- обеспечение приоритетности защиты жизни и здоровья детей;
- соответствие энергетической ценности и химического состава рационов физиологическим потребностям и энергозатратам;
- обеспечение максимально разнообразного здорового питания и наличие в ежедневном рационе пищевых продуктов со сниженным содержанием насыщенных жиров, простых сахаров и поваренной соли, пищевых продуктов, обогащенных витаминами, пищевыми волокнами и биологически активными веществами;
- обеспечение соблюдения санитарно-эпидемиологических требований на всех этапах обращения пищевых продуктов (готовых блюд);
- исключение использования фальсифицированных пищевых продуктов, применение технологической и кулинарной обработки пищевых продуктов, обеспечивающих сохранность их исходной пищевой ценности.

3. Функции инициативной группы по проведению мероприятий родительского контроля за организацией горячего питания обучающихся в школьной столовой

3.1. Инициативная группа по проведению мероприятий родительского контроля за организацией горячего питания обучающихся в школьной столовой обеспечивает участие в следующих процедурах:

- 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.

4. Права и ответственность инициативной группы по проведению мероприятий родительского контроля за организацией горячего питания обучающихся в школьной столовой

Для осуществления возложенных функций группе предоставлены следующие права:

- 4.1. контролировать в школе организацию и качество питания обучающихся;
- 4.2. получать информацию от заведующего производством, медицинского работника информации по организации питания, качеству приготовляемых блюд и соблюдению санитарно-гигиенических норм;
- 4.3. заслушивать на заседаниях Совета по питанию заведующую производством по обеспечению качественного питания обучающихся;
- 4.4. проводить проверку работы школьной столовой не в полном составе, но в присутствии не менее трёх человек на момент проверки;
- 4.5. изменить график проверки, если причина объективна;
- 4.6. вносить предложения по улучшению качества питания обучающихся;
- 4.7. состав и порядок работы группы доводится до сведения работников пищеблока, педагогического коллектива, обучающихся и родителей (законных представителей).

5. Организация деятельности инициативной группы по проведению мероприятий родительского контроля за организацией горячего питания обучающихся в школьной столовой

- 5.1 В состав инициативной группы по проведению мероприятий родительского контроля за организацией горячего питания обучающихся в школьной столовой входят представитель администрации школы, члены родительского комитета, ответственный за организацию питания, члены педагогического коллектива.
- 5.2. Группа формируется на основании приказа директора школы. Полномочия группы начинаются с момента подписания соответствующего приказа.
- 5.3. Группа выбирает председателя.
- 5.4. Группа составляет план-график контроля по организации качественного питания обучающихся.
- 5.5. О результатах работы инициативная группа информирует администрацию школы и родительские комитеты классов.
- 5.6. Один раз в полгода инициативная группа знакомит с результатами своей деятельности директора школы.
- 5.7. По итогам учебного года инициативная группа готовит аналитическую справку для отчёта по самообследованию образовательной организации.

ПРИНЯТО

Решением общего собрания
работников ГБОУ школа
№174
Протокол №1 от 28.08.2023

УТВЕРЖДЕНО

Директор ГБОУ школа №174

Финагина О.В.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке доступа законных представителей обучающихся в школьную столовую

государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 174 Центрального района Санкт-Петербурга имени И.К.Белецкого

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке доступа родителей (законных представителей) обучающихся в школьную столовую 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 санитарноэпидемиологическом благополучии населения» (с изм. и доп., вступ. в силу с 24.07.2015);
- Постановлением Главного государственного врача РФ от 27.10.2000 № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590- 20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» (далее - СанПиН 2.3/2.4.3590-20);
- 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 мая 2020 г.);

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 родителями (законными представителями) обучающихся являются:

- контроль качества оказания услуг по питанию детей в ГБОУ школа №174 (далее – Школа); ☐
- взаимодействие родителей (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) школьной столовой, а также права родителей (законных представителей) при посещении школьной столовой.

1.5. Родители (законные представители) при посещении школьной столовой руководствуются применимыми законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Правительства Санкт-Петербурга, а также Положением и иными локальными нормативными актами Школы.

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

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

2. Организация и оформление посещения родителями (законными представителями) школьной столовой

2.1. Родители (законные представители) посещают школьную столовую в установленном настоящим Положением порядке и в соответствии с Графиком посещения школьной столовой, утверждённым руководителем Школы.

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

2.3. Во избежание создания неудобств в работе школьной столовой Графиком посещения школьной столовой предусматривается посещение родителями (законными представителями) в количестве не более 2 человек в течение одной перемены.

2.4. Родители (законные представители) имеют право выбрать для посещения как перемену, на которой организовано горячее питание для его ребёнка, так и любую иную перемену, во время которой осуществляется отпуск горячего питания.

2.5. График посещения школьной столовой формируется и заполняется на каждый учебный день месяца на основании заявок, заблаговременно поступивших от родителей (законных представителей) обучающихся на имя директора Школы в письменной или в электронной форме обращения и согласованных уполномоченным лицом Школы.

2.6. Заявка должна содержать сведения:

- Желаемом времени посещения (день и конкретная перемена);
- Ф.И.О. родителя (законного представителя);
- Контактном номере телефона родителя (законного представителя);
- Ф.И.О. и классе обучающегося, в интересах которого действует родитель (законный представитель).

2.7. Заявка должна быть рассмотрена директором или иным уполномоченным лицом Школы не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента её поступления.

2.8. Результат рассмотрения заявки незамедлительно (при наличии технической возможности для связи) доводится до сведения родителя (законного представителя) по указанному им контактному номеру телефона. В случае невозможности посещения школьной столовой в указанное родителем (законным представителем) в заявке время, сотрудник Школы уведомляет

родителя (законного представителя) о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано с родителем (законным представителем) письменно или устно.

2.9. Посещение школьной столовой осуществляется родителями (законными представителями) в сопровождении ответственного представителя Школы.

2.10. Родители (законные представители) в ходе посещения школьной столовой **не должны**:

- ☒ Проходить в производственную зону приготовления пищи, в целях соблюдения правил по технике безопасности и не нарушения производственного процесса;
- ☒ Отвлекать обучающихся во время приёма пищи;
- ☒ Находиться в столовой вне графика, утверждённого директором Школы;
- ☒ Производить фото- и видеоматериалы, содержащие информацию, поименованную в Федеральном законе от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных» как «персональные данные». Фото- и видеоматериалы могут быть использованы при подготовке акта проверки по результатам работы комиссии по контролю за качеством организации питания.

2.11. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных родителями (законными представителями) по результатам посещения, осуществляется не реже одного раза в месяц компетентными органами Школы (Советом по питанию и прочими органами) с участием представителей администрации Школы, исполнителя услуг.

3. Права родителей (законных представителей) при посещении школьной столовой

3.1. Задавать ответственному представителю Школы и представителю организатора питания вопросы в рамках их компетенций и в пределах полномочий комиссии.

3.2. Запрашивать сведения результатов работы бракеражной комиссии.

3.3. Лично оценить органолептические показатели пищевой продукции в результате дегустации блюда или рациона из меню текущего дня, заранее заказанного за счет личных средств. При проведении дегустации использовать одноразовую посуду.

3.4. Запрашивать сведения о результатах лабораторно-инструментальных исследований качества и безопасности поступающей пищевой продукции и готовых блюд в рамках производственного контроля.

3.5. Участвовать в проведении мероприятий, направленных на пропаганду здорового питания.

3.6. Руководствоваться МР 2.4.0180-20 от 18.05.2020 года.

3.7. Родители (законные представители) обучающихся должны соблюдать правила внутреннего распорядка, установленные Школой.

4. Заключительные положения

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

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

4.3. Директор Школы назначает сотрудников, ответственных за взаимодействие с родителями в рамках посещения ими школьной столовой (за их информирование, приём 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 родителей (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 (законными представителями) школьной столовой;
- ☒ Проводить с сотрудниками исполнителя услуг питания разъяснения на тему посещения родителями (законными представителями) школьной столовой.

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

ПЛАН
работы инициативной группы
по проведению мероприятий родительского контроля
за организацией горячего питания обучающихся
в столовой ГБОУ школы №174
на 2023-2024 учебный год

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Контроль соблюдения графика работы столовой	Один раз в четверть	Члены инициативной группы
Контроль соблюдения графика питания обучающихся	Один раз в четверть	Хавренко Ю.Б.
Проведение контрольных проверок соответствия приготовленных блюд утвержденному меню, качества и норм выдачи завтраков и обедов	Один раз в четверть	Члены инициативной группы
Организация просветительской работы среди обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам здорового питания	В течение 2023-2024 учебного года	Хавренко Ю.Б. Стеблецова Э.Г.
Проверка санитарно-технического содержания обеденного зала, обеденной мебели столовой посуды	Один раз в четверть	Члены инициативной группы
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	Октябрь 2023, Апрель 2024	Стеблецова Э.Г. Васина Н.С.
Организация консультаций по питанию для родителей и классных руководителей	Один раз в четверть	Хавренко Ю.Б.
Участие в педсоветах, семинарах, совещаниях, круглых столах, по вопросам качества питания	По плану работы школы	Члены инициативной группы
Проверка эстетического оформления зала столовой	2 раза в год	Члены инициативной группы

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

Пожалуйста, выберите варианты ответов. Если требуется развернутый 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 ПЕРЕМЕНИ 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 ПРОДЛЕННОГО ДНЯ?

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:

Оценочный лист

Дата и время проведения проверки: _____

Инициативная группа, проводившая проверку ФИО: _____

	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?	
3	Вывешено ли ежедневное меню в удобном для ознакомления родителей и детей месте?	
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.	Вывешен ли график приема пищи обучающимися?	
7.	Созданы ли условия для соблюдения детьми правил личной гигиены?	
8.	Соответствует ли регламентированное цикличным меню количество приемов пищи режиму функционирования организации?	
9.	Есть ли в организации приказ о создании и порядке работы бракеражной комиссии?	
10.	От всех ли партий приготовленных блюд снимается бракераж?	
11.	Соответствует ли требованиям состояние посуды и столовых приборов?	
12.	Выявлялись ли факты не допуска к реализации блюд и продуктов по результатам работы бракеражной комиссии (за период не менее месяца)?	

13.	Созданы ли условия для организации питания детей с учетом особенностей здоровья (сахарный диабет, пищевые аллергии)?	
14.	Проводится ли уборка помещений после каждого приема пищи?	
15.	Качественно ли проведена уборка помещений для приема пищи на момент работы комиссии?	
16.	Обнаруживались ли в помещениях для приема пищи насекомые, грызуны и следы их жизнедеятельности?	
17.	Выявлялись ли замечания к соблюдению детьми правил гигиены?	
18.	Выявлялись ли при сравнении реализуемого меню с утвержденным меню факты исключения отдельных блюд из меню?	
19.	Имелись ли факты выдачи детям остывшей пищи?	
20.	ПРЕДЛОЖЕНИЯ _____ _____ _____ _____	
21.	ЗАМЕЧАНИЯ _____ _____ _____ _____	
22.	ЖАЛОБЫ _____ _____ _____ _____	

Дата:

Подписи членов комиссии: