*РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ*

***Орловская область, Ливенский район***

*Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение*

***«Никольская средняя общеобразовательная школа»***

|  |
| --- |
| *Юридический адрес: 303820, Орловская область, Ливенский район, с. Никольское, ул. Советская, д. 3**Почтовый адрес: 303820, Орловская область, Ливенский район, с. Никольское, ул Советская, д. 3* *Телефон :8(48677) 6-5-1-17*ОКПО 49714414 ИНН 5715003168 Л/с в УФК 03543004320 ОГРН 1025702455888 |

**ПРИКАЗ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***«30» августа 2022 г.*** |  ***№ 69*** |  |

**О создании комиссии по осуществлению**

**контроля за качеством питания обучающихся**

**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 по родительскому контролю за организацией и качеством горячего питания обучающихся в школьной столовой (Приложение 1).
2. Утвердить Положение «О порядке проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией горячего питания обучающихся в МБОУ «Никольская СОШ» (Приложение 2).
3. Утвердить Положение «О порядке доступа законных представителей обучающихся в помещение для приема пищи» (Приложение 3).
4. 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 или законных представителей;
* информирование родителей и детей о здоровом питании;
* соблюдение графика работы столовой.
1. Результаты контроля обсуждать на заседаниях, планерках и делать сообщения на общешкольных и классных родительских собраниях.
2. Организация родительского контроля может осуществляться в форме анкетирования родителей и детей и участии в работе общешкольной комиссии с заполнением формы оценочного листа.
3. Итоги родительского контроля доводить до сведения родительской общественности в рамках общешкольных родительских собраний, посредством электронной почты, через официальные ресурсы, в режиме он­лайн общения.
4. Комиссии проводить родительский контроль организации горячего питания в школе, не реже одного раза в месяц.
5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Кузнецова Н.С./

Приложение 1

к приказу № 69

 от 30 августа 2022г.

Комиссия в следующем составе:

 Председатель: Авдеева И.Н. – заместитель директора по УВР.

 Члены комиссии:

* Головина С.В. – председатель общешкольного Совета родителей, член комиссии;
* Савичева Е.А. – член Совета родителей;
* Головина Т.П. – председатель ПК школы, член комиссии.
* Дурманова В.Н.– ответственная за ведение документации по питанию;
* Никитченко Л.И. – руководитель ШМО классных руководителей;

Приложение 2

к приказу № 69

 от 30 августа 2022г.

Положение

«О порядке проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией горячего питания обучающихся в МБОУ «Никольская 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 29.12.2012г. № 273-ФЗ;

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

 1.2. Организация родительского контроля организации и качества питания обучающихся может осуществляться в форме анкетирования родителей и детей и участии 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 Совета родителей 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.

4. 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.

5. 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 Совет родителей.

5.5. Один раз в четверть комиссия знакомит с результатами деятельности руководителя школы и один раз в полугодие Совет родителей.

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 3

к приказу №69

 от 30 августа 2022г.

Положение

О порядке доступа законных представителей обучающихся в помещение для приема пищи в МБОУ «Никольская СОШ»

1. Общее положения

1.1. Положение о порядке доступа законных представителей обучающихся в организацию общественного питания в образовательной организации (далее – Положение) разработано в соответствии с законами и иными нормативными актами Российской Федерации, Орловской области, локальным актом образовательной организации.

1.2. Положение разработано с целью соблюдения прав и законных интересов обучающихся и их законных представителей в области организации питания.

1.3. Основными целями посещения организации общественного питания законными представителями обучающихся является:

* обеспечение родительского контроля в области организации питания через их информирование об условиях питания обучающихся;
* взаимодействие с законными представителями обучающихся в области организации питания;

Повышение эффективности деятельности организации общественного питания.

1.4. Положение устанавливает порядок организации посещения и оформления посещения законными представителями обучающихся организации общественного питания образовательной организации, а также права законных представителей в рамках посещения организации общественного питания.

1.5. Законные представители обучающихся при посещении организации

общественного питания образовательной организации руководствуются применимыми законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, входящими в состав

Орловской области муниципальных образований, а также Положением и иными локальными нормативными актами образовательной организации.

1.6. Законные представители обучающихся при посещении организации общественного питания образовательной организации должны действовать добросовестно, не должны нарушать и вмешиваться в процесс питания и не должны допускать неуважительного отношения к сотрудникам образовательной организации, сотрудникам организации общественного питания, обучающимся и иным посетителям образовательной организации.

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

1. Организация и оформление посещения

2.1. Законные представители обучающихся посещают организацию общественного питания в установленном Положением порядке и в соответствии с Графиком посещения организации общественного питания (Приложение 5).

2.2. Посещение организации общественного питания осуществляется законными представителями в любой учебный день и во время работы организации общественного питания (на переменах во время реализации обучающимся горячих блюд по основному меню и ассортимента дополнительного питания).

2.3. В течение одной смены питания каждого учебного дня организация общественного питания могут посетить не более трех посетителей (законных представителей обучающихся). При этом от одного класса (на 1 перемене) посетить организацию общественного питания может только 1 законный представитель. Законные представители обучающихся из разных классов могут посетить организацию общественного питания как на одной, так и на разных переменах.

2.4. Законные представители обучающихся информируют о времени отпуска горячего питания по классам и 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 или ассортимента дополнительной продукции.

2.5. График посещения организации общественного питания формируется

* заполняется на каждый учебный день месяца на основании заявок, поступивших от законных представителей обучающихся и согласованных уполномоченными лицом образовательной организации.

2.6. Сведения о поступившей заявке на посещение заносятся в Журнал заявок на посещение организации питания (Приложение 6), который должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью и подписью директора образовательной организации.

2.7. Заявка на посещение организации общественного питания подается непосредственно в образовательную организацию не позднее 1 суток

до предполагаемого дня и времени посещения организации общественного питания. Посещение на основании заявок поданной в более поздний срок возможно по согласованию с администрацией образовательной организации.

2.8. Заявка на посещение организации общественного питания подается на имя директора образовательной организации и может быть сделано как в устной, так и в письменной, в том числе электронной, форме. Письменные заявки прикладываются к Журналу заявок на посещение организации питания.

2.9. Заявка должна содержать сведения о:

* Желаемом времени посещения (день и конкретная перемена);
* ФИО законного представителя;
* Контактный номер телефона законного представителя;
* ФИО и класс обучающегося, в интересах которого действует законный представитель.

2.10. Заявка должна быть рассмотрена или директором или иным уполномоченным лицом образовательной организации не позднее одних суток с момента ее поступления.

2.11. Результат рассмотрения заявки незамедлительно (при наличии технической возможности для связи) доводится до сведения законного представителя по указанному им контактному номеру телефона. В случае невозможности посещения организации общественного питания в указанное законным представителем в заявке время (не выполняются предусмотренные п.п. 2.2., 2.3. Положения правила посещения), сотрудник образовательной организации уведомляет законного представителя о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано законным представителем письменно или устно.

2.12. Результат рассмотрения заявки, время посещения в случае его согласования, отражаются в Журнале заявок на посещение организации питания.

2.13. График посещения организации общественного питания заполняется на основании согласованных заявок.

2.14. Посещение организации общественного питания в согласованное время осуществляется законным представителем самостоятельно. Сопровождающий из числа сотрудников образовательной организации может присутствовать для дачи пояснений об организации питания, расположение помещений в организации общественного питания и пр., и при наличии возможности для присутствия.

2.15. Законный представитель может остаться в организации общественного питания и после окончания перемены (в случае если установленная продолжительность перемены менее 20 минут или для завершения в разумный срок ознакомления с процессом организации питания).

2.16. По результатам посещения организации общественного питания законный представитель делает отметку в Графике посещения

организации общественного питания. Законному представителю должна быть предоставлена возможность оставления комментария (предложения, замечания) об итогах посещения в Книге посещения организации общественного питания (прошитой, пронумерованной и скрепленной подписью и печатью образовательной организации) (Примерная форма книги – Приложение 7).

2.17. Возможность ознакомления с содержанием Книги посещения организации общественного питания должна быть представлена органом управления образовательной организации и законным представителям обучающихся по их запросу.

2.18. Предложения и замечания, оставленные законными представителями

* Книге посещения организации общественного питания, законных представителей подлежат обязательному учету органами управления образовательной организации, к компетенции которых относится решение вопросов в области организации питания.

2.19. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных законными представителями в Книге посещения организации общественного питания, осуществляется не реже одного раза в месяц компетентными органами образовательной организации (комиссией или советом по питанию и *прочими* органами) с участием представителей организации образовательной организации, законных представителей обучающихся с оформлением протокола заседания.

2.20. При наличии сайта образовательной организации в информационно – телекоммуникационной сети общего пользования Интернет График и Книга посещения организации общественного питания дополнительно ведется в электронном виде. На сайте также предусматривается возможность подачи Заявки на посещение организации общественного питания в электронной форме и размещаются протоколы комиссий по рассмотрению предложений и замечаний, оставленных законными представителями в Книге посещения организации общественного питания.

2.21. В целях осуществления родительского контроля и реализации прав, предусматренных законодательством о защите прав потребителей, законным представителям предлагается для заполнения «Примерная форма записи результатов родительского контроля в книге отзывов и предложений, предусмотренной Правилами оказания услуг общественного питания» (Приложение 8).

1. Права законных представителей

3.1. Законные представители обучающихся имеют право посетить помещения, где осуществляются реализация основного и дополнительного питания, и приема пищи.

3.2. Законным представителям обучающихся должна быть предоставлена возможность:

* Наблюдать реализацию блюд и продукции основного, дополнительного меню;
* Наблюдать полноту потребления блюд и продукции основного, дополнительного меню;
* Ознакомиться с утвержденным меню основного и дополнительного питания на день посещения, и утвержденным примерным меню;
* Ознакомиться с информацией о реализуемух блюдах и продукции основного и дополнительного 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 и попробовать блюда, и продукцию основного, дополнительного меню;
* Реализовать иные права, предусмотренные законодательством о защите прав потребителей.
1. Заключительное положение

4.1. Содержание Положения доводится до сведения законных

представителей обучающихся путем его размещения в информационном уголке и на сайте образовательной организации в информационно – телекоммуникационной сети общего пользования Интернет.

4.2. Содержание Положения и График посещения организации общественного питания доводится до сведения сотрудников организации общественного питания.

4.3. Директор назначает сотрудников образовательной организации, ответственных за взаимодействие с законными представителями в рамках посещения ими организации общественного питания (за их информирование, прием и рассмотрение заявок на посещение организации общественного питания, согласование времени посещения, уведомление законных представителей о результатах рассмотрения заявки, ведение предусмотренной Положением документации).

4.4. Образовательная организация в лице ответственного сотрудника должна:

* Информировать законных представителей обучающихся о порядке, режиме работы организации общественного питания и действующих на ее территории правилах поведения;
* Информировать законных представителей обучающихся о содержании Положения;
* Проводить разъяснения и лекции на тему посещения законными представителями обучающихся организации общественного питания;
* Проводить с сотрудниками организации общественного питания разъяснения на тему посещения законными представителями

организации общественного питания;

4.5. Контроль за реализацией Положения осуществляет директор и иные

органы управления образовательной организацией в соответствии с их компетенцией.

Приложение 4

к приказу № 69

от 30 августа 2022г.

**План работы комиссии**

**по контролю организации и качества питания**

**в 2022-2023 учебном году**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| **1.** | Контроль соблюдения графика работы столовой | Один раз в четверть | Членыкомиссии |
| 2. | Контроль соблюдения графика питания обучающихся | Один раз в четверть | Авдеева И.Н. |
| 3. | Проведение контрольных проверок соответствия приготовленных блюд утвержденному меню, качества и норм выдачи завтраков и обедов | Один раз в четверть | Членыкомиссии |
| 4. | Организация просветительской работы среди обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам здорового питания | В течение учебного года | Авдеева И.Н.Головина Т.П. |
| 5. | Проверка санитарно-технического содержания обеденного зала, обеденной мебели, столовой посуды | Один раз в четверть | Членыкомиссии |
| 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 | Два раза в год(октябрь, май, апрель) | Никитченко Л.И. |
| 7. | Организация консультаций по питанию для родителей и классных руководителей | Один раз в четверть | Члены комиссии |
| 8. | Участие в педсоветах, семинарах, совещаниях, круглых столах, по вопросам качества питания | По плану работы школы | Членыкомиссии |
| 9. | Проверка эстетического оформления зала столовой | 2 раза в год | Членыкомиссии |
| 10. | Отчет о работе комиссии за учебный год | Май  | Авдеева И.Н. |

Приложение 5

к приказу №69

от 30 августа 2022г.

**График посещения организации общественного питания**

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Учебный день | Посетитель (законный | Согласованная | Назначение | Отметка о | Отметка о |
| (дата) | предстввитель) | дата и время | сопровождающ | посещении | предоставлении |
|  |  | посещения (с | его (ФИО, |  | книги |
|  |  | указанием | должность) |  | посещения |
|  |  | продолжительн |  |  | организации |
|  |  | ости перемены) |  |  | общественного |
|  |  |  |  |  | питания |
|  | 1) |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | 2) |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | 3) |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | 1) |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | 2) |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | 3) |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Приложение 6

к приказу №69

 от 30 августа 2022г.

**Журнал заявок на посещение организации питания**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата и | Заявитель | Контактн | Желаемые | ФИО, | Время | Результат | Согласованные дата и |
| время | (ФИО) | ый | дата и время | класс | рассмотре | рассмотре | время или отметка о |
| поступле |  | телефон | посещения | обучающе | ния заявки | ния | несогласовании с |
| ния |  |  |  | гося |  |  | кратким указанием |
|  |  |  |  |  |  |  | причин |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 7

к приказу №69

 от 30 августа 2022г.

**Книга посещения организации общественного питания**

Законный представитель (ФИО):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Дата посещения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Оценка существующей организации питания по шкале от 1 до 5 (с кратким указанием причин снижения оценки, в случае снижения оценки):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Предложения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Благодарности:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Замечания:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Дата и результат рассмотрения уполномоченными органами образовательной организации оставленных комментариев:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Принятые по результатам рассмотрение оставленных комментариев

меры:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Законный представитель:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

(подпись, дата)

Уполномоченное лицо образовательной организации:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

(ФИО, должность, подпись, дата)

Приложение 8

к приказу №69

 от 30 августа 2022г.

**Примерная форма записи результатов родительского контроля в книге**

**отзывов и предложений, предусмотренной**

**Правилами оказания услуг общественного питания**

**(книга должна быть зарегестрирована, прошита и пронумерована)**

**РОДИТЕЛЬСКИЙ КОНТРОЛЬ**

МБОУ «Никольская СОШ» ФИО законного представителя

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Класс\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Возраст детей\_\_\_\_\_\_\_

Прием пищи (завтрак, обед)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Что проверить?** |  | **Как оценить?** |  | **Комментарии** |  |
|  |  | **Поставьте «V» в соответствующий раздел** | **к разделу** |  |
| **1** | **Наличие десятидневного** | Есть, размещено | Есть, но не | нет |  |  |
|  |  | на сайте школы | размещено на |  |  |  |
|  | **согласонанного с** |  | сайте школы |  |  |  |
|  | **Роспотребнадзором меню** |  |  |  |  |  |
| **2** | **Наличие фактического** | Есть, | Есть, | нет |  |  |
|  | **меню на день и его** | соответствует | соответствует |  |  |  |
|  | **соответствие десятидневному** |  |  |  |  |  |
|  | **Наименование блюд по** | холодная | 1 блюдо | Основное блюдо |  |  |
|  | **меню** | закуска |  | (мясные, рыбные и |  |  |
|  |  |  |  | т.п.) |  |  |
|  |  | гарнир – | напиток – |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **3** | **Температура первых** | >700 | 70-500 | <500 |  |  |
|  | **блюд** |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **4** | **Температура вторых** | >600 | 60-450 | <450 |  |  |
|  | **блюд** |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Полновесность порций** |  |  |  |  |  |
|  |  | полновесны | кроме - | >60% |  |  |
| **5** | **Визуальное количество** |  |  |  |  |  |
|  | **отходов** | 30 | 30-60 | >60% |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Холодных закусок** |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Первых блюд** |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Вторых блюд (мясных,** |  |  |  |  |  |
|  | **рыбных, из творога)** |  |  |  |  |  |
|  | **Гарниров** |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Напитков** |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **6** | **Спросить мнение детей** |  |  |  |  |  |
|  | **(если не вкусно, то** | Вкусно | Не очень | Нет |  |  |
|  | **почему?)** |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Холодных закусок** |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Первых блюд** |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Вторых блюд (мясных,**

**рыбных, из творога)**

**Гарниров**

**Напитков**

**Попробовать еду. Ваше**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **мнение** | Отлично | Хорошо | Удовлетворительно |

**Холодных закусок**

**Первых блюд**

**Вторых блюд (мясных,**

**рыбных, из творога)**

**Гарниров**

**Напитков**

**Ваши предложения/**

**пожелания/**

**комментарии**

С приказом ознакомлены:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Ф.И.О. классного руководителя** | **Роспись** |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |
| 4. |  |  |
| 5. |  |  |