

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение лицей № 533
«Образовательный комплекс «Малая Охта»

Приказ

от 29.08.2025 г.

№ 497-д

О родительском контроле организации горячего питания обучающихся в ГБОУ лицей № 533
«Образовательный комплекс «Малая Охта»
Красногвардейского района Санкт-Петербурга
в 2025-2026 учебном году

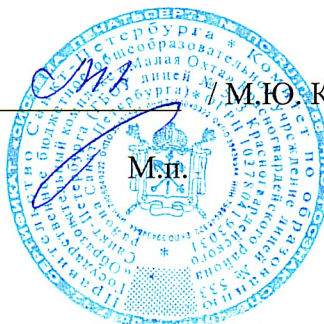
В целях улучшения организации питания обучающихся ГБОУ лицей № 533 «Образовательный комплекс «Малая Охта» Красногвардейского района Санкт-Петербург, содействию контроля за организацией питания обучающихся, формирования предложений для принятия решений по улучшению качества питания, руководствуясь Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», (статья 37); Постановлением Главного Государственного Врача Российской Федерации № 32 от 27.10.2020 г. «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям общественного питания населения»; ФЗ-52 от 30.04.1996 г. п.1, п.2 «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»; ФЗ-29 от 02.01.2000 г. «О качестве и безопасности пищевых продуктов»; Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.03.2012 № 213н/178 «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений»; методическими рекомендациями по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций МР 2.4. 0179-20; методическими рекомендациями МР 2.4.0180-20 Роспотребнадзора РФ «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» от 18.05.2020 г. и постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарноэпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о родительском контроле организации горячего питания обучающихся (далее – Положение).
2. Заместителю директору по ИКТ Помогаеву А.В. разместить данное Положение на официальном сайте лицея (отв. Никонова О.А.).
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор лицея ГБОУ лицей 533 _____

/ М.Ю. Кунц /



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ лицей № 533
«Образовательный комплекс
«Малая Охта»

М.Ю.Кунц

Приказ № 497-д от « 29 » августа 2025 г.

Принято на общем собрании работников
ГБОУ лицей № 533
«Образовательный комплекс «Малая Охта»
Красногвардейского района
Санкт-Петербурга

Представитель общего собрания работников
ГБОУ лицей № 533
Крюкова Е.В.
«28» августа 2025 г.

Принято с учётом мнения Совета родителей
ГБОУ лицей № 533
«Образовательный комплекс «Малая Охта»
Красногвардейского района
Санкт-Петербурга
Председатель Совета родителей:
Сумцова Е.А.
«28» августа 2025 г.

Принято с учётом мнения
Совета обучающихся
ГБОУ лицей № 533
«Образовательный комплекс «Малая Охта»
Красногвардейского района
Санкт-Петербурга
Председатель Совета обучающихся:
Мухортова Е.П.
«28» августа 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о родительском контроле организации горячего питания обучающихся в
Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении лицей № 533
«Образовательный комплекс «Малая Охта»
Красногвардейского района Санкт-Петербурга

г. Санкт-Петербург
2025г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о родительском контроле за организацией горячего питания обучающихся (далее - Положение) регламентирует порядок осуществления родителями (законными представителями) обучающихся совместно с администрацией ГБОУ Лицей № 533 Красногвардейского района Санкт-Петербурга (далее - Лицей) родительского контроля за организацией горячего питания обучающихся и принимается в целях улучшения организации питания обучающихся, проведения мониторинга результатов родительского контроля, формирования предложений для принятия решений по улучшению питания в столовой Лицея.

1.2. Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», (статья 37);
- Постановлением Главного Государственного Врача Российской Федерации № 32 от 27.10.2020 г. «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям общественного питания населения»;
- ФЗ-52 от 30.04.1996 г. п.1, п.2 «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
- ФЗ-29 от 02.01.2000 г. «О качестве и безопасности пищевых продуктов»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.03.2012 г. № 213н/178 «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений»;
- Методические рекомендации по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций МР 2.4. 0179-20;
- Методических рекомендаций МР 2.4.0180-20 Роспотребнадзор РФ «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» от 18.05.2020 г.
- постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарноэпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»,

1.3. Питание в Лицее организовано с привлечением аутсорсинговой организации, выбранной администрацией согласно Федерального закона от 05.04.2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

1.4. Для решения вопросов качественного и здорового питания обучающихся, пропаганды основ здорового питания в Лицее действует Совет по питанию, при котором создаётся комиссия (родительский контроль) за организацией и качеством горячего питания обучающихся (далее - Комиссия).

1.5. Организация родительского контроля организации и качества питания обучающихся может осуществляться в форме

- анкетирования родителей и детей;
- посещения столовой Лицея родителями (законными представителями) обучающихся (Приложение 1);
- участия в работе Совета по питанию.

1.6. Деятельность членов Комиссии основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

2. Цели и задачи

2.1. Целями работы Комиссии являются:

2.1.1. Создание оптимальных условий, направленных на обеспечение обучающихся сбалансированным питанием качественного приготовления с соблюдением санитарногигиенических норм и требований.

2.1.2. Организация общественного контроля питания обучающихся, работы столовой Лицея, соблюдения работниками столовой и обучающимися требований СанПиН. 2.1.3. Пропаганда принципов здорового образа жизни и полноценного питания.

2.1.4. Исполнение нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность Лицея в области защиты прав и свобод обучающихся, их здоровья и питания.

2.1.5. Реализация принципов государственной политики в области образования, охраны здоровья и безопасности жизнедеятельности обучающихся граждан Российской Федерации.

2.2. Комиссия в своей работе решает следующие задачи:

2.2.1. Оценка

- соответствия реализуемых блюд утвержденному меню;
- санитарно-технического содержания помещения для приема пищи, состояния столовой мебели, посуды и т.п.;
- условий соблюдения обучающимися правил личной гигиены;
- наличия и состояния санитарной одежды у сотрудников, осуществляющих раздачу готовых блюд;
- объема и вида пищевых отходов после приема пищи;
- вкусовых предпочтений детей, их удовлетворенности ассортиментом и качеством потребляемых блюд по результатам выборочного опроса детей (с согласия их родителей (законных представителей));
- информирования родителей и детей о принципах здорового питания.

2.2.2. Контроль

- соблюдения графика питания,
- организации приема пищи обучающихся,
- соблюдения температурного режима выдачи блюд,
- соблюдения норм выдачи блюд и изделий,
- культуры обслуживания,
- санитарного состояния столовой.

По результатам контроля составляется акт.

2.2.3. Выработка предложений по

- улучшению качества питания,
- изменению ассортимента продукции,
- улучшению культуры обслуживания,
- внедрению дополнительных форм организации питания.

2.2.4. Анализ существующего состояния организации питания, внесение предложений по увеличению охвата питанием обучающихся.

2.2.5. Информирование администрации, педагогов, родителей о результатах своей работы.

2.2.6. Содействие администрации Лицея в проведении просветительской работы среди обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам рационального питания.

3. Организационные принципы работы Комиссии

3.1. Комиссия создается в начале учебного года приказом директора Лицея, в котором определяются: состав, цели и содержание работы Комиссии, утверждается план работы на учебный год.

3.2. В состав Комиссии входят:

- Председатель Комиссии;
- Члены Комиссии (представители администрации, органов школьного самоуправления, родительской общественности, педагогические работники).

4. Организация работы Комиссии

4.1. Комиссия строит свою работу в соответствии с планом работы на учебный год, определяя цели и задачи текущего контроля его сроки, подведение итогов и время на устранение отмеченных недостатков в ходе контроля.

4.2. Комиссия осуществляет свои функции вне плана (графика) работы

- по инициативе администрации,
- по жалобе,
- из-за нарушения нормативно-правовых актов в области защиты прав ребенка, его здоровья, питания, безопасности со стороны работников пищеблока, педагогических работников, администрации школы.

4.3. Результаты контроля отражаются в акте (*Приложение 2, 3*).

4.4. Плановая работа Комиссии должна осуществляться не реже 1 раза в учебную четверть. Заседание комиссии также проводятся по мере необходимости и считаются правомочными, если на них присутствует не менее 2/3 ее членов.

5. Права и ответственность Комиссии

5.1. Для осуществления возложенных функций Комиссии предоставлены следующие права:

- контролировать организацию и качество питания обучающихся;
- получать информацию от заведующего производством столовой Лицея, медицинского работника Лицея о выполнении ими обязанностей по обеспечению качественного питания обучающихся;
- проводить проверку работы столовой Лицея в неполном составе, но в присутствии не менее 2/3 ее членов на момент проверки;
- вносить предложения по улучшению качества питания обучающихся.

5.2. Комиссия несет ответственность за

- необъективную оценку по организации питания и качества предоставляемых услуг;
- невыполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей.

6. Документация комиссии по контролю организации питания

Акты контроля за организацией питания хранятся у ответственного за организацию питания Лицея.

**Порядок доступа родителей (законных представителей) обучающихся в столовую
ГБОУ Лицей № 533 Красногвардейского района Санкт-Петербурга
для осуществления родительского контроля**

1. Общие положения

1.1. Порядок доступа законных представителей обучающихся в столовую Лицея (далее - Порядок) разработан с целью соблюдения прав и законных интересов обучающихся и их родителей (законных представителей) в области организации питания.

1.2. Основными целями посещения школьной столовой лицея родителями (законными представителями) обучающихся являются:

- обеспечение родительского контроля в области организации питания через их информирование об условиях питания обучающихся;
- взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся в области организации питания;
- повышение эффективности деятельности столовой Лицея.

1.3. Порядок устанавливает организацию посещения и оформление посещения родителями (законными представителями) обучающихся столовой Лицея.

1.4. Родители (законные представители) обучающихся при посещении столовой Лицея руководствуются законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также Положением о родительском контроле организации горячего питания обучающихся и иными локальными нормативными актами образовательной организации.

1.5. Родители (законные представители) обучающихся при посещении столовой Лицея должны действовать добросовестно, не должны нарушать и вмешиваться в процесс питания и не должны допускать неуважительного отношения к сотрудникам образовательной организации, сотрудникам школьной столовой, обучающимся и иным посетителям образовательной организации.

2. Организация и оформление посещения

2.1. Родители (законные представители) обучающихся посещают столовую Лицея в соответствии с Графиком посещения (Приложение № 1).

2.2. Посещение столовой Лицея родителями (законными представителями) обучающихся осуществляется в любой учебный день во время работы столовой Лицея на переменах во время реализации обучающимся горячих блюд по основному меню.

2.3. В течение одной смены питания каждого рабочего дня столовой Лицея могут посетить не более 2 посетителей. При этом от одного класса (на 1 перемене) посетить школьную столовую может только 1 законный представитель. Родители (законные представители) обучающихся из разных классов могут посетить школьную столовую как на одной, так и на разных переменах.

2.4. Родители (законные представители) обучающихся информируются 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.

2.5. График посещения столовой формируется и заполняется на учебный день на основании заявок (Приложение № 2), поступивших от родителей (законных представителей) обучающихся и согласованных ответственным по питанию Лицея.

2.6. Сведения о поступившей заявке на посещение заносятся в Журнал заявок на посещение столовой Лицея, который находится по адресу: Перевозный пер., д. 19, к. 1 (Приложение № 3).

2.7. Заявка на посещение столовой подается непосредственно в Лицей не позднее 1 суток до предполагаемого дня и времени посещения столовой Лицея. Посещение на основании заявки, поданной в более поздний срок возможно по согласованию с администрацией Лицея.

2.8. Заявка на посещение столовой подается на имя директора образовательной организации и может быть сделана как в устной, так и в письменной. Письменные заявки прикладываются к Журналу заявок на посещение школьной столовой.

2.9. Заявка должна содержать сведения о:

- желаемом времени посещения (день и конкретная перемена);
- ФИО родителя (законного представителя);
- контактном номере телефона родителя (законного представителя);
- ФИО и класс обучающегося, в интересах которого действует родитель (законный представитель).

2.10. Заявка должна быть рассмотрена директором или иным уполномоченным лицом Лицея 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 номеру телефона. В случае невозможности посещения столовой Лицея в указанное родителем (законным представителем) в заявке время (не выполняются предусмотренные п.п. 2.2., 2.3. Правил), ответственный по питанию Лицея 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. Результат рассмотрения заявки и время посещения, в случае его согласования, отражаются в Журнале заявок на посещение столовой Лицея.

2.13. График посещения столовой Лицея заполняется на основании согласованных заявок.

2.14. Посещение столовой Лицея в согласованное время осуществляется родителем (законным представителем) в присутствии сопровождающего сотрудника Лицея. Сопровождающий может присутствовать для дачи пояснений по организации процесса питания, расположения помещений в столовой Лицея и проч. и при наличии возможности для присутствия.

2.15. Родители (законные представители) могут остаться в столовой Лицея 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 столовой Лицея родитель (законный представитель) делает отметку в Графике посещения столовой Лицея. Родителю (законному представителю) должна быть предоставлена возможность оставления комментария (предложения, замечания) об итогах посещения в Книге посещения столовой Лицея (прошитой, пронумерованной и скрепленной подписью директора и печатью Лицея) (Примерная форма книги – см. Приложение № 4).

2.17. Возможность ознакомления с содержанием Книги посещения столовой Лицея должна быть предоставлена органам управления Лицея и родителям (законным представителям) обучающихся по их запросу.

2.18. Предложения и замечания, оставленные родителями (законными представителями) обучающихся в Книге посещения столовой Лицея, подлежат обязательному учету органами управления Лицея, к компетенции которых относится решение вопросов в области организации питания.

2.19. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных родителями (законными представителями) обучающихся в Книге посещения столовой Лицея, осуществляется Советом по питанию.

2.20. В целях осуществления родительского контроля и реализации прав, предусмотренных законодательством о защите прав потребителей, родителям (законным представителям)

обучающихся предлагается для заполнения «Примерная форма записи результатов родительского контроля в книге отзывов и предложений», предусмотренной «Правилами оказания услуг общественного питания» (Приложение № 5).

3. Права родителей (законных представителей)

3.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право посетить помещения, в которых осуществляются реализация основного питания и прием пищи.

3.2. Законным представителям обучающихся должна быть предоставлена возможность:

- наблюдать реализацию блюд и продукции основного меню;
- наблюдать полноту потребления блюд и продукции основного меню;
- ознакомиться с утвержденным меню основного питания на день;
- ознакомиться с информацией о реализуемых блюдах и продукции основного 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);
- проверить температуру и вес блюд и продукции основного меню;
- реализовать иные права, предусмотренные законодательством о защите прав потребителей.

4. Заключительные положения

4.1. Содержание Порядка доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающихся путем его размещения на сайте Лицея.

4.2. Содержание Порядка и График посещения столовой доводится до сведения сотрудников столовой Лицея. Директор Лицея назначает сотрудников Лицея, ответственных за взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся в рамках посещения ими столовой Лицея (информирование, прием и рассмотрение заявок на посещение столовой Лицея, согласование времени посещения, уведомление о результатах рассмотрения заявки, ведение предусмотренной Порядком документации).

4.3. Лицей в лице ответственного сотрудника должен:

- информировать родителей (законных представителей) обучающихся о порядке, режиме работы столовой Лицея и действующих на ее территории правилах поведения;
- информировать родителей (законных представителей) обучающихся о содержании Порядка;
- проводить сотрудникам столовой Лицея разъяснения на тему посещения родителями (законными представителями) обучающихся столовой Лицея.

4.4. Контроль за реализацией Порядка осуществляет директор, иные органы управления Лицея в соответствии с их компетенцией.

Приложение № 1
к Порядку доступа родителей (законных представителей)
обучающихся в столовую Лицея

График посещения столовой Лицея

Учебный день (дата)	Посетитель (законный представитель) ФИО	Согласованная дата и время посещения (с указанием продолжительность и перемены)	Назначение сопровождающего (ФИО, должность)	Отметка о посещении	Отметка о предоставлении и книги посещения столовой Лицея
	1)				
	2)				
	1)				
	2)				

Приложение № 2
к Порядку доступа родителей (законных представителей)
обучающихся в столовую Лицея

Директору ГБОУ лицей № 533 **М.Ю. Кунц** от

(ф.и.о. заявителя полностью)

(контактный номер телефона)

Заявка

Я, _____ изъявляю желание участвовать в контроле организации горячего питания моего ребенка, _____, обучающегося в _____ классе Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения лицей № 533 «Образовательный комплекс «Малая Охта» Красногвардейского района Санкт-Петербурга.

Предъявлен документ, подтверждающий право представить интересы несовершеннолетнего (наименование и реквизиты документа), _____
_____.

Согласен на обработку персональных данных _____ (подпись).

Подпись _____ / _____ / Дата _____

Приложение № 3
к Порядку доступа родителей (законных представителей)
обучающихся в столовую Лицея

Журнал заявок на посещение школьной столовой

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

Книга посещения школьной столовой

Законный представитель (ФИО) _____

Дата посещения: « ____ » _____ 20__ г.

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

Предложения

Благодарность

Замечания

Дата и результат рассмотрения уполномоченными органами Лицея оставленных комментариев:

Принятые по результатам рассмотрения оставленных комментариев меры:

Родитель (законный представитель) _____ « ____ » _____ 20__ г. (подпись, дата)

Уполномоченное лицо Лицея _____ « ____ » _____ 20__ г. (подпись, дата)

Приложение № 5
к Порядку доступа родителей (законных представителей)
обучающихся в столовую Лицея

Примерная форма записи результатов родительского контроля

ФИО законного представителя _____ Дата _____

Перемена N _____

Класс _____

Прием пищи (завтрак, обед)

Возраст детей _____

	Что проверить?	Как оценить? поставьте «V» в соответствующий раздел			Комментарии
1	Наличие цикличного двухнедельного меню	Есть, размещено на сайте Лицея	Есть, но не размещено на сайте школы	Нет	
2	Наличие фактического меню на день и его соответствие цикличному	Есть, соответствует	Есть, не соответствует	Нет	
	Наименование блюд по меню	Холодная закуска	1 блюдо	Основное блюдо	
		гарнир -	напиток		
3	Температура первых блюд	> 70	70 - 50°	< 50°	
4	Температура вторых блюд	> 60°	60 - 45°	< 45°	
	Полновесность порций	полновесны	кроме -	указать выход по меню и по факту	
5	Визуальное количество отходов	< 30%	30 - 60%	> 60%	
	холодных закусок первых блюд вторых блюд гарниров напитков				
6	Спросить мнение детей. (Если невкусно, то почему?)	Вкусно	Не очень	Нет	
	холодных закусок первых блюд вторых блюд				
	гарниров напитков				
7	Попробовать еду. Ваше мнение	Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	
	холодных закусок				
	первых блюд				
	вторых блюд				
	гарниров				
	напитков				
	Ваши предложения/ пожелания / комментарии				

АКТ № _____
проверки школьной столовой комиссией по контролю
организации питания обучающихся от « _____ » _____ 20 ____ г.

Комиссия в составе:

составила настоящий акт в том, что « _____ » _____ 20 ____ г. в ГБОУ Лицей № 533 Красногвардейского района Санкт-Петербурга была проведена проверка качества питания в столовой Лицея. Время проверки: _____ мин. (1 перемена). В ходе проверки выявлено:

Направление проверки	Результат
Температура подачи блюд	
Весовое соответствие блюд	
Вкусовые качества готового блюда	
Соответствие приготовленных блюд утвержденному меню	

Организация питания:

Предложения:

Члены Комиссии:

С актом комиссии ознакомлены:

Форма оценочного листа

Дата проведения проверки: _____

Инициативная группа, проводившая проверку: **родители** кл. ГБОУ лицей № 533

	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	