

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации питания учащихся**  
**в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Лицей №21»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Положение об организации питания учащихся разработано на основе Закона Российской Федерации №273-ФЗ «Об образовании в РФ», Закона Свердловской области №78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области», Законом от 30.03.1999 г. №52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», устава Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Лицей №21» (далее - Учреждение)

2. Основными задачами при организации питания учащихся в Учреждении, являются:

- обеспечение учащихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;
- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;
- предупреждение (профилактика) среди учащихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

3. Настоящее Положение определяет:

- общие принципы организации питания учащихся;
- порядок организации питания в Учреждении;
- порядок организации питания, предоставляемого на льготной основе;
- порядок работы бракеражной комиссии;
- документация по вопросам организации питания;
- ответственность сторон, участвующих в организации питания.

**2. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ**

2.1. При организации питания школа руководствуется СанПиН 2.3/2.4.3590 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утверждёнными Постановлением Главного государственного врача Российской Федерации от 27.10.2020 г. № 32.

2.2. Объёмно – планировочное и конструктивное решение зданий состав, площадь помещений, их внутреннее устройство, освещение, вентиляция, температурный режим и оборудование столовой должно соответствовать требованиям СанПиН 2.3/2.4.3590 и технического режима.

2.3. В Учреждении в соответствии с установленными требованиями СанПиН должны быть созданы следующие условия для организации питания учащихся:

- предусмотрены производственные помещения для хранения, приготовления пищи, полностью оснащенные необходимым оборудованием (торгово-технологическим, холодильным, весоизмерительным), инвентарем;
- предусмотрены помещения для приема пищи, снабженные соответствующей мебелью;
- разработан и утвержден порядок питания учащихся (режим работы столовой, время перемен для принятия пищи, график питания обучающихся);
- предусмотрен контроль за организацией питания в Учреждении.

2.4. Питание учащихся предоставляет предприятие общественного питания на основании муниципального контракта на конкурсной основе. Обслуживание учащихся осуществляют штатные работники предприятия общественного питания, имеющие соответствующую квалификацию, прошедшие предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры в установленном порядке, имеющие медицинскую книжку установленного образца.

2.5. Администрация Учреждения обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием учащихся, принципов и санитарно-

гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) учащихся.

2.6. Питание учащихся организуется за счет средств родителей, средств местного и областного бюджетов.

2.7. Для учащихся Учреждения предусматривается организация двухразового горячего питания (завтрак и обед).

2.8. Питание в Учреждении организуется на основе примерного двухнедельного меню горячих школьных завтраков и обедов для организации питания детей 7-11 и 11-18 лет в общеобразовательных учреждениях.

2.9. Реализация буфетной продукции осуществляется на пищеблоке Учреждения в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических норм. Буфет работает в течение учебного дня.

2.10. Ассортимент дополнительного питания формируется ежегодно перед началом учебного года согласовывается директором Учреждения.

2.9. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании учащихся, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания общественного питания населения».

2.10. Организацию питания в Учреждении осуществляет ответственный за организацию питания – из числа заместителей директора, назначаемый приказом директора на текущий учебный год.

2.11. Ответственность за организацию и качество питания, соблюдение размера стоимости питания, утвержденного Главой г.о.Первоуральск, несет совместно администрация Учреждения и организация, обеспечивающая питание в Учреждении на договорной основе.

2.12. Контроль и учет денежных средств, выделяемых на организацию питания, осуществляет централизованная бухгалтерия в соответствии с установленным порядком.

2.13. По вопросам питания Учреждение взаимодействует с предприятием общественного питания, родителями учащихся, муниципальным органом управления образования, территориальным органом Роспотребнадзора.

### **3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ**

3.1. Горячее питание предоставляется в учебные дни – шесть дней в неделю – с понедельника по субботу.

3.2. Меню разрабатывается на две недели, утверждается руководителем предприятия общественного питания, организующим питание, и согласовывается с руководителем Учреждения. Ежедневно в обеденном зале, на сайте Учреждения размещается утверждённое меню, в котором указываются названия блюд, их объём (выход в граммах), пищевая ценность и стоимость.

3.3. Фактический рацион питания должен соответствовать утвержденному на учебный день меню.

3.4. В исключительных случаях (нарушение графика подвоза, отсутствие необходимого запаса продуктов и т.п.) Учреждение оставляет за собой право замены блюд. Заменяемые продукты (блюда) должны быть аналогичны заменяемому продукту (блюда) по пищевым и биологически активным веществам (приложение №3 МР2.4.0179-20).

3.5. Допускается употребление готовых домашних блюд, предоставленных родителями (законными представителями) учащимися, нуждающимися в лечебном и диетическом питании (на основании медицинского заключения).

3.6. Столовая Учреждения осуществляет производственную деятельность в полном объеме в режиме работы Учреждения. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом учащихся из здания образовательного учреждения, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором Учреждения.

3.7. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным директором Учреждения. Отпуск учащимся питания (завтрак, обед, полдник) в столовой осуществляется по классам (группам).

3.8. Для поддержания порядка в столовой классные руководители сопровождают учащихся класса для приема пищи в соответствии с графиком приема пищи.

3.9. Контроль за качеством, сбалансированностью и организацией питания, соблюдением санитарно-гигиенических правил осуществляет комиссия, в состав которой входят на основании приказа директора ответственный за организацию питания, медицинский работник, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, завхоз, председатель первичной профсоюзной

организации Учреждения, представитель из числа старшеклассников, представитель родительской общественности.

3.10. Приготовление пищи в столовой Учреждения осуществляется персоналом, знающим основы технологии школьного питания, имеющих допуск к работе на предприятиях общественного питания.

3.11. Работники столовой обеспечивают чистоту в помещениях столовой, организуют в соответствии с СанПиН уборку столов после каждого организованного приема пищи.

3.12. Классные руководители организуют разъяснительную и просветительскую работу с учащими и родителями (законными представителями) о правильном питании, несут ответственность за организацию питания учащихся класса, готовят пакет документов для предоставления льготного питания, осуществляют сбор родительской платы для организации питания за счёт средств родителей для сдачи её в столовую, ежедневно своевременно предоставляют в письменном виде в столовую информацию о количестве питающихся детей, в том числе на льготной основе.

3.13. Ежедневно классные руководители до 8.30 час дают заявку в письменном виде на количество учащихся класса, которые будут питаться. Заявка подается в «журнал учета количества питающихся учащихся». Вносить изменения в сторону уменьшения количества детей на питание не допускается. Названный журнал ведется аккуратно, без исправлений.

3.14. Классные руководители ведут ежедневно ведомость учета питающихся детей. 1 числа каждого месяца классные руководители сдают ведомость учета питающихся детей ответственному за учет питающихся, назначенному директором Учреждения.

3.15. Организация питания учащихся за счет средств родительской платы:

3.15.1. Начисление родительской платы производится на основании табеля посещаемости учащихся.

3.15.2. Родительская плата начисляется авансом за текущий месяц.

3.15.3. Внесение родительской платы за питание детей осуществляется ежемесячно в срок до 5-го числа месяца, в котором будет организовано питание.

3.15.4. Об отсутствии ребенка родители должны сообщить классному руководителю заблаговременно, то есть до наступления дня отсутствия учащегося.

3.15.5. При отсутствии учащегося по уважительным причинам и при условии своевременного предупреждения классного руководителя о таком отсутствии ребенок снимается с питания. При этом ответственное лицо производит перерасчет стоимости питания и уплаченные деньги засчитываются в следующий месяц.

3.15.6. В случае непосещения учащимися образовательного учреждения без уважительной причины и при отсутствии уведомления в письменной или устной форме за один день о предстоящем непосещении родительская плата за пропущенные дни не пересчитывается и взимается полностью.

3.16. Классные руководители сопровождают учащихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания, утвержденным директором Учреждения, контролируют мытьё рук учащимися перед приёмом пищи и их поведение во время завтрака или обеда.

3.17. Медицинский работник осуществляет постоянный контроль за соблюдением действующих санитарных правил и норм в столовой, проводит С-витаминизацию блюд, контролирует своевременное прохождение работниками столовой медицинских осмотров и другое.

3.18. При организации питьевого режима в учебных кабинетах используются кулеры (Технический регламент Евразийского экономического союза ТР ЕАЭС 044/2017, Технический регламент Таможенного союза ТР ТС 022/2011), в столовой кулеры или бак с кипяченой водой (СанПиН 2.3/2.4.3590).

#### **4. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЛЬГОТНОГО ПИТАНИЯ**

4.1. Постановка на бесплатное питание осуществляется на основании Постановления Администрации г.о.Первоуральск.

4.2. Право на предоставление льготного питания в столовой Учреждения имеют:

- Учащиеся 1-4 классов;
- Дети с ограниченными возможностями здоровья, в том числе дети-инвалиды (двухразовое питание) 1- 11 классы;
- Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей 5 – 11 классы;
- Дети из многодетных семей 5 – 11 классы;

- Дети из семей, имеющих среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, установленного по Свердловской области 5 – 11 классы,

4.3.Льготное питание предоставляется в соответствии со списком, утверждённым приказом директора Учреждения. Ответственность за своевременную подготовку документов для предоставления льготного питания несёт классный руководитель.

4.4.Постановка на льготное питание осуществляется на основании:

- Дети с ограниченными возможностями здоровья, в том числе дети-инвалиды:
  - ✓ удостоверение (справка) об инвалидности (копия), заключение медико - психолого-педагогической комиссии;
  - ✓ заявление родителей (законных представителей).
- Дети из многодетных семей:
  - ✓ удостоверение многодетной семьи (копия);
  - ✓ заявление родителей (законных представителей).
- Дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей:
  - документ, подтверждающий опеку (копия);
  - заявление законных представителей.
- Дети из семей, имеющих среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, установленного по Свердловской области:
  - ✓ справка установленного образца о праве на бесплатное питание, выданная Управлением социальной политики г.Первоуральска;
  - ✓ заявление родителей (законных представителей).

4.5.Стоимость питания, предоставляемого учащимся на льготной основе, устанавливается в соответствии с постановлением Администрации г.о.Первоуральск. При издании приказов по Учреждению о предоставлении учащимся льготного питания директор Учреждения руководствуется постановлениями Администрации г.о.Первоуральск.

4.6.Для осуществления учета учащихся, получающих питание на льготной основе, и контроля над целевым расходованием бюджетных средств, выделяемых на питание учащихся, классным руководителем ведется ведомость по учёту питающихся.

4.7. Ежегодно директором Учреждения назначается ответственный за сбор и регистрацию документов на бесплатное питание.

4.8. Ответственный за сбор и регистрацию документов на бесплатное питание ведет журнал регистрации документов на бесплатное питание.

## **5. ДОКУМЕНТАЦИЯ**

В Учреждении ведутся следующие документы по вопросам организации питания (регламентирующие и учётные, подтверждающие расходы по питанию):

- 1) Положение об организации питания учащихся.
- 2) Приказ директора о назначении ответственных за организацию питания.
- 3) Приказ директора, регламентирующий организацию питания.
- 4) График питания учащихся.
- 5) Пакет документов для постановки учащихся на льготное питание.
- 6) Ведомость по учёту питающихся.
- 7) Справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.

## **6. ПОРЯДОК РАБОТЫ БРАКЕРАЖНОЙ КОМИССИИ**

### **6.1. Общая организация бракеражной комиссии**

6.1.1.Бракеражная комиссия создается приказом директора Учреждения на учебный год. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

6.1.2.Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия. Бракеражная комиссия осуществляет контроль за доброкачественностью готовой продукции органолептическим методом.

6.1.3. Основные задачи бракеражной комиссии:

- Предотвращение пищевых отравлений.
- Предотвращение желудочно-кишечных заболеваний.
- Контроль за соблюдением технологии приготовления пищи.
- Расширение ассортимента перечня блюд, организация полноценного питания.

6.1.4. Бракеражная комиссия в своей деятельности руководствуется требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20, МР 2.4.5.0131-18, МР 2.4.0179-20, МР 2.4.0180-20, сборниками рецептур, технологическими картами, данным Положением.

6.1.5. Оценка «Проба снята. Выдача разрешена» дается в том случае, если не была нарушена технология приготовления пищи, а внешний вид блюда соответствует требованиям. Оценка «Пища к раздаче не допущена» дается в том случае, если при приготовлении пищи нарушалась технология приготовления пищи, что повлекло за собой ухудшение вкусовых качеств и внешнего вида. Такое блюдо снимается с реализации, а материальный ущерб возмещает ответственный за приготовление данного блюда.

6.1.6. Выдача готовой продукции проводится только после снятия пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд и разрешения их к выдаче. При этом в журнале необходимо отмечать результат пробы каждого блюда, а не рациона в целом, обращая внимание на такие показатели, как внешний вид, цвет, запах, консистенция, жесткость, сочность и др.

6.1.7. Лица, проводящие органолептическую оценку пищи должны быть ознакомлены методикой проведения данного анализа.

## **6.2. Методика организации работы**

6.2.1. Органолептическую оценку начинают с внешнего осмотра образцов пищи. Осмотр лучше проводить при дневном свете. Осмотром определяют внешний вид пищи, ее цвет.

6.2.2. Определяется запах пищи. Запах определяется при затаенном дыхании. Для обозначения запаха пользуются эпитетами: чистый, свежий, ароматный, пряный, молочнокислый, гнилостный, кормовой, болотный, илистый. Специфический запах обозначается: селедочный, чесночный, мятный, ванильный, нефтепродуктов и т.д.

6.2.3. Вкус пищи, как и запах, следует устанавливать при характерной для нее температуре.

6.2.4. При снятии пробы необходимо выполнять некоторые правила предосторожности: из сырых продуктов пробуются только те, которые применяются в сыром виде; вкусовая проба не проводится в случае обнаружения признаков разложения в виде неприятного запаха, а также в случае подозрения, что данный продукт был причиной пищевого отравления.

## **6.3. Органолептическая оценка первых блюд**

6.3.1. Для органолептического исследования первое блюдо тщательно перемешивается в котле и берется в небольшом количестве на тарелку. Отмечают внешний вид и цвет блюда, по которому можно судить о соблюдении технологии его приготовления. Следует обращать внимание на качество обработки сырья: тщательность очистки овощей, наличие посторонних примесей и загрязненности.

6.3.2. При оценке внешнего вида супов и борщей проверяют форму нарезки овощей и других компонентов, сохранение ее в процессе варки (не должно быть помятых, утративших форму, и сильно разваренных овощей и других продуктов)

6.3.3. При органолептической оценке обращают внимание на прозрачность супов и бульонов, особенно изготавливаемых из мяса и рыбы. Недоброкачественное мясо и рыба дают мутные бульоны, капли жира имеют мелкодисперсный вид и на поверхности не образуют жирных янтарных пленок.

6.3.4. При проверке пюреобразных супов пробу сливают тонкой струйкой из ложки в тарелку, отмечая густоту, однородность консистенции, наличие непротертых частиц. Суп-пюре должен быть однородным по всей массе, без отслаивания жидкости на его поверхности.

6.3.5. При определении вкуса и запаха отмечают, обладает ли блюдо присущим ему вкусом, нет ли постороннего привкуса и запаха, наличия горечи, несвойственной свежеприготовленному блюду кислотности, недосоленности, пересола. У заправочных и прозрачных супов вначале пробуют жидкую часть, обращая внимание на аромат и вкус. Если первое блюдо заправляется сметаной, то вначале его пробуют без сметаны.

6.3.6. Не разрешаются блюда с привкусом сырой и подгорелой муки, с недоваренными или сильно переваренными продуктами, комками заварившейся муки, резкой кислотностью, пересолом др.

## **6.4. Органолептическая оценка вторых блюд**

6.4.1. В блюдах, отпускаемых с гарниром и соусом, все составные части оцениваются отдельно. Оценка соусных блюд (гуляш, рагу) дается общая

6.4.2. Мясо птицы должно быть мягким, сочным и легко отделяться от костей.

6.4.3. При наличии крупяных, мучных или овощных гарниров проверяют также их консистенцию. В рассыпчатых кашах хорошо набухшие зерна должны отделяться друг от друга. Распределяя кашу тонким слоем на тарелке, проверяют присутствие в ней необрушенных зерен, посторонних примесей, комков. При оценке консистенции каши ее сравнивают с запланированной по меню, что позволяет выявить недовложение.

6.4.4. Макароны изделия, если они сварены правильно, должны быть мягкими и легко отделяться друг от друга, не склеиваясь, свисать с ребра вилки или ложки. Биточки и котлеты из круп должны сохранять форму после жарки.

6.4.5. При оценке овощных гарниров обращают внимание на качество очистки овощей и картофеля, на консистенцию блюд, их внешний вид, цвет. Так, если картофельное пюре разжижено и имеет синеватый оттенок, следует поинтересоваться качеством исходного картофеля, процентом отхода, закладкой и выходом, обратить внимание на наличие в рецептуре молока и жира. При подозрении на несоответствие рецептуре – блюдо направляется на анализ в лабораторию.

6.4.6. Консистенцию соусов определяют, сливая их тонкой струйкой из ложки в тарелку. Если в состав соуса входят пассированные корни, лук, их отделяют и проверяют состав, форму нарезки, консистенцию. Обязательно обращают внимание на цвет соуса. Если в него входят томат и жир или сметана, то соус должен быть приятного янтарного цвета. Плохо приготовленный соус имеет горьковато-неприятный вкус. Блюдо, политое таким соусом, не вызывает аппетита, снижает вкусовые достоинства пищи, а следовательно ее усвоение.

6.4.7. При определении вкуса и запаха блюд обращают внимание на наличие специфических запахов. Особенно это важно для рыбы, которая легко приобретает посторонние запахи из окружающей среды. Вареная рыба должна иметь вкус, характерный для данного ее вида с хорошо выраженным привкусом овощей и пряностей, а жареная – приятный слегка заметный привкус свежего жира, на котором ее жарили. Она должна быть мягкой, сочной, не крошащейся сохраняющей форму нарезки.

### **6.5. Права бракеражной комиссии**

6.5.1. в любое время проверять санитарное состояние пищеблока;

6.5.2. контролировать наличие маркировки на поступаемых продуктах;

6.5.3. проверять выход продукции;

6.5.4. контролировать наличие суточной пробы;

6.5.5. проверять соответствие процесса приготовления пищи технологическим картам;

6.5.6. проверять качество поступающей продукции;

6.5.7. контролировать разнообразие и соблюдение двухнедельного меню;

6.5.8. проверять соблюдение правил хранения продуктов питания;

6.5.9. вносить на рассмотрение администрации предложения по улучшению качества питания и повышению культуры обслуживания.

### **6.6. Документация бракеражной комиссии**

6.6.1. Результаты бракеражной пробы заносятся в бракеражный журнал установленного образца «Журнал бракеража готовой продукции», а также в протоколы проверок бракеражной комиссии.

6.6.2. Бракеражный журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью учреждения; хранится бракеражный журнал у заведующего столовой.

## **7. РОДИТЕЛЬСКИЙ КОНТРОЛЬ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ ПИТАНИЯ**

7.1. С целью контроля над качеством организации питания ежегодно директором Учреждения утверждается график посещения столовой родительскими комитетами классов. Результаты проверки качества организации питания в столовой родительская общественность фиксирует в листе оценки качества организации питания (приложение №1) и размещаются на сайте Учреждения.

7.2. С целью изучения удовлетворенности учащимися, родителями (законными представителями) организацией питания в столовой проводится анкетирование (приложение №2). Результаты анкетирования размещаются на сайте Учреждения.

7.3. Мониторинг питания в Учреждении осуществляется ежедневно с составлением отчета не реже одного раза в учебную четверть.

## **8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

9.1. Администрация Учреждения несет ответственность за своевременное информирование родителей (законных представителей) обо всех изменениях, касающихся вопросов организации питания и стоимости предоставляемых завтраков и обедов.

9.2. Классные руководители несут ответственность за своевременность в рамках графика кормления детей, за своевременную подготовку документов для предоставления бесплатного питания, ежедневный учет питания каждого ученика.

9.2. Организация, обеспечивающая питание по договору, несет ответственность за качество предоставляемого горячего питания.

9.3. Родители (законные представители) несут ответственность:

- за своевременное информирование администрации о изменении статуса семьи (для постановки на бесплатное питание);

- за своевременность оплаты питания (завтрак, обед, полдник).

### 8.ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ

Данное Положение вступает в силу с момента его утверждения. Дополнения и изменения к ним утверждаются приказом директора Учреждения в соответствии п.19 Устава МАОУ «Лицей № 21».

Приложение №1

#### Лист оценки качества организации питания в столовой МАОУ «Лицей №21» родителями учащихся \_\_\_\_\_ класса

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	
	Б) нет	
6.	Соответствует ли регламентированное циклическим меню количество приемов пищи режиму функционирования организации?	
	А) да	
	Б) нет	
7.	Выявлялись ли замечания к состоянию столовой посуды?	
	А) нет	
	Б) да	
8.	Созданы ли условия для организации питания детей с учетом особенностей здоровья (сахарный диабет, пищевые аллергии)?	
	А) да	
	Б) нет	
9.	Проводится ли уборка столов в обеденном зале после каждого приема пищи?	
	А) да	
	Б) нет	
10.	Качественно ли проведена уборка обеденного зала на момент работы комиссии?	
	А) да	
	Б) нет	
11.	Обнаруживались ли в обеденном зале насекомые, грызуны и следы их жизнедеятельности?	
	А) нет	
	Б) да	
12.	Созданы ли условия для соблюдения детьми правил личной гигиены?	
	А) да	
	Б) нет	
14.	Выявлялись ли замечания к соблюдению детьми правил личной гигиены?	
	А) нет	
	Б) да	
15.	Выявлялись ли при сравнении реализуемого меню с утвержденным меню факты исключения отдельных блюд из меню?	
	А) нет	
	Б) да	

16.	Имели ли факты выдачи детям остывшей пищи?	
	А) нет	
	Б) да	
17.	Выявлялись ли замечания к культуре обслуживания	
	А) нет	
	Б) да	
18.	Присутствуют ли классные руководители при приеме пищи класса	
	А) нет	
	Б) да	

Замечания по результатам проверки качества организации питания в столовой:

---

---

---

Предложения по улучшению качества организации питания в столовой:

---

---

---

Подписи членов комиссии:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Приложение № 2

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

Пожалуйста, выберите варианты ответов. Если требуется развернутый ответ или дополнительные пояснения, впишите в специально отведенное место.

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 ПЕРЕМНЫ 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 ЛИЦЕЕ: