

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ  
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**



**Государственное казенное общеобразовательное учреждение Краснодарского края  
специальная (коррекционная) школа № 29г. Усть-Лабинска**  
ул. Демьяна Бедного, 101, г. Усть-Лабинск, Краснодарский край, 352330  
Телефон: (86135) 5-26-86, факс: (86135) 5-18-73

**ПРИКАЗ**

| Номер документа | Дата составления  |
|-----------------|-------------------|
| <b>176-ОД</b>   | <b>07.12.2021</b> |

**«Об организации контроля за организацией питания в  
ГКОУ школе № 29 г. Усть-Лабинска»**

С целью организации эффективного родительского контроля школьного питания, создания условий для участия родителей (законных представителей) в контроле за организацией питания, улучшения организации питания обучающихся в ГКОУ школе № 29 г. Усть-Лабинска, формирования предложений для принятия решений по улучшению питания в образовательной организации, на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 01.03.2020 г. № 47-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О качестве и безопасности пищевых продуктов» и ст. 37 Федерального закона от 20.12.2012 г. № 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 в Российской Федерации «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» от 18.05.2020 г.

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Создать комиссию родительского контроля для осуществления действительного контроля за организацией и качеством питания обучающихся в следующем составе:

Председатель комиссии:

- директор школы Оганова В.В.

Заместитель председателя:

- ответственный за организацию питания заместитель по воспитательной работе Якименко Е.Б.

Члены комиссии:

- председатель родительского комитета Демьянова Наталья Алексеевна;
- член комитета Визинканыч Андрей Иванович;
- член комитета Костюра Людмила Ивановна.

## 2. Комиссии родительского контроля осуществлять:

- контроль за выполнением санитарно-эпидемиологических требований к организации питания обучающихся в школе;
- мониторинг качества поставленной продукции и соответствие количества продуктов питания поданной заявке;
- контроль за качеством и полновесностью порций готовой продукции, за целевым использованием пищевой продукции, за организацией пищи обучающихся;
- обеспечение необходимых условий для соблюдения обучающимися правил личной гигиены и санитарного состояния пищеблока;
- соблюдение графика работы столовой.

## 3. Утвердить:

- ✓ - положение о родительском контроле за организацией горячего питания обучающихся;
- ✓ - порядок проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания обучающихся, в том числе порядок доступа законных представителей обучающихся в помещение для приема пищи;
- план мероприятий родительского контроля за организацией горячего питания обучающихся;
- ✓ - график родительского контроля за организацией горячего питания обучающихся;
- ✓ - форму заявления от родителей (законных представителей) обучающегося, изъявивших желание участвовать в мониторинге питания;
- ✓ - формы актов проверки/оценочные листы/анкеты;
- ✓ - форму журнала посещения родительского контроля.

4. Ответственному за организацию питания в образовательной организации Якименко Е.Б. разместить выписку из данного приказа на информационном стендах (в школе и пищеблоке).

5. Ответственной за ведение школьного сайта Ширяевой А.Ф. разместить документы, указанные в п. 3 данного приказа, на официальном сайте школы.

6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Руководитель  
организации



Директор

должность

личная подпись

В.В. Оганова

расшифровка подписи

С приказом ознакомлен(а):

Якименко Е.Б.

Ширяева А.Ф.

Приложение 1 к приказу № 176-ОД  
от 07.12.2021 г. «Об организации  
контроля за организацией питания  
в ГКОУ школе № 29 г. Усть-Лабинска»

ПРИНЯТО

решением Педагогического совета  
ГКОУ школы № 29 г. Усть-Лабинска

УТВЕРЖДАЮ

Директор

ГКОУ школы № 29 г. Усть-Лабинска

/В.В. Оганова/



ПРИНЯТО

с учетом мнения родителей

ГКОУ школы № 29 г. Усть-Лабинска

## **Положение о родительском контроле организацией горячего питания обучающихся в ГКОУ школе № 29 г. Усть-Лабинска**

### **1. Общие положения**

1.1. Положение о родительском контроле за организацией питания обучающихся разработано на основании:

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

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

1.2. Организация родительского контроля за организацией питания обучающихся может осуществляться в форме анкетирования родителей и детей и участия в работе общешкольной комиссии.

1.2.1. Комиссия по контролю за организацией питания обучающихся осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными актами Российской Федерации, Уставом школы.

1.2.2. Комиссия по контролю за организацией питания обучающихся является постоянно-действующим органом самоуправления для рассмотрения основных вопросов, связанных с организацией питания школьников.

1.2.3. В состав комиссии по контролю за организацией питания обучающихся входят представители администрации, члены Родительского комитета школы, педагоги. Обязательным требованием является участие в ней назначенного директором школы ответственного за организацию питания обучающихся.

1.2.4. Деятельность членов комиссии по контролю за организацией питания обучающихся основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

## **2. Задачи комиссии по контролю за организацией питания обучающихся**

2.1. Задачами комиссии по контролю за организацией питания обучающихся 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 комиссии по контролю организации питания учащихся**

3.1. Комиссия по контролю организации питания обучающихся 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.

## **3. Права и ответственность комиссии по контролю организации питания учащихся**

Для осуществления возложенных функций комиссии предоставлены следующие права:

- 4.1. контролировать в школе организацию и качество питания обучающихся;
- 4.2. получать от повара, медицинского работника информацию по организации питания, качеству приготовляемых блюд и соблюдению санитарно-гигиенических норм;
- 4.3. заслушивать на своих заседаниях старшего повара 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 комиссии доводится до сведения работников школьной столовой, педагогического коллектива, обучающихся и родителей.

## **4. Организация деятельности комиссии по контролю организации питания учащихся**

- 5.1. Комиссия формируется на основании приказа руководителя школы. Полномочия комиссии начинаются с момента подписания соответствующего приказа.
- 5.2. Комиссия выбирает председателя.
- 5.3. Комиссия составляет план-график контроля по организации качественного питания школьников.
- 5.4. О результатах работы комиссия информирует администрацию школы и родительские комитеты.
- 5.5. Один раз в четверть комиссия знакомит с результатами деятельности руководителя школы и один раз в полугодие Управляющий совет школы.
- 5.6. По итогам учебного года комиссия готовит аналитическую справку для отчёта по самообследованию образовательной организации.
- 5.7. Заседание комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц и считаются правомочными, если на них присутствует не менее 2/3 ее членов.
- 5.8. Решение комиссии принимаются большинством голосов из числа присутствующих членов путём открытого голосования и оформляются актом.

## **6. Ответственность членов Комиссии**

- 6.1. Члены Комиссии несут персональную ответственность за невыполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей;
- 6.2. Комиссия несет ответственность за необъективную оценку по организации питания и качества предоставляемых услуг.

## **7. Документация комиссии по контролю организации питания учащихся**

- 7.1. Заседания комиссии оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем.
- 7.2. Тетрадь протоколов заседания комиссии хранится у администрации школы.

Приложение 2 к приказу № 176-ОД  
от 07.12.2021 г. «Об организации  
контроля за организацией питания  
в ГКОУ школе № 29 г. Усть-Лабинска»

ПРИНЯТО

решением Педагогического совета  
ГКОУ школы № 29 г. Усть-Лабинска

УТВЕРЖДАЮ

Директор

ГКОУ школы № 29 г. Усть-Лабинска

/В.В. Оганова/



ПРИНЯТО

с учетом мнения родителей  
ГКОУ школы № 29 г. Усть-Лабинска

## ПОРЯДОК

**проведения мероприятий по родительскому контролю за  
организацией горячего питания обучающихся  
ГКОУ школы № 29 г. Усть-Лабинска,  
доступа родителей (законных представителей) обучающихся в  
помещение для приема пищи (школьную столовую)**

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Порядок проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией горячего питания обучающихся общеобразовательных организаций Бабаевского муниципального района, а также доступа родителей (законных представителей) обучающихся в помещение для приема пищи (школьную столовую) (далее - Порядок) разработан в соответствии с федеральными законами: от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Главного государственного санитарного 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»; Методическими рекомендациями: «МР 2.4.0179-20. 2.4. Гигиена детей и подростков. Рекомендации по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций. Методические рекомендации» (утв. Главным государственным санитарным врачом РФ 18.05.2020); «МР 2.4.0180-20. 2.4. Гигиена детей и подростков. Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях. Методические рекомендации» (утв. Главным государственным санитарным врачом РФ 18.05.2020).

2. Порядок разработан с целью соблюдения прав и законных интересов обучающихся и их родителей (законных представителей) в области организации питания и повышения эффективности организации качества питания в ГКОУ школе № 29 г. Усть-Лабинска.

3. Порядок регламентирует проведение мероприятий по родительскому контролю за организацией горячего питания обучающихся ГКОУ школы № 29 г. Усть-Лабинска, а также доступ родителей (законных представителей) обучающихся в помещение для приема пищи (школьную столовую) оформления результатов посещения родителями (законными представителями) обучающихся помещения для приема пищи (школьную столовую).

## **II. ПОРЯДОК ДОСТУПА РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) ОБУЧАЮЩИХСЯ В ПОМЕЩЕНИЕ ДЛЯ ПРИЕМА ПИЩИ (ШКОЛЬНУЮ СТОЛОВУЮ)**

1. Посещение для приема пищи (школьную столовую) родителями (законными представителями) обучающихся (далее - Общественный представитель) проводится на основании заявки-соглашения согласно приложению 1 к Порядку и по графику, согласованному со специалистом общеобразовательной организации ответственным за организацию горячего питания, назначенным руководителем общеобразовательной организации (далее - ответственный специалист).

2. Заявка-соглашение может быть подана как в письменном, так и в электронном виде по адресу учреждения.

3. График посещения помещения для приема пищи (школьной столовой) формируется на месяц ответственным специалистом общеобразовательной организации (в зависимости от запроса).

4. Состав группы формируется не более 3-х человек в день, в состав группы могут входить представители одного класса.

5. Сведения о поступившей заявке-соглашении на посещение помещения для приема пищи (школьной столовой) заносятся в конце рабочего дня ответственным специалистом в Журнал заявок на посещение столовой согласно приложению 2 к Порядку.

6. Журнал заявок должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью и подписью директора образовательной организации.

7. Ответственный специалист информирует общественного представителя о времени и дате посещения столовой. В случае невозможности посещения столовой в указанное в графике время и дату, новое время посещения может быть согласовано повторно, в график вносятся изменения.

## **II. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБЩЕСТВЕННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ В РАМКАХ СОГЛАСОВАННОГО ПОСЕЩЕНИЯ ПОМЕЩЕНИЯ ДЛЯ ПРИЕМА ПИЩИ (ШКОЛЬНОЙ СТОЛОВОЙ)**

1. Общественным представителем может стать любой законный представитель обучающегося школы на основе заявки-соглашения.

2. Заявка-соглашение на посещение помещения для приема пищи (школьной столовой) подается непосредственно в общеобразовательную организацию по установленной форме и передается на пост охраны общеобразовательной организации в соответствии с Положением о пропускном режиме общеобразовательной организации.

3. Посещение помещения приема пищи (школьной столовой) осуществляется общественным представителем в любой учебный день во время работы школьной столовой (на переменах согласно графику приёма пищи). Время посещения помещения приема пищи (школьной столовой) общественным представителем определяется самостоятельно.

4. В целях предупреждения возможного контакта с носителями вирусных, инфекционных, кожных и т.п. заболеваний допуск общественного представителя в помещение для приема пищи (школьную столовую) разрешен без признаков заболевания, наличием средств индивидуальной защиты (маска, перчатки). Допуск Общественных представителей в помещение для приема пищи (школьную столовую) возможен в специальной (одноразовой) одежде и только вместе с ответственным специалистом общеобразовательной организации.

5. Общественный представитель при проверке качества организации питания должен руководствоваться показателями, указанными в чек-листе проверки согласно приложению 3.

Основной метод работы общественного представителя - наблюдение, пробы горячих блюд, также родительский контроль может осуществляться в форме анкетирования родителей и обучающихся.

6. Общественный представитель имеет право:

- посетить помещение приема пищи (школьную столовую) обучающимися;
- наблюдать реализацию блюд и продукции меню;
- наблюдать полноту потребления блюд и продукции меню;
- ознакомиться с утвержденным меню на день посещения и утвержденным примерным цикличным меню;
- ознакомиться с информацией о реализуемых блюдах и продукции 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);
- приобрести за наличный или безналичный расчет, попробовать блюда и продукцию меню.

7. Общественный представитель не должен допускать неуважительного отношения к сотрудникам общеобразовательной организации, сотрудникам организации общественного питания, обучающимся.

18. Общественный представитель не должен вмешиваться в процесс приготовления блюд, непосредственный процесс организации питания.

8. Общественный представитель не имеет права вести видео/фотосъемку обучающихся, работников образовательной организации и пищеблока.

9. В процессе посещения общественный представитель заполняет чек-лист проверки качества организации питания и акт посещения помещения приема (школьной столовой) согласно приложениям № 3, № 4 к Порядку.

10. Общественный представитель вправе получать комментарии, пояснения от работников организации общественного питания, администрации общеобразовательной организации. Акт передается ответственному специалисту общеобразовательной организации.

11. Акты посещения школьной столовой учитываются и хранятся в общеобразовательной организации согласно утвержденной номенклатуре дел.

12. Итоги проверок могут обсуждаться на общешкольных родительских собраниях и могут явиться основанием для обращений в адрес администрации общеобразовательной организации, ее учредителя и (или) оператора питания, органов контроля (надзора).

### **III. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Содержание Порядка доводится до сведения законных представителей обучающихся путем его размещения в информационном

уголке и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования Интернет.

2. Порядок и график посещения помещения для приема пищи (школьной столовой) доводится до сведения сотрудников организации общественного питания.

3. Контроль за соблюдением Порядка осуществляет руководителем образовательной организации, иные органы управления образовательной организацией в соответствии с их компетенцией.

Приложение 1 к Порядку проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией горячего питания обучающихся ГКОУ школы № 29 г. Усть-Лабинска, доступа родителей (законных представителей) обучающихся в помещение для приема пищи (школьную столовую)

**Заявка-соглашение на посещение**  
помещения для приема пищи (школьной столовой)

1. \_\_\_\_\_  
(ФИО законного представителя)
2. Класс обучающего \_\_\_\_\_, чьи интересы представлены \_\_\_\_\_
3. Причина посещения \_\_\_\_\_
4. Дата и времени посещения \_\_\_\_\_
5. Контактный номер телефона \_\_\_\_\_

Я, \_\_\_\_\_,  
обязуюсь соблюдать Порядок доступа законных представителей обучающихся в помещение приема пищи (школьной столовой) МБОУ.

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

\*Заявка-соглашение принимается только в случае заполнения всех пунктов.

Приложение 2 к Порядку проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией горячего питания обучающихся ГКОУ школы № 29 г. Усть-Лабинска, доступа родителей (законных представителей) обучающихся в помещение для приема пищи (школьную столовую)

Журнал заявок на посещение помещения для приема пищи

| Дата, время поступления | Заявитель (ФИО) | Контактный телефон | Желаемые дата и время посещения | ФИО обучающегося | Время рассмотрения заявки | Результат рассмотрения | Согласованные дата и время (или отметка о несогласовании с кратким указанием причин) |
|-------------------------|-----------------|--------------------|---------------------------------|------------------|---------------------------|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
|                         |                 |                    |                                 |                  |                           |                        |                                                                                      |
|                         |                 |                    |                                 |                  |                           |                        |                                                                                      |

Приложение 3 к Порядку проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией горячего питания обучающихся ГКОУ школы № 29 г. Усть-Лабинска, доступа родителей (законных представителей) обучающихся в помещение для приема пищи (школьную столовую)

### График посещения помещения для приема пищи

[illegible]

Приложение 4 к Порядку проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией горячего питания обучающихся ГКОУ школы № 29 г. Усть-Лабинска, доступа родителей (законных представителей) обучающихся в помещение для приема пищи (школьную столовую)

**План мероприятий родительского контроля,  
за организацией питания обучающихся  
в ГКОУ школе № 29 г. Усть-Лабинска**

| №   | Наименование мероприятий                                                                                                                    | Сроки исполнения | Ответственные                 |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------------------|
| 1.  | Создание плана работы комиссии по улучшению питания и соблюдению санитарно-гигиенических норм в школьной столовой                           | сентябрь         | Председатель комиссии         |
| 2.  | Контроль за санитарно-гигиеническим состоянием пищеблока школы                                                                              | в течение года   | Члены комиссии                |
| 3.  | Соблюдение графика работы столовой                                                                                                          | в течение года   | Члены комиссии                |
| 4.  | Санитарное состояние и содержание помещений, и мытье посуды согласно санитарно-эпидемиологическим нормам                                    | раз в месяц      | Члены комиссии                |
| 5.  | Соблюдение норм питьевого режима                                                                                                            | по графику       | Члены комиссии                |
| 6.  | Соблюдение поварами школьной столовой технологии приготовления блюд и правил личной гигиены                                                 | в течение года   | Старший повар, мед. работник. |
| 7.  | Контроль качества и безопасности поступающих продуктов. Проверка сопроводительной документации на продукты.                                 | в течение года   | Члены комиссии                |
| 8.  | Проверка целевого использования продуктов питания в соответствии с предварительным заказом.                                                 | в течение года   | Члены комиссии                |
| 9.  | Контроль за рационом питания.                                                                                                               | в течение года   | Члены комиссии                |
| 10. | Контроль за санитарно-гигиеническим состоянием пищеблока школы и за качеством приготовления пищи, соблюдением технологии приготовления блюд | в течение года   | Члены комиссии                |
| 11. | Наличие технологических карт и их соблюдение                                                                                                | в течение года   | Старший повар, мед. работник. |
| 12. | Проведение бесед по правильному питанию и соблюдению гигиенических правил учащимися школы                                                   | декабрь<br>май   | Классные руководители         |
| 13. | Соблюдение поварами качественного и безопасного питания, отсутствие нарушений в приготовлении блюд                                          | в течение года   | Члены комиссии                |

|     |                                                                             |                |                       |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------|
| 14. | Беседы с учащимися о качестве приготовления блюд поварами школьной столовой | в течение года | Классные руководители |
| 15. | Взятие проб готовой продукции общественной комиссии                         | в течение года | Члены комиссии        |

Приложение 5 к Порядку проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией горячего питания обучающихся ГКОУ школы № 29 г. Усть-Лабинска, доступа родителей (законных представителей) обучающихся в помещение для приема пищи (школьную столовую)

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

ФИО родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_  
Дата \_\_\_\_\_  
Класс \_\_\_\_\_  
Перемена № \_\_\_\_\_  
Приём пищи (завтрак, обед)

| Что проверить? |                                                                             | Как оценить?<br>Поставьте «V» в соответствующий раздел |                                      |                                        |
|----------------|-----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|--------------------------------------|----------------------------------------|
| 1.             | Наличие двухнедельного циклического согласованного с Роспотребнадзором меню | Есть, размещено на сайте школы                         | Есть, но не размещено на сайте школы | Нет                                    |
| 2.             | Наличие фактического меню на день и его соответствие циклическому           | Есть, соответствует                                    | Есть, соответствует                  | Нет                                    |
| 3.             | наименование блюд по меню                                                   | Холодная закуска                                       | 1 блюдо                              | Основное блюдо (мясное, рыбное и т.п.) |
| 4.             | Температура первых блюд                                                     | гарнир -                                               | напиток -                            |                                        |
|                |                                                                             | > 70                                                   | 70 - 50°                             | 50° <                                  |
| 5.             | Температура вторых блюд                                                     | > 60°                                                  | 60 - 45°                             | 45° <                                  |
|                |                                                                             |                                                        |                                      |                                        |
| 6.             | Полновесность порций                                                        | полновесны                                             | кроме -                              | указать вывод по меню и по факту       |
| 7.             | Визуальное количество отходов                                               | < 30%                                                  | 30 - 60%                             | > 60%                                  |
|                |                                                                             |                                                        |                                      |                                        |
|                | холодных закусок первых блюд                                                |                                                        |                                      |                                        |

|     |                                                        |         |          |                   |
|-----|--------------------------------------------------------|---------|----------|-------------------|
| 8.  | вторых блюд (мясных, рыбных, из творога)               |         |          |                   |
|     | гарниров                                               |         |          |                   |
|     | напитков                                               |         |          |                   |
|     |                                                        |         |          |                   |
| 9.  | Спросить мнение детей.<br>(Если не вкусно, то почему?) | Вкусно  | Не очень | Нет               |
|     |                                                        |         |          |                   |
| 10. | холодных закусок                                       |         |          |                   |
|     | первых блюд                                            |         |          |                   |
|     | вторых блюд (мясных, рыбных, из творога)               |         |          |                   |
|     | гарниров                                               |         |          |                   |
|     | напитков                                               |         |          |                   |
| 11. | Попробовать еду.<br>Ваше мнение                        | Отлично | Хорошо   | Удовлетворительно |
|     |                                                        |         |          |                   |
| 12. | холодных закусок                                       |         |          |                   |
|     | первых блюд                                            |         |          |                   |
|     | вторых блюд (мясных, рыбных, из творога)               |         |          |                   |
|     | гарниров                                               |         |          |                   |
|     | напитков                                               |         |          |                   |
| 13. | Ваши предложения/пожелания / комментарии               |         |          |                   |

Приложение 6 к Порядку проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией горячего питания обучающихся ГКОУ школы № 29 г. Усть-Лабинска, доступа родителей (законных представителей) обучающихся в помещение для приема пищи (школьную столовую)

**ЧЕК – ЛИСТ**  
(заполняется вместе с ребенком)

Пожалуйста, выберите варианты ответов. Если требуется развернутый ответ или дополнительные пояснения, впишите в специальную строку.

1. Питается ли Ваш ребенок в школьной столовой?  
☐ ДА  
☐ НЕТ
2. Если нет, то по какой причине?  
☐ НЕ НРАВИТСЯ  
☐ НЕ УСПЕВАЕТ  
☐ ПИТАЕТСЯ ДОМА
3. Нравиться ли Вашему ребенку питание в школьной столовой?  
☐ ДА  
☐ НЕТ  
☐ НЕ ВСЕГДА
4. Если не нравится, то почему?  
☐ НЕВКУСНО ГОТОВЯТ  
☐ ОДНООБРАЗНОЕ ПИТАНИЕ  
☐ ГОТОВЯТ НЕЛЮБИМУЮ ПИЩУ  
☐ ОСТЫВШАЯ ЕДА  
☐ МАЛЕНЬКИЕ ПОРЦИИ  
☐ ДРУГОЕ \_\_\_\_\_
5. Присутствует ли ежедневное меню в столовой с указанием калорийности блюд?  
☐ ДА  
☐ НЕТ
6. Размещена ли информация о меню?  
☐ На сайте школы  
☐ На информационном стенде школы  
☐ Другое \_\_\_\_\_
7. Фактический рацион питания соответствует ежедневному меню?

- ☐ ДА
- ☐ НЕТ

8. Отсутствуют сколы на столовой посуде?

- ☐ ДА
- ☐ НЕТ

9. Отсутствует влага на столовых приборах?

- ☐ ДА
- ☐ НЕТ

10. Зал приёма пищи чистый?

- ☐ ДА
- ☐ НЕТ
- ☐ Замечания

11. Обеденные столы чистые?

- ☐ ДА
- ☐ НЕТ

12. Спецдежда персонала столовой чистая и опрятная, наличие масок и перчаток?

- ☐ ДА
- ☐ НЕТ

13. Созданы ли условия для соблюдения детьми правил личной гигиены (доступ к раковинам, мылу, средствам для сушки рук)

- ☐ ДА
- ☐ НЕТ

14. ВАШИ ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПО ИЗМЕНЕНИЮ МЕНЮ:

15. ВАШИ ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПО УЛУЧШЕНИЮ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ:

Приложение 7 к Порядку проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией горячего питания обучающихся ГКОУ школы № 29 г. Усть-Лабинска, доступа родителей (законных представителей) обучающихся в помещение для приема пищи (школьную столовую)

Акт № \_\_\_\_\_  
посещения школьной столовой

Общественный представитель(и) (ФИО): \_\_\_\_\_

Дата посещения: \_\_\_\_\_

Предложения: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Замечания: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Общественный  
представитель (и)

\_\_\_\_\_

ФИО

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

дата

\_\_\_\_\_

ФИО

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

дата

Ответственный специалист  
общеобразовательной  
организации

\_\_\_\_\_

ФИО

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

дата