Муниципальное общеобразовательное учреждение

«Средняя школа имени Ф.И.Толбухина»

Ярославского муниципального района

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО:  Общешкольный родительский комитет  протокол от 13.07.2020 г. №3 | ПРИНЯТО:  педагогический совет протокол от 14.07.2020 г. №7 | УТВЕРЖДЕНО:  приказ  от 14.07.2020 г. №01-27/ |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ ДОСТУПА ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

**В ПОМЕЩЕНИЕ ДЛЯ ПРИЁМА ПИЩИ**

1. **Общие положения.**
   1. Положение о порядке доступа законных представителей обучающихся в помещение

для приема пищи (далее - Положение) муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа имени Ф.И.Толбухина» Ярославского муниципального района (далее – Учреждение) разработано в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ярославской области, локальным актом Учреждения.

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 помещения для принятия пищи законными представителями обучающихся являются:

• 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 помещения для принятия пищи Учреждения, а также права законных представителей в рамках посещения помещения для принятия пищи.

1.5. Законные представители обучающихся при посещении помещения для принятия пищи Учреждения руководствуются применимыми законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ярославской области, а также Положением и иными локальными нормативными актами Учреждения.

1.6. Законные представители обучающихся при посещении помещения для принятия пищи Учреждения должны действовать добросовестно, не должны нарушать и вмешиваться в процесс питания и не должны допускать неуважительного отношения к сотрудникам Учреждения, обучающимся и иным посетителям Учреждения.

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

**2. Организация и оформление посещения**

2.1. Законные представители обучающихся посещают помещение для принятия пищи в установленном Положением порядке и в соответствии с Графиком посещения (Приложение № 1).

2.2. Посещение помещения для принятия пищи осуществляется законными представителями в любой учебный день (на переменах во время реализации обучающимся горячих блюд по основному меню).

2.3. В течении одной смены питания каждого учебного дня помещение для принятия пищи могут посетить не более трех посетителей (законных представителей обучающихся). При этом от одного класса (на 1 перемене, во время приема пищи) посетить помещение для принятия пищи может только 1 законный представитель. Законные представители обучающихся из разных классов могут посетить помещение для принятия пищи как на одной, так и на разных переменах.

2.4. 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, урок, во время которой осуществляется отпуск горячего питания.

2.5. График посещения помещения для принятия пищи формируется и заполняется на каждый учебный день месяца на основании заявок, поступивших от законных представителей обучающихся и согласованных уполномоченным лицом Учреждения.

2.6. Сведения о поступившей заявке на посещение заносятся в Журнал заявок на посещение помещения для организации питания (Приложение № 2), который должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью и подписью директора Учреждения.

2.7. Заявка на посещение подается на имя директора Учреждения 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.

2.8. Заявка должна содержать сведения о:

• желаемом времени посещения (день и конкретная перемена, время приема пищи );

• ФИО законного представителя;

• контактном номере телефона законного представителя;

• ФИО и класс обучающегося, в интересах которого действует законный представитель. 2.9. Заявка должна быть рассмотрена или директором или иным уполномоченным лицом Учреждения 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 помещения приема пищи в указанное законным представителем в заявке время (не выполняются предусмотренные п.п. 2.2., 2.3. Положения правила посещения), сотрудник Учреждения уведомляет законного представителя о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано законным представителем письменно или устно.

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

2.12. График посещения помещения приема пищи заполняется на основании согласованных заявок.

2.13. Посещение помещения принятия пищи в согласованное время осуществляется законным представителем самостоятельно. Сопровождающий из числа сотрудников Учреждения может присутствовать для дачи пояснений об организации процесса питания. 2.14. Законный представитель может остаться в помещении для принятия пищи и после окончания перемены (в случае если установленная продолжительность перемены менее 20 минут или для завершения в разумный срок ознакомления с процессом организации питания).

2.15. По результатам посещения помещения приема пищи законный представитель делает отметку в Графике посещения организации. Законному представителю должна быть предоставлена возможность оставления комментария (предложения, замечания) об итогах посещения в Книге посещения (прошитой, пронумерованной и скрепленной подписью директора и печатью Учреждения) (Примерная форма книги – Приложение № 3).

2.16. Возможность ознакомления с содержанием Книги посещения помещения для приема пищи питания должна быть предоставлена управлению образования Администрации Ярославского муниципального района и законным представителям обучающихся по их запросу.

2.17. Предложения и замечания, оставленные законными представителями в Книге посещения, законных представителей подлежат обязательному учету управлением образования Администрации Ярославского муниципального района, к компетенции которых относится решение вопросов в области организации питания.

2.18. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных законными представителями в Книге посещения, осуществляется не реже одного раза в месяц администрацией Учреждения.

2.19. График и Книга посещения помещения для принятия пищи дополнительно ведется в электронном виде на сайте Учреждения. На сайте также предусматривается возможность подачи Заявки на посещение помещения для приема пищи в электронной форме и размещаются протоколы комиссий по рассмотрению предложений и замечаний, оставленных законными представителями в Книге посещения.

2.20. 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» (Приложение № 4).

**3. Права законных представителей**

3.1. Законные представители обучающихся имеют право посетить помещения, где осуществляются реализация основного приема 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 о 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 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 Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования Интернет.

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

4.3. Учреждение в лице ответственного сотрудника должна:

• информировать законных представителей обучающихся о порядке, режиме работы школьной столовой и действующих на ее территории правилах поведения;

• информировать законных представителей обучающихся о содержании Положения;

• проводить разъяснения и лекции на тему посещения законными представителями обучающихся помещения для приема пищи.

4.5. Контроль за реализацией Положения осуществляет директор и иные органы управления Учреждением в соответствии с их компетенцией.

Приложение № 1

**График посещения помещения для приема пищи**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| месяц, год | | | | | |
| Учебный день (дата) | Посетитель законный представитель ФИО | Согласованная дата и время посещения  (с указанием продолжительности перемены) | Назначение сопровождающего (ФИО, должность) | Отметка о посещении | Отметка о предоставлении книги посещении школьной столовой |
|  | 1) |  |  |  |  |
| 2) |  |  |  |  |
| 3) |  |  |  |  |
|  | 1) |  |  |  |  |
| 2) |  |  |  |  |
| 3) |  |  |  |  |

Приложение № 2

Журнал заявок на посещения помещения для принятия пищи

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

Приложение № 3

**Книга посещения помещения для принятия пищи**

1. Законный представитель (ФИО): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
2. Дата посещения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
3. Оценка существующей организации питания по шкале от 1 до 5 (с кратким указанием причин снижения оценки, в случае снижения оценки):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. ПредложенияБлагодарности:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Замечания: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
4. Дата и результат рассмотрения уполномоченными органами образовательной организации оставленных комментариев:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Принятые по результатам рассмотрение оставленных комментариев меры: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Законный представитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ г.

(подпись)

Уполномоченное лицо образовательной организации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_ г.

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 4

Примерная форма записи результатов родительского контроля

в книге отзывов и предложений, предусмотренной

Правилами оказания услуг общественного питания

(книга должна быть зарегистрирована, прошита и пронумерована)

**РОДИТЕЛЬСКИЙ КОНТРОЛЬ**

МОУ СШ им.Ф.И.Толбухина ЯМР

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

(ФИО законного представителя)

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Класс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Урок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Перемена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прием пищи (завтрак, обед) Возраст детей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Что проверить? | Как оценить?  Поставьте «V» в соответствующий раздел | | | Комментарии |
| 1 | Наличие двухнедельного цикличного согласованного с Роспотребнадзором меню | Есть, размещено на сайте школы | Есть, но не размещено на сайте школы | Нет |  |
| 2 | Наличие фактического меню на день и его соответствие цикличному | Есть, соответствует | Есть, не соответствует | Нет |  |
| 3 | Наименование блюд по меню | Холодная закуска | 1 блюдо | Основное блюдо (мясное, рыбное и  т.п.) |  |
| гарнир - | напиток - |  |  |
| 4 | Температура первых блюд | > 70 | 70 - 50° | < 50° |  |
|  |  |  |  |
| 5 | Температура вторых блюд | > 60° | 60 - 45° | < 45° |  |
|  |  |  |  |
| 6 | Полновесность порций | полновесны | кроме - | указать вывод по меню и по факту |  |
| 7 | Визуальное количество отходов | < 30% | 30 - 60% | > 60% |  |
| холодных закусок |  |  |  |  |
| первых блюд |  |  |  |  |
| вторых блюд (мясных, рыбных, из творога) |  |  |  |  |
| гарниров |  |  |  |  |
| напитков |  |  |  |  |
| 8 | Спросить мнение детей (Если не вкусно,  то почему?) | Вкусно | Не очень | Нет |  |
| холодных закусок |  |  |  |  |
| первых блюд |  |  |  |  |
| вторых блюд  (мясных, рыбных,  из творога) |  |  |  |  |
| гарниров |  |  |  |  |
| напитков |  |  |  |  |
| 9 | Попробовать еду.  Ваше мнение | Отлично | Хорошо | Удовлетворительно |  |
| холодных закусок |  |  |  |  |
| первых блюд |  |  |  |  |
| вторых блюд  (мясных, рыбных,  из творога) |  |  |  |  |
| гарниров |  |  |  |  |
| напитков |  |  |  |  |
| 10 | Ваши предложения/пожелания / комментарии |  |  |  |  |

Приложение

к Предложениям по основному содержанию акта (Положения), регламентирующего порядок доступа законных представителей обучающихся в организацию общественного питания в образовательной организации

Обоснование

В соответствии с положениями Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – ФЗ «Об образовании в РФ») обучающимся и их законным представителям, как участникам отношений в сфере образования, предоставлен ряд прав. Обучающиеся в соответствии с законодательством Российской Федерации о защите прав потребителей являются потребителями услуги по организации питания, оказываемой в образовательной организации. Образовательная организация должна гарантировать соблюдение прав обучающихся и их законных представителей, а также обеспечить раскрытие информации о питании обучающихся.

Законные представители несовершеннолетних обучающихся имеют право знакомиться с содержанием образования, защищать права и законные интересы обучающихся, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей и обязаны обеспечить получение ими общего образования (ст. 44 ФЗ «Об образовании в РФ»). Защита прав обучающихся осуществляется обучающимися самостоятельно или через своих законных представителей (ст. 45 ФЗ «Об образовании в РФ»).

Законодательство Российской Федерации не исключает доступ законных представителей обучающихся в образовательные организации, в том числе в расположенный в них организации общественного питания. Реализация прав законных представителей, а также их обязанностей в связи с получением обучающимися услуги по организации питания в образовательных организациях напрямую связана с возможностью доступа в такие организации общественного питания.

Питание неразрывно связано с образовательным процессом, так как является необходимым условием для организации обучения и воспитания детей и направлено на обеспечение охраны их здоровья. Законные представители не только имеют право, но и обязаны осуществлять защиту прав и законных интересов своих несовершеннолетних детей.