



## ПРИКАЗ

Муниципальное образование  
Серовский городской округ  
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 23

от «23» августа 2022 г.  
г. Серов

№ 127

***О создании комиссии по  
осуществлению контроля за качеством  
питания обучающихся МБОУ СОШ №  
23 в школьной столовой в 2022-2023  
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,

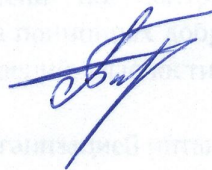
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию по проведению мероприятий родительского контроля организации и качества горячего питания обучающихся в школьной столовой в следующем составе:
  - Кашутова А.А., заместитель директора по УВР;
  - Шелкова Т.И., учитель;
  - Алиева Т.В., представитель родительского комитета;
  - Кашеутова Г.В., советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями;
  - Барсукова Д.А., социальный педагог.
2. Утвердить Положение «О порядке проведения мероприятий родительского контроля организации горячего питания детей в МБОУ СОШ № 23 (Приложение № 1).
3. Утвердить Положение «О порядке доступа законных представителей обучающихся в помещение для приема пищи» (Приложение № 2).
4. Утвердить план работы комиссии по контролю организации и качества питания в 2022-2023 учебном году (Приложение № 3).





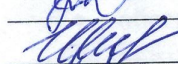
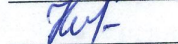
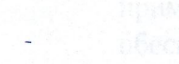
5. При проведении родительского контроля организации горячего питания в школе комиссией могут быть оценены:
  - соответствие приготовленных блюд утвержденному меню;
  - санитарно-техническое содержание обеденного зала, обеденной мебели, столовой посуды;
  - условия соблюдения правил личной гигиены обучающихся;
  - наличие и состояние санитарной одежды у сотрудников, осуществляющих раздачу готовых блюд;
  - объем 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 (законных представителей) и детей о здоровом питании;
  - соблюдение графика работы столовой.
6. Результаты контроля Школьной столовой на предмет горячего питания учащихся МБОУ СОШ № 23 опубликовывать на сайте школы.
7. Организация родительского контроля осуществляется в форме анкетирования родителей и детей (Приложение № 4) и участия в работе общешкольной комиссии с заполнением Акта родительского контроля столовой МБОУ СОШ № 23 на предмет организации горячего питания учащихся (Приложение № 5).
8. Комиссии проводить родительский контроль организации горячего питания в школе, не реже двух раз в месяц.
9. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СОШ № 23



Н.В. Бирюкова

С приказом ознакомлены:

 / А.А. Кашеутова  
 / Т.В. Алиева  
 / Д.А. Барсукова  
 / Т.И. Шелкова  
 / Г.В. Кашеутова



**Положение**  
**о родительском контроле организации горячего питания**  
**обучающихся МБОУ СОШ № 23**

**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 осуществляется 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 постояннодействующим 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;
- 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 учащихся.

Для осуществления возложенных функций комиссии предоставлены следующие права:

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

5. Организация деятельности комиссии по контролю организации питания обучающихся.

- 5.1. В состав комиссии входят представители администрации школы, члены родительского комитета, ответственный за организацию питания, члены педагогического коллектива.
- 5.2. Комиссия формируется на основании приказа директора школы. Полномочия комиссии начинаются с момента подписания соответствующего приказа.
- 5.3. Комиссия выбирает председателя, секретаря.
- 5.4. Комиссия составляет план-график контроля по организации качественного питания школьников.
- 5.5. О результатах работы комиссия информирует администрацию школы и родительские комитеты.
- 5.6. Один раз в четверть комиссия знакомит с результатами деятельности директора школы и один раз в полугодие Родительский комитет.
- 5.7. По итогам учебного года комиссия готовит аналитическую справку для отчёта по самообследованию образовательной организации.
- 5.8. Заседание комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть и считаются правомочными, если на них присутствует не менее 2/3 ее членов.
- 5.9. 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. Протоколы заседаний комиссии хранятся у администрации школы.



## Положение

### о порядке доступа законных представителей обучающихся в школьную столовую МБОУ СОШ № 23

#### 1. Общие положения.

1.1. Положение о порядке доступа родителей (законных представителей) обучающихся в школьную столовую МБОУ СОШ № 23 (далее – школьная столовая) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»;
- СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования»;
- Постановлением Главного государственного врача РФ от 23.07.2008 № 45 «Об утверждении СанПиН 2.4.5.2409-08» (вместе с СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарноэпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования» (далее – Положение) разработано в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 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.);
- 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 МБОУ СОШ № 23 (далее – Школа);
- взаимодействие родителей (законных представителей) с руководством Школы и представителями школьной столовой, 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, 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 школьной столовой, обучающимся и иным посетителям.



- 1.7. Указанные в настоящем Положении термины (родители (законные представители) обучающихся 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, разработанным и утвержденным директором Школы по согласованию с председателем Родительского комитета, График своевременно доводится родителям (законным представителям), детям, руководителю школьной столовой.
  - 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 посещения школьной столовой предусматривается посещение родителями (законными представителями) в количестве не более двух человек в течение одной перемены.
  - 2.4. При составлении Графика посещения школьной столовой рекомендуется предусматривать еженедельное 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 каждую неделю на основании заявок, поступивших от родителей (законных представителей) обучающихся и согласованных уполномоченным лицом Школы.
  - 2.7. Заявка на посещение подается непосредственно в Школу не позднее одних 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 Школьной столовой подается на имя директора Школы и может быть сделана как в письменной, так и в электронной форме (электронная почта школы).
  - 2.9. Заявка должна содержать сведения о:
    - желаемом времени посещения (день и конкретная перемена);
    - Ф.И.О. родителя (законного представителя);
    - контактном номере телефона родителя (законного представителя);
    - Ф.И.О. и класс 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.
  - 2.11. 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.
  - 2.12. Посещение школьной столовой осуществляется родителями (законными представителями) самостоятельно или в сопровождении представителя Школы.
  - 2.13. Родитель (законный представитель) может остаться в школьной столовой и после окончания перемены (в случае если установленная продолжительность перемены



менее 20 минут или для завершения в разумный срок ознакомления с процессом организации питания).

2.14. По результатам посещения школьной столовой родители (законные представители) делают отметку в Акте родительского контроля столовой МБОУ СОШ № 23 на предмет организации горячего питания учащихся.

2.15. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных родителями (законными представителями) по результатам посещения, осуществляется не реже одного раза в четверть 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) обучающихся имеют право посетить школьную столовую.

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 приказом образовательной организации. Допуск осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальным актом Школы, регламентирующими деятельность бракеражной комиссии в образовательной организации.

3.3. Родители (законные представители), не входящие в состав бракеражной комиссии, получают необходимые сведения об организации питания в части деятельности исполнителя услуг питания в пищевом блоке и в помещениях для хранения сырья от членов 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 утвержденными 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;
- приобрести за наличный или безналичный расчет и попробовать блюда и продукцию меню;
- проверить температуру (бесконтактным термометром) и вес блюд и продукции меню;
- наблюдать полноту потребления блюд и продукции меню (оценить «поедаемость» блюд);
- зафиксировать результаты наблюдений в Акте родительского контроля столовой МБОУ СОШ № 23 на предмет организации горячего питания учащихся;
- довести информацию до сведения администрации Школы и Родительского комитета;
- реализовать иные права.

### 4. Заключительные положения.



- 4.1. Содержание Положения доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающихся путем его размещения на сайте Школы, а так же на общешкольном родительском собрании и родительских собраниях в классах.
- 4.2. Содержание Положения и График посещения школьной столовой доводится до сведения сотрудников Школьной столовой.
- 4.3. Директор Школы назначает сотрудников, ответственных за взаимодействие с родителями (законными представителями) в рамках посещения ими школьной столовой (за их информирование, прием и рассмотрение заявок на посещение, согласование времени посещения, уведомление родителей (законных представителей) о результатах рассмотрения заявки, ведение предусмотренной Положением документации), организует рассмотрение результатов посещения не реже двух раз в месяц.
- 4.4. Школа в лице ответственного сотрудника должна:
- информировать родителей (законных представителей) о порядке, режиме работы Школьной столовой и действующих на ее территории правилах поведения;
  - родителей (законных представителей) обучающихся о содержании Положения;
  - проводить разъяснения на тему посещения родителями Школьной столовой;
  - проводить с сотрудниками Школьной столовой 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 комиссии  
по контролю организации и качества питания  
в 2022-2023 учебном году

№ п/п	Мероприятие	Срок
1.	Контроль соблюдения графика работы столовой	Один раз в четверть
2.	Контроль соблюдения графика питания обучающихся	Один раз в четверть
3.	Проведение контрольных проверок соответствия приготовленных блюд утвержденному меню, качества и норм выдачи завтраков и обедов	Один раз в четверть
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 четверть
6.	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	Один раз в год (март-апрель)
7.	Участие в педсоветах, семинарах, совещаниях, круглых столах, по вопросам качества питания	По плану работы школы
8.	Проверка эстетического оформления зала столовой	2 раза в год
9.	Организация консультаций по питанию для родителей и классных руководителей	По запросу



### Анкета школьника

(заполняется вместе с родителями (законными представителями))

Пожалуйста, выберите варианты ответов. Если требуется развёрнутый 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

4. ЕСЛИ НЕТ, ТО ПО КАКОЙ ПРИЧИНЕ?

А) НЕ НРАВИТСЯ Б) НЕ УСПЕВАЕТЕ В) ПИТАЕТЕСЬ ДОМА

5. В ШКОЛЕ ВЫ ПОЛУЧАЕТЕ:

А) ГОРЯЧИЙ ЗАВТРАК

Б) ГОРЯЧИЙ ОБЕД (С ПЕРВЫМ БЛЮДОМ)

В) 2-РАЗОВОЕ ГОРЯЧЕЕ ПИТАНИЕ (ЗАВТРАК + ОБЕД)

6. НАЕДАЕТЕСЬ ЛИ ВЫ В ШКОЛЕ?

А) ДА Б) ИНОГДА НЕТ

7. ХВАТАЕТ ЛИ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТИ ПЕРЕМЕНЫ ДЛЯ ТОГО, ЧТОБЫ ПОЕСТЬ В ШКОЛЕ?

А) ДА Б) НЕТ

8. НРАВИТСЯ ПИТАНИЕ В ШКОЛЬНОЙ СТОЛОВОЙ?

А) ДА Б) НЕТ В) НЕ ВСЕГДА

9. ЕСЛИ НЕ НРАВИТСЯ, ТО ПОЧЕМУ?

А) НЕВКУСНО ГОТОВЯТ Б) ОДНООБРАЗНОЕ ПИТАНИЕ

В) ГОТОВЯТ НЕЛЮБИМУЮ ПИЩУ Г) ОСТЫВШАЯ ЕДА

Д) МАЛЕНЬКИЕ ПОРЦИИ

Е) ИНОЕ \_\_\_\_\_

10. УСТРАИВАЕТ МЕНЮ ШКОЛЬНОЙ СТОЛОВОЙ?

А) ДА Б) НЕТ В) ИНОГДА

11. СЧИТАЕТЕ ЛИ ПИТАНИЕ В ШКОЛЕ ЗДОРОВЫМ И ПОЛНОЦЕННЫМ?

А) ДА Б) НЕТ

12. ВАШИ ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПО ИЗМЕНЕНИЮ МЕНЮ: \_\_\_\_\_

13. ВАШИ ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПО УЛУЧШЕНИЮ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ \_\_\_\_\_



АКТ № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
родительского контроля столовой МБОУ СОШ № 23  
на предмет организации горячего питания учащихся

Дата проведения проверки « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. Время проверки \_\_\_\_\_

Комиссия (инициативная группа), проводившая проверку в составе:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, выявила

№ п/п	ВОПРОС	ДА/НЕТ
1	<i>Имеется ли в организации меню?</i>	
	А) да, для всех возрастных групп и режимов функционирования организации	
	Б) да, но без учета возрастных групп	
2	<i>Вывешено ли цикличное меню для ознакомления родителей и детей?</i>	
	А) да	
	Б) нет	
3	<i>Вывешено ли ежедневное меню в удобном для ознакомления родителей и детей месте?</i>	
	А) да	
	Б) нет	
4	<i>В меню отсутствуют повторы блюд?</i>	
	А) да, по всем дням	
	Б) нет, имеются повторы в смежные дни	
5	<i>В меню отсутствуют запрещенные блюда и продукты?</i>	
	А) да	
	Б) нет	
6	<i>Соответствует ли регламентированное цикличным меню количество приемов пищи режиму функционирования организации?</i>	
	А) да	
	Б) нет	
7	<i>Есть ли в организации приказ о создании и порядке работы бракеражной комиссии?</i>	
	А) да	
	Б) нет	
8	<i>От всех ли партий приготовленных блюд снимается бракераж?</i>	
	А) да	
	Б) нет	
9	<i>Выявлялись ли факты не допуска к реализации блюд и продуктов по результатам работы бракеражной комиссии (за период не менее месяца)?</i>	
	А) да	
	Б) нет	
10	<i>Созданы ли условия для организации питания детей с учетом особенностей здоровья (сахарный диабет, пищевые аллергии)?</i>	
	А) да	
	Б) нет	
11	<i>Проводится ли уборка помещений после каждого приема пищи?</i>	
	А) да	
	Б) нет	



12	<i>Качественно ли проведена уборка помещений для приема пищи на момент работы комиссии?</i>	
	A) да	
	B) нет	
13	<i>Обнаруживались ли в помещениях для приема пищи насекомые, грызуны и следы их жизнедеятельности?</i>	
	A) да	
	B) нет	
14	<i>Созданы ли условия для соблюдения детьми правил личной гигиены?</i>	
	A) да	
	B) нет	
15	<i>Выявлялись ли замечания к соблюдению детьми правил личной гигиены?</i>	
	A) да	
	B) нет	
16	<i>Выявлялись ли при сравнении реализуемого меню с утвержденным меню факты исключения отдельных блюд из меню?</i>	
	A) да	
	B) нет	
17	<i>Имели ли факты выдачи детям остывшей пищи?</i>	
	A) да	
	B) нет	

Другие замечания:

Вывод:

---



---



---

Акт подписали:

---



---