



**Администрация  
Светлинского района  
Оренбургской области  
Управление образования**

Руководителям ОО

**ПРИКАЗ**

ОРД № 139-о от 26.08.2024

пос.Светлый

« О системе общественной оценки школьного питания посредством размещения на сайте образовательной организации файла findex в общеобразовательных организациях Светлинского района».

Во исполнение пункта 1.2 протокола заседания Оперативного штаба Минпросвещения России по горячему питанию от 09.06.2023 № Д15-11/15пр и методических рекомендаций МР 2.4.0180-20 "Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях", в целях улучшения организации питания детей в общеобразовательной организации, методических рекомендаций по созданию условий для участия родителей (законных представителей) в контроле за организацией питания обучающихся в общеобразовательных организациях утверждены Министерством Просвещения РФ от 25.11.2021г.

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1.Руководителям общеобразовательных организаций:

1.1.Обеспечить размещение информации на сайте образовательной организации по следующим пунктам:

- положения о родительском контроле организации горячего питания обучающихся (приложение 1);

- положения «О порядке доступа законных представителей обучающихся, в помещение для приема пищи» (приложение 2);
- приказ «О создании комиссии по осуществлению контроля за качеством питания обучающихся в школьной столовой (приложение 3);
- формы интерактивного взаимодействия с родителями;
- наличие /отсутствие лечебного, диетического меню;
- проведение регулярного анкетирования обучающихся и родителей по питанию 2 раза в год (анкеты для родителей и обучающихся, результаты анкетирования);

**Срок до 02.09.2024г**

2. Организовать размещение всей необходимой информации на сайтах общеобразовательных организациях, используя инструкцию по заполнению Findex ( приложения 4); Findex-пример заполнения (приложение 5); Findex-бланк (приложение 6).

3. Обеспечить:

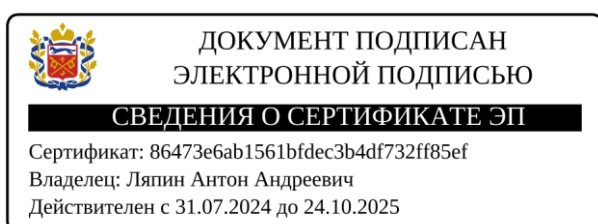
- ежемесячное размещение протокола родительского контроля с расчетом коэффициента несъедаемости, фотоотчета родительского контроля на сайте ОО до 25 числа каждого месяца;
- размещение информации о проведенных мероприятиях по теме: «Здоровое питание»;
- своевременное и правильное заполнение и обновление файла Findex.

4. Возложить персональную ответственность на руководителей общеобразовательных организаций Светлинского района за размещение информации изложенной в п.3 настоящего приказа.

5. Контроль за исполнением данного приказа возложить на специалиста по организации питания Н.В. Прокаевой.

**Начальник Управления образования**

**А. А. Ляпин**



СОГЛАСОВАНО:	С учётом мнения Родительского комитета:	УТВЕРЖДЕНО:
--------------	--	-------------

**Положение**  
**о родительском контроле организации горячего питания обучающихся**  
**в \_\_\_\_\_**

**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. Настоящее Положение направлено на:

- улучшение организации питания детей в общеобразовательном учреждении и в домашних условиях;
- проведение мониторинга результатов родительского контроля за питанием, формирование предложений для принятия решений по улучшению питания в общеобразовательном учреждении.

1.3. Решение вопросов качественного и здорового питания обучающихся, пропаганды основ здорового питания общеобразовательного учреждения должно осуществляться при взаимодействии с общешкольным родительским комитетом, общественными организациями.

**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. Организация родительского контроля**

4.1. Комиссия по контролю за организацией питания обучающихся осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными актами Российской Федерации, Уставом школы.

4.2. Комиссия формируется на основании приказа руководителя школы. Полномочия комиссии начинаются с момента подписания соответствующего приказа.

4.3. Комиссия составляет план контроля по организации качественного питания школьников

4.4. О результатах работы комиссия информирует администрацию школы и родительские комитеты.

4.5. Организация родительского контроля организации и качества питания обучающихся может осуществляться в форме анкетирования родителей и детей и участия в работе общешкольной комиссии.

4.6. Комиссия по контролю за организацией питания обучающихся является постоянно-действующим органом самоуправления для рассмотрения основных вопросов, связанных с организацией питания школьников.

4.7. В состав комиссии по контролю за организацией питания обучающихся входят представители администрации, члены Родительского комитета школы, педагоги, медицинский работник. Обязательным требованием является участие в ней назначенного директором школы ответственного за организацию питания обучающихся. Комиссия состоит из председателя и членов комиссии, не менее 3-х человек.

4.8. 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.

4.9. Решение комиссии принимаются большинством голосов из числа присутствующих членов путём открытого голосования

4.10. Деятельность членов комиссии по контролю за организацией питания обучающихся основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

## **5. Права и ответственность комиссии по контролю организации питания учащихся**

Для осуществления возложенных функций комиссии предоставлены следующие права:

- задавать ответственному представителю общеобразовательной организации и представителя организатора питания вопросы в рамках их компетенций и в пределах полномочий комиссии;
- запрашивать сведения результатов работы бракеражной комиссии;
- лично оценить органолептические показатели пищевой продукции в результате дегустации блюда или рациона из меню текущего дня, заранее заказанного за счет личных средств. При проведении дегустации использовать одноразовую посуду. Одноразовая посуда предоставляется образовательной организацией;
- запрашивать сведения о результатах лабораторно-инструментальных исследований качества и безопасности поступающей пищевой продукции и готовых блюд в рамках производственного контроля;
- участвовать в проведении мероприятий, направленных на пропаганду здорового питания;
- вносить предложения по улучшению качества питания обучающихся;
- состав и порядок работы комиссии доводится до сведения работников школьной столовой, педагогического коллектива, обучающихся и родителей.

## **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 **проверочным листом(приложение 1).**

7.2. Проверочный лист подписывается председателем и членами комиссии по родительскому контролю. Учёт мероприятий родительского контроля фиксируются в **Журнале учета мероприятий родительского контроля (приложение 2).**

## ПРОВЕРОЧНЫЙ ЛИСТ по проведению родительского контроля в школьной столовой

(наименование образовательной организации)  
(основания)

Комиссия в составе:

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

Члены комиссии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

В присутствии \_\_\_\_\_

составили настоящий проверочный лист о том, что «\_\_\_» \_\_\_\_\_  
20\_\_ г. в \_\_\_\_\_ смену, на \_\_\_\_\_ перемене проведено мероприятие родительского  
контроля за питанием обучающихся.

ВОПРОС	Да	Нет
Соответствует ли фактическое меню, объемы порций, двухнедельному меню, утвержденному руководителем общеобразовательной организации?		
Организовано ли питание детей, требующих индивидуального подхода в организации питания детей (сахарный диабет, целиакия, фенилкетонурия, муковисцидоз, пищевая аллергия)?		
Все ли дети с сахарным диабетом, пищевой аллергией, целиакией, муковисцидозом, фенилкетонурией питаются в столовой?		
Созданы ли условия для мытья и дезинфекции рук?		
Все ли дети моют руки перед едой?		
Все ли дети едят сидя?		
Все ли дети успевают поесть за перемену (хватает ли им времени)?		
Есть ли замечания по чистоте посуды?		
Есть ли замечания по чистоте столов?		
Есть ли замечания к сервировке столов?		
Теплые ли блюда выдаются детям?		
Лица, накрывающие на столы, работают в специальной одежде (халат, головной убор)?		
Организовано ли наряду с основным питанием дополнительное питание (через буфет или линию раздачи)?		
Число детей, питающихся на данной перемене		чел
Масса всех блюд на одного ребенка по меню		г
Общая масса несъеденной пищи		кг
Индекс несъедаемости		%

На основании проведенного мероприятия Комиссия рекомендует:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Подписи членов комиссии:

Со справкой ознакомлен законный представитель юридического лица  
общеобразовательной организации:

---

Результаты родительского контроля внесены в ПС «Мониторинг питания и  
здоровья» - «\_\_» \_\_\_\_\_ 202 г. (указывается дата).

---

Приложение 2

**Журнал учета мероприятий родительского контроля**

№	Дата	День недели	Перемена	ФИО участников контроля	Субъективная оценка

СОГЛАСОВАНО:

С учётом мнения  
Родительского  
комитета:

УТВЕРЖДЕНО:

**Положение о порядке доступа законных представителей обучающихся  
в школьную столовую \_\_\_\_\_**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке доступа законных представителей обучающихся в школьную столовую \_\_\_\_\_ (далее - школьная столовая) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»;
- СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»
- Методическими рекомендациями МР2.4.0180-20 «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.);
- Порядка доступа законных представителей обучающихся в помещения для приема пищи (утв. протоколом заседания Оперативного штаба Министерства просвещения Российской Федерации по организации горячего питания от 23 апреля 2021 года № ГД-34/01пр).
- и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- Уставом школы.

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

1.3. Основными целями посещения школьной столовой законными представителям и обучающихся являются:

- контроль качества оказания услуг по питанию детей в \_\_\_\_\_ (далее - Школа);
- взаимодействие 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 законными представителями школьной столовой, а также права законных представителей при посещении школьной столовой.

1.5. Законные представители при посещении школьной столовой руко-



водствуются применимыми законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также Положением и иными локальными нормативными актами Школы.

1.6. 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 (законные представители, обучающиеся и пр.) определяются в соответствии с Законодательством Российской Федерации.

## **2. Организация и оформление посещения законными представителями школьной столовой**

2.1. Законные представители посещают школьную столовую в установленном настоящим Положением порядке и в соответствии с Графиком посещения школьной столовой, разработанным и утвержденным руководителем.

2.2. Законные представители прибывают в образовательное учреждение с наличием документа, удостоверяющего личность и отмечаются на пункте охраны.

2.3. Производят запись в Журнале Родительского контроля, информация в журнале содержит сведения о:

- времени посещения (день и конкретная перемена);
- Ф.И.О. законного представителя;
- контактном номере телефона законного представителя;
- Ф.И.О. и класс обучающегося, в интересах которого действует законный представитель.

2.4. Получают «Проверочный лист» согласно пунктам, которого проводят проверку.

2.5. Посещение школьной столовой осуществляется законными представителями самостоятельно или в сопровождении представителя Школы

2.6. Посещение школьной столовой осуществляется законными представителями в любой учебный день во время работы школьной столовой, в том числе на переменах.

2.7. Во избежание создания неудобств в работе школьной столовой предусматривается посещение законными представителями в количестве не более 2 человек в течение одной перемены.

2.8. 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.

2.9. 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).

2.10. По результатам посещения школьной столовой законные представители делают отметку в Книге посещения школьной столовой (прошитой, пронумерованной и скрепленной подписью директора и печатью Школы). «Проверочный лист с предложениями и замечаниями».

2.11. Предложения или замечания, оставленные родителями по результатам посещения, подлежат обязательному учету Администрацией школы.

2.12. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных законными представителями по результатам посещения, осуществляется не реже одного раза в месяц. На совещании при директоре.

### **3. Права законных представителей при посещении школьной столовой**

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

3.2. Допуск 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. 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 законными представителями школьной столовой, и (или) путем ознакомления с документацией о бракераже, предусмотренной Российским законодательством.

3.4. 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 школы бракераже готовой продукции и сырья;
- 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 Книге посещения школьной столовой;

-сделать запись в книге отзывов и предложений исполнителя услуг питания;

-довести информацию до сведения администрации Школы и родителей;

-реализовать иные права.

#### **4. Заключительные положения**

4.1.Содержание Положения доводится до сведения законных представителей обучающихся путем его размещения в информационном уголке, 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 пищеблока.

4.3.Руководитель Школы назначает сотрудников, ответственных за взаимодействие с родителями 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 законных представителей о порядке, режиме работы исполнителя услуги питания и действующих на территории школьной столовой правилах поведения родителей обучающихся, о содержании Положения;

-проводить разъяснения и лекции на тему посещения родителями школьной столовой;

-проводить с сотрудниками исполнителя услуг питания разъяснения на тему посещения законными представителями школьной столовой.

4.5.Контроль за реализацией Положения осуществляет ответственный за питание в школе.

ПРИКАЗ (образец)

от \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

О создании комиссии общественного контроля  
организации и качества питания

С целью усиления контроля организации и качества питания в МБОУ СОШ  
№ в 2024-2025 учебном году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию общественного контроля организации и качества питания (далее – комиссия) из числа родителей (протокол родительского собрания от \_\_\_\_ № \_\_\_\_).
2. Включить в комиссию представителей от родительской общественности в следующем составе: \_\_\_\_\_
3. Назначить ответственным за взаимодействие с комиссией ответственного за организацию питания (Ф.И. О.).  
Утвердить Положение о комиссии общественного контроля организации и качества питания, Положение о порядке доступа законных представителей обучающихся в школьную столовую
4. Секретарю МБОУ СОШ № \_\_\_\_ ознакомить членов комиссии с порядком их работы по утвержденному Положению под роспись.
5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

ФИО

### **Инструкция по заполнению сведений для формирования рейтинга общественной оценки школьного питания**

Сведения заполняются на приложенном бланке (файл **findex.xlsx**).

Заполненный файл размещается на сайте школы в подкаталоге **food**, используемом для публикации файлов меню фактического питания.

Поясняющий пример заполнения прилагается в файле «**findex - пример заполнения.xlsx**».

Указания по заполнению:

- В бланке данные вводят в ячейки, выделенные желтым цветом. Ячейки, не предназначенные для ввода, защищены от изменения
- Название школы и дату следует заполнить для различения информации в массиве данных всех школ. Дата вводится в формате ДД.ММ.ГГГГ
- При отсутствии того или иного документа (или файла) соответствующую ячейку не заполняют (не нужно вводить прочерк или фразу типа «отсутствует») – незаполненная ячейка означает «данные отсутствуют» или «документ/ресурс отсутствует».
- В тех разделах перечня, где предусмотрена возможность ввода нескольких ответов, следует заполнить позиции, использованные для данной школы. Например, если (по п.2) школа имеет как чат, так и форум, заполняют обе строки.
- В большинстве ячеек вводимые сведения указываются в виде интернет-ссылки (url), указывающей на соответствующий документ/ресурс на сайте школы. Лишь в некоторых предусмотрен текстовый ввод – в ячейках заголовка, телефона в п.2, вида меню в п.3, отметки в п.7. Не следует вводить вместо адресов реальных ресурсов поясняющие фразы («в разработке», «да», «нет», «отсутствует», «ведется в бумажном виде» и пр.)
- Следует вводить реальные данные о фактически доступных ресурсах («предоставляющий сведения несет ответственность за достоверность предоставляемых данных»). Получатель данных осуществляет проверку наличия сведения, отсутствующие или недоступные ресурсы будут трактоваться как их отсутствие. Наиболее простым способом ввода реальных/достоверных данных является копирование адреса ресурса из адресной строки браузера или с использованием «Копировать ссылку» в контекстном меню гиперссылки с сайта школы.

Примечания:

- При наличии на сайте нескольких файлов/ресурсов они могут быть указаны в нескольких строках соответствующей ячейки бланка. В файле примера заполнения подобные случаи приведены в строках 20 и 26. В Excel для перевода строки в ячейке используют Alt+Enter

□ При вводе интернет-ссылки (url) Excel выполняет ее формальную проверку и в случае, если введенная фраза соответствует правилам написания гиперссылок, выделяет ее цветом и подчеркиванием как гиперссылку. В примере заполнения подобные случаи приведены в строках 4, 7, 13, 22, 25. При многострочном вводе подобное преобразование не выполняется – что не является признаком ошибки ввода.

□ Предоставленные (путем опубликования на сайте школы) данные могут со временем изменяться. Такие изменения школа может вводить по мере необходимости (указывая дату актуальности данных). ФЦМПО будет периодически считывать файлы findex.xlsx с сайтов школ и учитывать обновленные сведения.

По вопросам технической поддержки (в период опытной эксплуатации) следует обращаться:

- В чат <https://t.me/+Tj9VZDX8Z8hjNjgy>
- По емейл [detsoft@mail.ru](mailto:detsoft@mail.ru)

Приложение №5

СОШ 123

26.05.2022

**Перечень ресурсов раздела Питание**

№	Наименование	Адрес на сайте школы	Примечание
1	Положение и приказ о создании комиссии по контролю качества питания с участием родителей	<a href="http://sch123.ru/food/pkkkp.pdf">http://sch123.ru/food/pkkkp.pdf</a>	Интернет-ссылка на файл на сайте школы
2	Формы интерактивного взаимодействия с родителями		
	"Горячая линия"	(499)123-45-67	Телефон, e-мэйл и т.п.
	Чат	<a href="https://t.me/+4zdUFO4mbDAxNjli">https://t.me/+4zdUFO4mbDAxNjli</a>	Интернет-ссылка
	Форум		Интернет-ссылка
3	Наличие лечебных/диетических меню		
	вид	ОВЗ	Например: анти-аллергенное, диабетическое, без-лактозное и т.п. Интернет-ссылка
	ссылка на файл меню	<a href="http://sch123.ru/food/tm-ovz.xlsx">http://sch123.ru/food/tm-ovz.xlsx</a>	
	вид	аллергенное	Интернет-ссылка
	ссылка на файл меню	<a href="http://sch123.ru/tipovie-menu/2021-2022/lechebnie/nii-pitanija/food/tm-allerg.pdf">http://sch123.ru/tipovie-menu/2021-2022/lechebnie/nii-pitanija/food/tm-allerg.pdf</a>	
вид		Интернет-ссылка	
ссылка на файл меню			
вид		Интернет-ссылка	
ссылка на файл меню			
4	Проведение регулярного анкетирования обучающихся и родителей по питанию		
	Ссылка на форму анкеты		Интернет-ссылка Ссылка на файл на сайте
	Файл с результатами	<a href="http://www.1cp.ru/m/sm/index.php">http://www.1cp.ru/m/sm/index.php</a> <a href="http://www.1cp.ru/m/mosov/opros_po_blyudam/index.php">http://www.1cp.ru/m/mosov/opros_po_blyudam/index.php</a>	
5	Наличие информации для родителей о здоровом питании, размещенной на сайте образовательной организации		
	Ссылка на страницу мероприятия на сайте	<a href="http://sch123.ru/prav-pit/parents/materials">http://sch123.ru/prav-pit/parents/materials</a>	Интернет-ссылка
	Файл с информационными материалами		(буклет, брошюра, листовка и т.п.)
6	Информация по результатам контрольных мероприятий с участием родителей.		
	Файл с результатами (актами) проверок	<a href="http://sch123.ru/food/pkkkp.pdf">http://sch123.ru/food/pkkkp.pdf</a>	Акты/протоколы проверок (не реже раза в месяц). Допустимы документы об участии родителей в регулярном бракераже блюд и сырья

	Файл(ы) фото членов комиссии при проверке	<a href="http://sch123.ru/images/IMG_20220518_153823.jpg">http://sch123.ru/images/IMG_20220518_153823.jpg</a> <a href="http://sch123.ru/images/IMG_20220518_153824.jpg">http://sch123.ru/images/IMG_20220518_153824.jpg</a> <a href="http://sch123.ru/images/IMG_20220518_153825.jpg">http://sch123.ru/images/IMG_20220518_153825.jpg</a>	<i>Фото членов комиссии в школьной столовой при проверке (jpeg, png)</i>
7	Оценка количества пищевых отходов или объема несъедаемых блюд		
	20 % и менее	*	<i>Отметить "*" наиболее подходящий ответ (звездочкой или любым другим символом)</i>
	30%		
	40%		
	50 % и более		
	Не ведется		



## Приложение №6

Школа  ДД.ММ.ГГГГ

### Перечень ресурсов раздела Питание

№	Наименование	Адрес на сайте школы	Примечание
1	Положение и приказ о создании комиссии по контролю качества питания с участием родителей		<i>Интернет-ссылка на файл на сайте школы</i>
2	Формы интерактивного взаимодействия с родителями		
	"Горячая линия"		<i>Телефон, е-мейл и т.п.</i>
	Чат		<i>Интернет-ссылка</i>
	Форум		<i>Интернет-ссылка</i>
3	Наличие лечебных/диетических меню		
	вид		<i>Например: антиаллергенное, диабетическое, безлактозное и т.п.</i>
	ссылка на файл меню		<i>Интернет-ссылка</i>
	вид		
	ссылка на файл меню		<i>Интернет-ссылка</i>
	вид		
	ссылка на файл меню		<i>Интернет-ссылка</i>
	вид		
	ссылка на файл меню		<i>Интернет-ссылка</i>
4	Проведение регулярного анкетирования обучающихся и родителей по питанию		
	Ссылка на форму анкеты		<i>Интернет-ссылка</i>
	Файл с результатами		<i>Ссылка на файл на сайте</i>
5	Наличие информации для родителей о здоровом питании, размещенной на сайте образовательной организации		
	Ссылка на страницу мероприятия на сайте		<i>Интернет-ссылка</i>
	Файл с информационными материалами		<i>(буклет, брошюра, листовка и т.п.)</i>
6	Информация по результатам контрольных мероприятий с участием родителей.		
	Файл с результатами (актами) проверок		<i>Акты/протоколы проверок (не реже раза в месяц). Допустимы документы об участии родителей в регулярном бракераже блюд и сырья</i>
	Файл(ы) фото членов комиссии при проверке		<i>Фото членов комиссии в школьной столовой при проверке (jpeg, png)</i>
7	Оценка количества пищевых отходов или объема несъеденных блюд		
	20 % и менее		<i>Отметить "+" наиболее подходящий ответ</i>
	30%		
	40%		
	50 % и более		
	Не ведется		