**муниципальное общеобразовательное учреждение**
**«Средняя школа № 27 Тракторозаводского района Волгограда»**

СОГЛАСОВАНО
Совет школы
протокол № 1
«28» августа 2026г.

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
протокол № 1
от 28.08.2026г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ СШ № 27
_____ Л.П. Кулина
приказ № 129
«01» 09. 2026 г.

# ПОЛОЖЕНИЕ
## о порядке доступа родителей (законных представителей) обучающихся в помещение для приема пищи (столовую) МОУ СШ № 27

### 1. Общие вопросы

1.1. Положение о порядке доступа родителей (законных представителей) обучающихся (далее - Положение) в помещение для приема пищи (столовую) МОУ СШ № 27 разработано на основании:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- Федерального закона от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
- СанПиН 2.3/2.4.4282-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;
- «Методических рекомендаций МР 2.4.0180-20 Роспотребнадзора Российской Федерации «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» от 18.05.2020г.
- Методических рекомендаций Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека МР 2.4.0179-20 «Рекомендации по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций» от 18.05.2020г.

1.2. Положение регламентирует взаимодействие педагогического коллектива МОУ СШ № 27 с законными представителями обучающихся в области организации питания.

1.3. Положение устанавливает порядок организации и оформления результатов посещения законными представителями обучающихся помещения для приема пищи (далее школьной столовой), а также права и обязанности законных представителей в рамках посещения школьной столовой.

1.4. Основными целями посещения школьной столовой законными представителями обучающихся являются:

- соблюдения прав и законных интересов обучающихся и их законных представителей в области организации питания и повышения эффективности организации питания в образовательном учреждении;
- обеспечение родительского контроля в области организации питания через их информирование об условиях питания обучающихся;

- взаимодействие с законными представителями обучающихся в области организации питания.

1.5. Законные представители обучающихся при посещении школьной столовой должны действовать добросовестно, не должны нарушать и вмешиваться в процесс питания и не должны допускать неуважительного отношения к сотрудникам образовательного учреждения, сотрудникам школьной столовой, обучающимся и иным посетителям образовательной организации.

**2. Порядок посещения школьной столовой**

2.1. Посещение школьной столовой законными представителями обучающихся школы (далее Родительский контроль) проводится на основании заявки на посещение (приложение 1) и по графику, согласованному с ответственным за организацию школьного питания и утвержденному директором школы.

2.2. Члены родительского контроля могут быть включены в график посещения не чаще 1 раза в месяц.

2.3. Состав группы родительского контроля для посещения столовой не более 4-х человек.

2.4. Посещение школьной столовой осуществляется членами комиссии родительского контроля в любой учебный день во время работы столовой (на переменах согласно графику приёма пищи).

2.5. График посещения школьной столовой формируется на учебный год ответственным за организацию и качество школьного питания.

2.6. Сведения о поступившей заявке на посещение заносятся в Журнал заявок на посещение столовой (приложение 2) в конце рабочего дня ответственным за организацию и качество школьного питания. Журнал должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью и подписью директора школы.

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

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

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

2.10. 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 столовой в указанное в заявке время, сотрудник образовательной организации уведомляет законного представителя о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано с законным представителем письменно или устно.

2.11. Результат рассмотрения заявки, время посещения в случае его согласования, отражаются в Журнале заявок на посещение столовой.

2.12. Образовательное учреждение в лице ответственного за организацию школьного питания должно:
- информировать законных представителей обучающихся о порядке, режиме работы образовательного учреждения, школьной столовой и действующих на их территории правилах поведения;
- информировать законных представителей обучающихся о содержании Положения;
- проводить разъяснения и лекции на тему посещения законными представителями обучающихся школьной столовой;
- проводить с сотрудниками школьной столовой разъяснения на тему посещения законными представителями школьной столовой;
- сопровождать законных представителей обучающихся при посещении ими школьной столовой, присутствовать для дачи пояснений об организации процесса питания.
2.13. При посещении столовой законные представители обучающихся должны действовать в рамках конкретного запроса, указанного в заявке на посещение.
2.14. При посещении столовой законные представители обучающихся не должны допускать неуважительного отношения к сотрудникам учреждения, сотрудникам школьной столовой, обучающимся. Не должны вмешиваться в процесс приготовления блюд, непосредственный процесс организации питания. Не имеют права вести видео/фотосьемку обучающихся, работников образовательного учреждения и пищеблока.
2.15. По результатам посещения законные представители обучающихся делают отметку в Графике посещения школьной столовой, членами родительского контроля составляется Акт проведения комиссией по контролю за организацией питания обучающихся мероприятий по родительскому контролю.
2.16. Допуск законных представителей обучающихся в школьную столовую осуществляется после проведения термометрии и только вместе с ответственным за организацию школьного питания. Законные представители обучающихся должны быть в одноразовых масках и перчатках.
2.17. Законным представителям обучающихся должна быть предоставлена возможность оставления комментария (предложения, замечания) об итогах посещения в Книге отзывов и предложений посещения школьной столовой (прошитой, пронумерованной и скрепленной подписью директора и печатью образовательного учреждения) (Приложение 3).
2.18. Возможность ознакомления с содержанием Книги отзывов и предложений посещения столовой должна быть предоставлена администрации образовательной организации и законным представителям обучающихся по их запросу.
2.19. Предложения и замечания, оставленные законными представителями обучающихся в Книге отзывов и предложений посещения столовой, подлежат обязательному учету администрацией образовательной организации. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных законными представителями обучающихся в Книге отзывов и предложений посещения столовой, осуществляется не реже одного раза в месяц компетентными органами образовательной организации (комиссией по питанию и прочими органами) с

участием представителей администрации образовательного учреждения, законных представителей обучающихся с оформлением протокола заседания.

**3. Права членов комиссии родительского контроля**

3.1. Законным представителям обучающихся должна быть предоставлена возможность:

- посетить обеденный зал, где осуществляются прием пищи;
- наблюдать осуществление бракеража готовой продукции;
- получить у компетентных лиц сведения об осуществленном в день посещения бракераже готовой продукции;
- 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;
- приобрести за наличный или безналичный расчет и попробовать блюда и продукцию основного, дополнительного меню;
- проверить температуру и вес блюд и продукции основного, дополнительного меню;
- реализовать иные права, предусмотренные законодательством о защите прав потребителей.

**4. Заключительные положения**

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 столовой доводится до сведения сотрудников столовой.

Заместитель директора по ВР Н.В. Киладзе

Приложение № 1

**Заявка на посещение школьной столовой МОУ СШ № 27**

1. ФИО законных (ого) представителей (ля)

_____

_____

3. Запрос (цель) посещения

_____

_____

_____

4. Дата и времени посещения _____

5. Контактный номер телефона_____

Мы (Я),_____

_____

_____

_____

_____, обязуемся(юсь) соблюдать требования Положения о порядке доступа родителей (законных представителей) обучающихся в помещения для приема пищи (столовую) МОУ СШ № 27.

Дата _____

Подписи _____

_____

Приложение № 2

## Журнал заявок на посещение школьной столовой МОУ СШ № 27

| Дата и время поступ-ления | Заявитель (ФИО) | Контактный тел. | Желаемые дата и время посещения | ФИО, класс обучающегося | Время рассмот-рения заявки | Результат рассмотрения | Согласованные дата и время или отметка о несогласовании с кратким указанием причин |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

Приложение № 3

**Книга отзывов и предложений посещения школьной столовой**

| | |
|---|---|
| Школа № _____ | ФИО законного представителя |
| Дата _____ | _____ |
| Смена _____ | |
| Время _____ | Класс _____ |
| Прием пищи (завтрак, обед, полдник) | Возраст детей _____ |

| | Что проверить? | Как оценить? Поставьте «V» в соответствующий раздел | | | Комментарии к разделу |
|---|---|---|---|---|---|
| | Наличие двенадцатидневного цикличного согласованного с Роспотребнадзором меню | Есть, размещено на сайте школы | Есть, но не размещено на сайте школы | Нет | |
| | Наличие фактического ежедневного меню и его соответствие цикличному | Есть, соответствует | Есть, соответствует | Нет | |
| | наименование блюд по меню | холодная закуска | 1 блюдо | Основное блюдо (мясное, рыбное и | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | т.п.) | |
| | | гарнир – | напиток – | | |
| 3 | Температура первых блюд | > 70 | 70 – 50° | < 50° | |
| | | | | | |
| 4 | Температура вторых блюд | > 60° | 60 – 45° | < 45° | |
| | | | | | |
| | Полновесность порций | полновесны | кроме – | указать вывод по меню и по факту | |
| 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 почему?) | Вкусно | Не очень | Нет | |
| | | | | | |