

* питание для его ребенка, так и любую иную перемену, во время которой осуществляется отпуск горячего питания.
* График посещения зала для питания формируется и заполняется на каждый учебный день месяца на основании заявок, поступивших от законных представителей обучающихся и согласованных уполномоченным лицом образовательной организации.
* Сведения о поступившей заявке на посещение заносятся в Журнал заявок на посещение организации питания, который должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью и подписью директора образовательной организации.
* 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 заявки поданной в более поздний срок возможно по согласованию с администрацией образовательной организации.
* Заявка на посещение комнаты для питания 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 организации питания.
* Заявка должна содержать сведения о:
* желаемом времени посещения (день и конкретная перемена);
* ФИО законного представителя;
* контактном номере телефона законного представителя;
* ФИО и класс обучающегося, в интересах которого действует законный представитель.
* Заявка должна быть рассмотрена или директором или иным уполномоченным лицом образовательной организации не позднее одних суток с момента ее поступления.
* 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 комнаты для 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.
* Результат рассмотрения заявки, время посещения в случае его согласования, отражаются в Журнале заявок на посещение организации питания.
* График посещения комнаты для питания заполняется на основании согласованных заявок.
* Посещение комнаты для питания в согласованное время осуществляется законным представителем самостоятельно. Сопровождающий из числа сотрудников образовательной организации может присутствовать для дачи пояснений об организации  процесса питания.  
  Законный представитель может остаться в комнате для 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).
* По результатам посещения комнаты для 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 директора и печатью образовательной организации.
* Возможность ознакомления с содержанием Книги посещения организации общественного питания должна быть предоставлена органам управления образовательной организации и законным представителям обучающихся по их запросу.
* Предложения и замечания, оставленные законными представителями в Книге посещения организации общественного питания, законных представителей подлежат обязательному учету органами управления образовательной организации, к компетенции которых относится решение вопросов в области организации питания.
* 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 администрации образовательной организации, законных представителей обучающихся с оформлением протокола заседания.
* В целях осуществления родительского контроля и реализации прав, предусмотренных 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».

**3.     Права законных представителей**

* Законные представители обучающихся имеют право посетить помещения, где осуществляются реализация основного питания и прием пищи.
* Допуск законных представителей обучающихся в пищевой блок возможен в случае прохождения ими медицинской комиссии (наличия санитарной книжки с отметками, согласно установленным стандартам и правилам) и представления соответствующих документов. Допуск в пищевой блок осуществляется после предварительного осмотра законного представителя медицинским работником образовательной организации, в специальной одежде и только вместе с сотрудником организации общественного питания.
* Законным представителям обучающихся должна быть предоставлена возможность:
* наблюдать осуществление бракеража готовой продукции (в случае соответствия требованиям, предусмотренным п. 3.2.Положения);
* получить у компетентных лиц сведения об осуществленном в день посещения организации общественного питания бракераже готовой продукции;
* наблюдать реализацию блюд и продукции основного меню;
* наблюдать полноту потребления блюд и продукции основного меню;
* ознакомиться с утвержденным меню основного питания на день посещения и утвержденным примерным меню;
* 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);
* приобрести за наличный или безналичный расчет и попробовать блюда и продукцию основного меню;
* проверить температуру и вес блюд и продукции основного меню;
* реализовать иные права, предусмотренные законодательством о защите прав потребителей.

**4.     Заключительные положения**

* 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.
* Содержание Положения и График посещения организации общественного питания доводится до сведения сотрудников организации общественного питания.
* 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).
* Образовательная организация в лице ответственного сотрудника должна:
* информировать законных представителей обучающихся о порядке, режиме работы комнаты для 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 комнаты для питания;
* Контроль за реализацией Положения осуществляет директор и иные органы управления образовательной организацией в соответствии с их компетенцией.