

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПРИУПСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КИРЕЕВСКИЙ РАЙОН**

ПРИКАЗ

« 31 » августа 2022 г.

№ 88

**О создании комиссии по осуществлению контроля за качеством питания
в школьной столовой в 2022-23 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 2022-2023 учебном году ПРИКАЗЫВАЮ:

1.Создать комиссию по проведению мероприятий родительского контроля организации и качества горячего питания обучающихся в школьной столовой в следующем составе:

Председатель: Мешкова Н.В.-ответственной за питание.

Члены комиссии:

-Куликова Н.Ю- заведующий хозяйством;

-Мотвиенко И.А.-член родительского комитета;

-Байкова Е.В.- родитель

-Шабунина Е.В.-председатель ПК, член комиссии;

2.Утвердить Положение «О порядке проведения мероприятий родительского контроля организации горячего питания детей в МКОУ «Приупская СОШ»(Приложение 1).

3.Утвердить Положение «О порядке доступа родителей (законных представителей) обучающихся в помещение для приема пищи» (Приложение 2).

4.Утвердить план работы комиссии по контролю организации качества

питания в 2022-2023 учебном году (Приложение 3).

5. При проведении родительского контроля организации горячего питания в школе комиссией могут быть оценены:

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

6. Результаты контроля обсуждать на заседаниях, планерках и делать сообщения на общешкольных и классных родительских собраниях.

7. Организация родительского контроля может осуществляться в форме анкетирования родителей и детей (Приложение 4) и участия в работе общешкольной комиссии с заполнением формы оценочного листа (Приложение 5).

8. Итоги родительского контроля доводить до сведения родительской общественности в рамках общешкольных родительских собраний посредством электронной почты, через официальные ресурсы, в режиме онлайн сообщения.

9. Комиссии проводить родительский контроль организации горячего питания в школе не реже одного раза в месяц.

10. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор
МКОУ «Припукская СОШ»



С.Н. Кретинин

С приказом ознакомлены:

Исп. Кретинин Сергей Николаевич,
Директор
тел. 49-0-53

Е:\школьные_документы\Делопроизводство\Приказы\Приказы_2022\Общие_приказы\Приказ.doc

Положение о родительском контроле организации горячего питания обучающихся в МКОУ «Приупская СОШ»

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 29.12.2012 № 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 (законных представителей) 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 назначенного директором школы ответственного за организацию питания обучающихся.

1.2.4. Деятельность членов комиссии по контролю за организацией питания обучающихся основывается на 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:

-проверка соответствия 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 обучающихся

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.

4. Права и ответственность комиссии по контролю организации питания обучающихся

Для осуществления возложенных функций комиссии предоставлены следующие права:

- 4.1. Контроль организации и качества питания обучающихся.
- 4.2. Получение от ответственного за организацию питания информации по организации питания, качеству приготовляемых блюд и соблюдению санитарно-гигиенических норм.
- 4.3. Заслушивание на своих заседаниях ответственного за организацию питания по обеспечению качественного питания обучающихся.
- 4.4. Осуществление проверки работы школьной столовой не в полном составе, но в присутствии не менее трех человек на момент проверки.
- 4.5. Изменение графика проверки по объективным причинам.
- 4.6. Внесение предложений по улучшению качества питания обучающихся.
- 4.7. Доведение до сведения работников школьной столовой, педагогического коллектива, обучающихся и родителей (законных представителей) состава и порядка комиссии.

5. Организация деятельности комиссии по контролю организации питания обучающихся

- 5.1. В состав комиссии входят представители: ответственного за питание, члены родительского комитета, члены педагогического комитета.
- 5.2. Комиссия формируется на основании приказа руководителя школы. Полномочия комиссии начинаются с момента подписания соответствующего приказа.
- 5.3. Комиссия выбирает председателя, секретаря.
- 5.4. Комиссия составляет план-график контроля по организации качества питания школьников.
- 5.5. О результатах работы комиссия информирует администрацию школы и родительские комитеты.
- 5.6. Один раз в триместр комиссия знакомит с результатами деятельности руководителя школы и один раз в полугодие общее собрание школы.
- 5.7. По итогам учебного года комиссия готовит аналитическую справку для отчета по самообследованию образовательной организации.

5.8. Заседание комиссии проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в триместр и считаются правомочными, если на них присутствует не менее 2/3 ее членов.

5.9. Решение комиссии принимаются большинством голосов из числа присутствующих членов путем открытого голосования и оформляется 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 обучающихся

7.1. Заседание комиссии оформляется протоколом. Протоколы подписываются председателем.

7.2. Протоколы заседаний комиссии хранятся у администрации.

Положение о порядке доступа законных представителей обучающихся в школьную столовую МКОУ «Приупская СОШ»

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке доступа законных представителей обучающихся в организацию общественного питания в МКОУ «Приупская СОШ» разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- Федеральным законом "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения" от 30.03.1999 N 52-ФЗ (с изм. и доп., вступ. в силу с 24.07.2015г)
- СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарноэпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования»
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 23.07.2008 N 45 (ред. от 25.03.2019) "Об утверждении СанПиН 2.4.5.2409-08" (вместе с "СанПиН 2.4.5.2409-08. Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы") (Зарегистрировано в Минюсте России 07.08.2008 N 12085) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2020)
- Методическими рекомендациями МР 2.4.0180-20 Роспотребнадзора Российской Федерации «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» от 18.05.2020г;
- Уставом школы.

1.2. Положение разработано с целью соблюдения прав и законных интересов обучающихся и родителей (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 МКОУ «Приупская СОШ» (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 их права при посещении школьной столовой .

1.5. Родители (законные представители) при посещении школьной столовой руководствуются применимыми законами и иными нормативными

правовыми актами Российской Федерации, Тульской области, 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 исполнителя услуг питания, обучающимся и другим посетителям.

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

2. Организация и оформление посещения законными представителями школьной столовой

2.1. Родители (законные представители) посещают школьную столовую в установленном настоящим Положением порядке и в соответствии с Графиком посещений школьной столовой (Приложение 6), разработанным и утвержденным руководителем Школы по согласованию с председателем Родительского комитета. График своевременно доводится родителям (законным представителям), детям, руководителю образовательного учреждения.

2.2. Посещение школьной столовой осуществляется родителями (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 посещений школьной столовой предусматривается посещение родителями (законными представителями) в количестве не более 2 человек.

2.4. При составлении Графика посещения школьной столовой рекомендуется предусматривать ежедневное посещение (в дни их работы).

2.5. Родители (законные представители) 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.

2.6. График посещения школьной столовой формируется и заполняется на каждый учебный день месяца на основании заявок, поступивших от родителей (законных представителей) обучающихся и согласованных уполномоченным лицом Школы.

2.7. Заявка на посещение организации подается на имя директора Школы не позднее 1 суток до предполагаемого дня и времени посещения школьной столовой. Посещение на основании заявки, поданной в более поздний срок, возможно по согласованию с администрацией Школы.

2.8. Заявка на посещение организации общественного питания подается на имя директора Школы и может быть сделана как в письменной, так и в электронной форме.

2.9. Заявка должна содержать сведения о:

- желаемом времени посещения (день и конкретная перемена);

- ФИО родителя (законного представителя);
- контактным номере телефона законного представителя;
- ФИО и классе обучающегося, в интересах которого действует законный представитель.

2.10. Заявка должна быть рассмотрена директором или иным уполномоченным лицом Школы не позднее одних суток с момента ее поступления. (Приложение 7)

2.11. Результат рассмотрения заявки незамедлительно (при наличии технической возможности для связи) доводится до сведения родителей (законных представителей) 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.

2.12. Посещение школьной столовой осуществляется родителем (законным представителем) в сопровождении представителя Школы или исполнителя услуг по питанию.

2.13. Родитель (законный представитель) может остаться в школьной столовой и после окончания перемены.

2.14. По результатам посещения школьной столовой родители (законные представители) делают отметку в Журнале посещения школьной столовой(прошитый, пронумерованный и скрепленный подписью директора и печатью Школы) (Примерная форма журнала- приложение 8).

2.15. Школой могут быть предусмотрены и реализованы иные способы фиксации родителями (законными представителями) результатов посещения школьной столовой (например, электронная форма фиксации и пр. с фиксацией ответов на вопросы).

2.16. Возможность ознакомления с содержанием Журнала посещения школьной столовой и иными формам и фиксации результатов посещения может быть предоставлена комитету образования Киреевского района, работникам пищеблока и родителям (законным представителям) обучающихся по их запросу.

2.17. Предложения и замечания, оставленные родителями по результатам посещения, подлежат обязательному учету МКОУ «Приупская СОШ», к компетенции которой относится решение вопросов в области организации питания.

2.18. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных законными представителями по результатам посещения, осуществляется не реже одного раза в месяц компетентными органами образовательной организации (комиссией или советом по питанию и прочими органами) с участием представителей администрации образовательной организации, исполнителя услуг, родителей (законных представителей) обучающихся и с оформлением протокола заседания.

- ФИО родителя (законного представителя);
- контактным номере телефона законного представителя;
- ФИО и классе обучающегося, в интересах которого действует законный представитель.

2.10. Заявка должна быть рассмотрена директором или иным уполномоченным лицом Школы не позднее одних суток с момента ее поступления. (Приложение 7)

2.11. Результат рассмотрения заявки незамедлительно (при наличии технической возможности для связи) доводится до сведения родителей (законных представителей) 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.

2.12. Посещение школьной столовой осуществляется родителем (законным представителем) в сопровождении представителя Школы или исполнителя услуг по питанию.

2.13. Родитель (законный представитель) может остаться в школьной столовой и после окончания перемены.

2.14. По результатам посещения школьной столовой родители (законные представители) делают отметку в Журнале посещения школьной столовой(прошитый, пронумерованный и скрепленный подписью директора и печатью Школы) (Примерная форма журнала- приложение 8).

2.15. Школой могут быть предусмотрены и реализованы иные способы фиксации родителями (законными представителями) результатов посещения школьной столовой (например, электронная форма фиксации и пр. с фиксацией ответов на вопросы).

2.16. Возможность ознакомления с содержанием Журнала посещения школьной столовой и иными формам и фиксации результатов посещения может быть предоставлена комитету образования Киреевского района, работникам пищеблока и родителям (законным представителям) обучающихся по их запросу.

2.17. Предложения и замечания, оставленные родителями по результатам посещения, подлежат обязательному учету МКОУ «Приупская СОШ», к компетенции которой относится решение вопросов в области организации питания.

2.18. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных законными представителями по результатам посещения, осуществляется не реже одного раза в месяц компетентными органами образовательной организации (комиссией или советом по питанию и прочими органами) с участием представителей администрации образовательной организации, исполнителя услуг, родителей (законных представителей) обучающихся и с оформлением протокола заседания.

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

3.1. Родители (законные представители) обучающиеся имеют право посетить помещения, где осуществляются реализация питания и прием пищи.

3.2. Допуск родителей (законных представителей) (как правило из числа имеющих медицинское образование или образование в сфере технологий общественного питания, пищевых производств) в пищевой блок и помещения для хранения сырья возможен в случае их включения в состав бракеражной комиссии, присутствующих в Школе во время посещения родителями (законными представителями) школьной столовой, и(или) путем ознакомления с документацией о бракераже, предусмотренной Российским законодательством.

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

- сравнить меню питания на день посещения с утвержденным примерным меню с фактически выдаваемыми блюдами;
- наблюдать осуществление бракеража готовой продукции или получить у компетентных лиц сведения об осуществленном в день посещения организации общественного питания бракераже готовой продукции и сырья;
- проверить температуру (бесконтактным термометром) и вес блюд и продукции меню;
- наблюдать полноту потребления блюд и продукции меню (оценить «поедаемость» блюд);
- зафиксировать результаты наблюдений в Книге посещения школьной столовой;
- реализовать иные права.

4.Заключительные положения

4.1. Содержание Положения доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающихся путем его размещения в информационном уголке и на сайте Школы, а также же 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. Руководитель Школы назначает сотрудников, ответственных за взаимодействие см родителями (законными представителями) в рамках посещения ими школьной столовой (за их информирование, прием 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 школьной столовой и действующих на территории школьной столовой правилах поведения; родителей обучающихся о содержании Положения;

1. The first part of the document is a letter from the author to the editor, dated 10/10/1964. The letter discusses the author's interest in the subject of the journal and the possibility of publishing a paper on the topic. The author mentions that they have been working on the subject for some time and that they believe they have some new results to report. They also mention that they have been contacted by several other researchers in the field and that they are interested in seeing what others have to say on the subject. The letter concludes with a request for the editor's consideration of the author's paper.

**План работы комиссии по контролю организации и качества питания в
2022-2023 учебном году**

№	Мероприятие	Срок
1	Контроль соблюдения графика работы столовой	Один раз в триместр
2	Контроль соблюдения графика питания обучающихся	Один раз в месяц
3	Проведение контрольных проверок соответствия приготовленных блюд утвержденному меню, качества и норм выдачи завтраков и обедов	Один раз в месяц
4	Организация просветительской работы среди обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам здорового питания	В течение учебного года
5	Проверка санитарно-технического содержания обеденного зала, обеденной мебели, столовой посуды	Один раз в месяц
6	Социологическое исследование среди обучающихся и родителей (законных представителей) 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	Два раза в год (октябрь, апрель)
7	Организация консультаций по питанию для родителей (законных представителей) и классных руководителей	Один раз в триместр
8	Участие в педсоветах, семинарах, совещаниях, круглых столах по вопросам качества питания	По плану работы школы
9	Проверка эстетического оформления зала столовой	2 раза в год
10	Отчет о работа комиссии за учебный год	Май 2023 г

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?

-а) да б) нет в) затрудняюсь ответить

2. Удовлетворяет ли вас санитарное состояние школьной столовой?

А) да б) нет в) затрудняюсь ответить

3. Питаетесь ли вы в школьной столовой?

А) да б) нет

3.1. Если нет, то по какой причине?

А) не нравится б) не успеваете в) питаетесь дома

4. В школе вы получаете:

А) горячий завтрак б) горячий обед в) 2-х разовое горячее питание (завтрак+обед)

5. Наедаетесь ли вы в школе?

А) да б) иногда в) нет

6. Хватает ли продолжительности перемены для того, чтобы поесть в школе?

А) да б) нет

7. Нравится питание в школьной столовой?

А) да б) нет в) не всегда

7.1. Если не нравится, то почему?

А) невкусно готовят б) однообразное питание в) готовят нелюбимую пищу
г) остывшая еда д) маленькие порции е)
иное _____

8. Посещаете ли группу продленного дня?

А) да б) нет

8.1. Если да, то получаете ли полдник в школе или приносите из дома?

А) получает полдник в школе б) приносит из дома

9. Устраивает меню школьной столовой?

А) да б) нет в) иногда

10. Считаете ли питание в школе здоровым и полноценным?

А) да б) нет

11. Ваши предложения по изменению меню: _____

12. Ваши предложения по улучшения качества питания в школе: _____

Форма оценочного листа

Дата проведения проверки:

Инициативная

группа,

проводившая

проверку:

	Вопрос	Да/нет
1	Имеется ли в организации меню?	
	А) да, для всех возрастных групп и режимов функционирования организации	
	Б) да, но без учета возрастных групп	
	В) нет	
2	Вывешено ли цикличное меню для ознакомления родителей и детей?	
	А) да	
	Б) нет	
3	Вывешено ли ежедневное меню в удобном для ознакомления родителей и детей месте	
	А) да	
	Б) нет	
4	В меню отсутствуют повторы блюд?	
	А) да, по всем дням	
	Б) нет, имеются повторы в смежные дни	
5	В меню отсутствуют запрещенные блюда и продукты	
	А) да, по всем дням	
	Б) нет, имеются повторы в смежные дни	
6	Соответствует ли регламентированное цикличным меню количество приемов пищи режиму функционирования организации?	
	А) да	
	Б) нет	
7	Есть ли в организации приказ о создании и порядке работы бракеражной комиссии?	
	А) да	
	Б) нет	
8	От всех ли партий приготовленных блюд снимается бракераж?	
	А) да	
	Б) нет	

9	Выявлялись ли факты не допуска к реализации блюд и продуктов по результатам работы бракеражной комиссии (за период не менее месяца)?	
	А)нет	
	Б)да	
10	Созданы ли условия для организации питания детей с учетом особенностей здоровья(сахарный диабет, пищевые аллергии)?	
	А)да	
	Б)нет	
11	Проводится ли уборка помещений после каждого приема пищи?	
	А)да	
	Б)нет	
12	Качественно ли проведена уборка помещений для приема пищи на момент работы комиссии?	
	А)да	
	Б) нет	
13	Обнаруживались ли в помещениях для приема пищи насекомые, грызуны и следы их жизнедеятельности?	
	А)нет	
	Б)да	
14	Созданы ли условия для соблюдения детьми правил личной гигиены?	
	А)да	
	Б)нет	
15	Выявлялись ли замечания к соблюдению детьми правил личной гигиены?	
	А)нет	
	Б)да	
16	Выявлялись ли при сравнении реализуемого меню с утвержденным меню факты исключения отдельных блюд из меню?	
	А)нет	
	Б)да	
17	Имели ли факты выдачи детям остывшей пищи?	
	А)нет	
	Б)да	