

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
Абатская средняя общеобразовательная школа №1

СОГЛАСОВАНО

Председатель Управляющего совета

МАОУ Абатская СОШ №1

Протокол № 8 от 09.01.2024

Е.Е.

Е.Е. Першина

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ Абатская СОШ №1

Е.В. Бажина

Приказ от 09.01.2024 г. № 3 -од

ПОЛОЖЕНИЕ

**об обеспечении питанием обучающихся
в образовательной организации
(новая редакция)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет случаи и порядок обеспечения питанием обучающихся МАОУ Абатская СОШ №1 (далее – Школа), за исключением дошкольных образовательных организаций.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, регулирующим вопросы обеспечения питанием обучающихся.

1.3. Настоящее Положение останавливает порядок организации рационального питания обучающихся в Школе, определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания детей, регулирует отношения между администрацией Школы и родителями (законными представителями).

1.4. Настоящее Положение разработано в целях обеспечения права обучающихся на организацию полноценного горячего питания в Школе, социальной поддержки и укрепления здоровья детей, создания комфортной среды образовательной деятельности.

1.5. Настоящее Положение определяет:

- общие принципы организации питания обучающихся в Школе;
- порядок организации питания в Школе;
- порядок организации питания, предоставляемого на льготной основе.

1.6. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся Школы, родителей (законных представителей) обучающихся, а также работников Школы.

1.7. Настоящее Положение регламентирует контроль организации питания администрацией, лица, ответственного за организацию питания, а также бракеражной комиссии Школы, устанавливает права и обязанности родителей (законных представителей), определяет документацию по питанию.

1.8. Школа в лице ее директора, работника, назначенного приказом директора ответственным за организацию питания, заведующего филиалом школы (далее – ответственные лица), создаёт необходимые и комфортные условия для обеспечения питанием.

1.9. Настоящее Положение распространяется на МАОУ Абатская СОШ №1, филиалы Быструшинская СОШ и Ощепковская СОШ.

2. Основные цели и задачи организации питания

2.1. Обеспечение обучающихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания.

2.2. Гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых для приготовления блюд.

2.3. Предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания.

2.4. Пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

2.5. Социальная поддержка детей из социально незащищённых, малообеспеченных семей, попавших в трудную жизненную ситуацию.

2.6. Модернизация школьных пищеблоков в соответствии с требованиями санитарных норм и правил, современных технологий.

2.7. Использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

3. Общие принципы организации питания

3.1. Организация питания обучающихся является отдельным обязательным направлением деятельности Школы.

3.2. Ответственность за организацию питания обучающихся возлагается на директора Школы.

3.3. Администрация Школы осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями (законными представителями) с целью организации питания школьников на платной или льготной основе.

3.4. Администрация Школы обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием обучающихся, пропаганде принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) обучающихся.

3.5. Организация питания обучающихся может осуществляться:

- предприятиями, организациями общественного питания, индивидуальными предпринимателями;
- самостоятельно Школой.

3.6. В своей деятельности по организации питания Школа взаимодействует с отделом образования администрации Абатского муниципального района, территориальным отделом Управления Роспотребнадзора по Тюменской области в г. Ишиме, Ишимском, Абатском, Викуловском, Сорокинском районах.

3.7. Предприятия, организации общественного питания или индивидуальные предприниматели, оказывающие услуги общественного питания и (или) поставку продуктов питания, отвечают за качество и безопасность питания обучающихся на основании заключённого договора со Школой (далее – организатор питания).

3.8. Обеспечение питанием осуществляется на основании заявления одного из родителей (законных представителей) обучающегося на имя директора Школы по форме (приложение №1-2) и трехстороннего договора между родителем, Школой и организатором питания.

В заявлении указывается период в течение учебного года, на который обучающийся обеспечивается питанием, и подтверждается информированное согласие родителя (законного представителя) на порядок и условия оплаты питания в Школе, установленные локальным правовым актом Школы в соответствии с настоящим Положением и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

По заявлению родителей (законных представителей) обучающиеся дополнительно обеспечиваются двухразовым питанием за счёт средств

родителей (законных представителей).

3.9. Обеспечение питанием обучающихся, проходящих учебные сборы для получения начальных знаний в области обороны и подготовки по основам военной службы, осуществляется на базе организаций, осуществляющих получение начальных знаний в области обороны и подготовки по основам военной службы.

3.10. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемые в питании обучающихся, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

3.11. Учёт питания обучающихся ведётся в модуле «Учёт питания» системы «Электронная школа» региональной единой государственной информационной системы образования (далее – модуль «Учёт питания»).

Информационное и организационно-техническое взаимодействие участников системы питания осуществляется в модуле «Учёт питания».

Организатор питания, оказывающий услуги общественного питания и (или) поставки продуктов питания, является участником модуля «Учёт питания» в пределах своих обязательств, предусмотренных договором, указанным в пункте 3.7. настоящего Положения.

4. Финансовое обеспечение питания обучающихся

4.1. Финансирование расходов на организацию питания обучающихся в Школе осуществляется за счет средств:

- федерального бюджета;
- бюджета Абатского муниципального района;
- родителей (законных представителей) обучающихся.

За счёт соответствующего бюджета осуществляется полное либо частичное возмещение расходов на обеспечение питанием отдельных категорий обучающихся, осваивающих образовательные программы за счёт средств соответствующего бюджета, предусмотренных настоящим Положением, включая расходы на оплату стоимости продуктов, услуг по организации питания обучающихся, а также на оплату питания обучающихся, проходящих учебные сборы для получения начальных знаний в области обороны и подготовки по основам военной службы (далее – расходы на обеспечение питанием).

4.2. Субсидии из соответствующего бюджета носят целевой характер и не могут быть использованы на другие цели. Контроль за целевым использованием денежных средств осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

4.3. За счёт средств федерального бюджета Школа создаёт условия и обеспечивает бесплатным горячим питанием всех обучающихся 1-4 классов (в соответствии со списочным составом) – один раз в день.

4.4. По заявлению родителей (законных представителей) обучающиеся 1-4 классов дополнительно обеспечиваются двухразовым питанием за счёт средств родителей (законных представителей) обучающихся в соответствии с порядком и условиями оплаты питания, установленными локальным правовым

актом Школы.

4.5. За счет средств бюджета Абатского муниципального района осуществляется полное либо частичное возмещение расходов на обеспечение питанием отдельных категорий, обучающихся 5-11 классов, включая расходы на оплату стоимости продуктов, услуг по организации питания обучающихся.

Полное возмещение расходов на обеспечение питанием осуществляется в отношении обучающихся льготной категории.

Частичное возмещение расходов на обеспечение питанием осуществляется в отношении остальных обучающихся Школы.

4.6. Финансирование оплаты питания обучающихся, проходящих учебные сборы для получения начальных знаний в области обороны и подготовки по основам военной службе, осуществляется за счёт средств местного бюджета исходя из количества обучающихся данной категории и формата организации данного мероприятия.

4.7. За оказание услуги по обеспечению питанием обучающихся за счёт средств субсидии в целях возмещения расходов на обеспечение питанием обучающихся Школа производит оплату путем перечисления денежных средств организатору питания в размере, порядке и на условиях, установленных договором на оказание услуг по обеспечению питанием обучающихся.

За счет средств родителей (законных представителей) обучающихся оплата производится непосредственно родителями (законными представителями) обучающихся, ежемесячно в срок до 01 числа месяца оказания услуг, если функционал модуля «Учет питания» не предполагает иной порядок оплаты, путем уплаты денежных средств организатору питания в порядке безналичных и наличных расчетов в соответствии с законодательством Российской Федерации следующими способами:

- посредством модуля «Учет питания», интегрированной с системой кредитной организации по договору интернет-эквайринга, денежные средства списываются с личного счета обучающегося по факту оказания услуги (является приоритетным способом расчета). При использовании данного способа расчетов порядок и сроки оплаты услуг предусматриваются функционалом системы;

- наличный расчёт: путем внесения денежных средств в кредитную организацию либо платежному агенту, осуществляющему деятельность по приему платежей физических лиц, либо банковскому платежному агенту (субагенту), осуществляющему деятельность в соответствии с законодательством о банках и банковской деятельности;

- безналичный расчет: оплата путем пополнения лицевого счёта обучающегося в модуле «Учёт питания», через обслуживающую организацию организатора питания, кредитную организацию. Организатор питания предоставляет сведения о кредитной организации (платежном агенте), посредством которых может быть произведена оплата услуг. Оплата услуг кредитной организации (платежного агента), посредством которых осуществляется оплата услуг, осуществляется за счет средств организатора питания при условии, что оплата произведена через кредитную организацию (платежного агента), указанную организатором питания.

При оплате услуги наличными денежными средствами обязательства

плательщика перед организатором питания по оплате услуг считаются исполненными в размере внесенных денежных средств с момента внесения наличных денежных средств платежному агенту (субагенту), осуществляющему деятельность по приему платежей физических лиц.

При оплате услуг путем перевода предоставляемых плательщиком наличных денежных средств без открытия банковского счета обязательства плательщика перед организатором питания по оплате услуг считаются исполненными в размере внесенных денежных средств с момента внесения плательщиком наличных денежных средств кредитной организации либо банковскому платежному агенту (субагенту), осуществляющим деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации о национальной платежной системе.

При оплате услуг путем перевода денежных средств в рамках применяемых форм безналичных расчетов обязательства плательщика перед организатором питания по оплате услуг считаются исполненными в сумме, указанной в распоряжении о переводе денежных средств, с момента подтверждения его исполнения обслуживающей плательщика кредитной организацией. Плательщику в соответствии с законодательством Российской Федерации выдается документ, подтверждающий произведенную оплату предоставленных услуг: квитанция или иной бланк строгой отчетности (документ установленного образца).

4.9. За оказание услуги по обеспечению питанием детей в оздоровительном лагере дневного пребывания детей оплата производится в размере, порядке и на условиях, установленных между Школой и родителями (законными представителями) обучающихся, зачисленных в лагерь, с учетом положений договора на оказание услуг по обеспечению питанием обучающихся между Школой и организатором питания.

4.10. Организатор питания обеспечивает осуществление возврата остатка денежных средств на лицевом счете обучающегося в модуле «Учет питания» в следующих случаях:

- при расторжении договора, заключенного между Школой и организатором питания;
- отказа обучающегося, родителя (законного представителя) обучающегося от питания;
- окончания срока оказания услуг между Школой и организатором питания.

4.11. При расторжении договора, заключенного между Школой и организатором питания, либо окончании срока оказания услуг по договору между Школой и организатором питания, либо по заявлению (с письменного согласия) родителя (законного представителя) обучающегося и при наличии технической возможности, остаток денежных средств на лицевом счете обучающегося в модуле «Учет питания» может быть перенесен на лицевой счет обучающегося в модуле «Учет питания», открытый новым организатором питания, осуществляющим услуги по обеспечению питанием обучающихся.

4.12. Прием (сбор) денежных средств в счет оплаты за питание обучающихся работниками Школы не допускается.

4.13. Школа ведет учет экономии бюджетных средств, сложившихся за

счёт пропусков занятий обучающимися по причинам болезни, карантина, активированных дней, иным причинам.

Сложившаяся экономия на основании приказа директора Школы направляется на осуществление мероприятий по улучшению организации питания всех категорий обучающихся, и (или) обучающихся из малоимущих семей, а также обучающихся из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации (дети, оказавшиеся в экстремальных условиях: пожар, затопление, другое стихийное бедствие, несчастный случай).

5. Порядок организации питания

5.1. Режим питания в Школе определяется санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

5.2. Питание обучающихся в Школе осуществляется только в дни учебных занятий без права получения компенсаций выделенного бюджетного финансирования за пропущенные дни и отказа от предлагаемого питания.

5.3. Питание обучающихся осуществляется на основании примерного меню на период не менее 10 дней, разработанного АУ ТО «Центр технологического контроля» по обращению Управления Роспотребнадзора по Тюменской области, по поручению Департамента социального развития Тюменской области.

Меню утверждается индивидуальным предпринимателем, согласовывается руководителем Школы.

5.4. Меню допускается корректировать с учетом климато-географических, национальных, конфессиональных и территориальных особенностей питания населения, при условии соблюдения требований к содержанию и соотношению в рационе питания детей основных пищевых веществ.

5.5. Для дополнительного обогащения рациона питания детей микронутриентами в эндемичных по недостатку отдельных микроэлементов регионах в меню используется специализированная пищевая продукция промышленного выпуска, обогащенные витаминами и микроэлементами, а также витаминизированные напитки промышленного выпуска. Витаминные напитки должны готовиться в соответствии с прилагаемыми инструкциями непосредственно перед раздачей. Замена витаминизации блюд выдачей детям поливитаминных препаратов не допускается. В целях профилактики йододефицитных состояний у детей должна использоваться соль поваренная пищевая йодированная при приготовлении блюд и кулинарных изделий.

5.6. Школа размещает в доступных для родителей и детей местах (в обеденном зале, на официальном сайте) следующую информацию:

- ежедневное меню основного (организованного) питания на сутки для всех возрастных групп детей с указанием наименования приема пищи, наименования блюда, массы порции, калорийности порции (согласовывается директором Школы в ежедневном режиме, подписывается поваром, медицинским работником);

- меню дополнительного питания с указанием наименования блюда, массы порции, калорийность порции (при наличии);

- рекомендации по организации здорового питания детей.

5.7. При разработке примерного меню учитывается: продолжительность пребывания обучающихся в Школе, возрастная категория, состояние здоровья обучающихся, возможности вариативных форм организации питания.

5.6. Школьная столовая осуществляет производственную деятельность в полном объёме 5 дней – с понедельника по пятницу включительно в режиме работы Школы.

5.7. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания Школы, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором Школы.

5.8. В случае осуществления питания детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании, допускается употребление детьми готовых домашних блюд, предоставленных родителями детей, в обеденном зале или специально отведенных помещениях (местах), оборудованных столами и стульями, холодильником (в зависимости от количества питающихся в данной форме детей) для временного хранения готовых блюд и пищевой продукции, микроволновыми печами для разогрева блюд, условиями для мытья рук.

5.9. На каждый новый учебный год в Школе устанавливается режим предоставления питания обучающимся, который утверждается приказом директора Школы.

5.10. Питание обучающихся в Школе может осуществляться в форме продуктовых наборов в следующих случаях:

- временная невозможность организовать горячее питание (авария на пищеблоке, отсутствие электричества и т.п.);

- при обучении ребёнка с ОВЗ или ребёнка-инвалида по очной форме на разницу между размером возмещения расходов на питание и фактической стоимостью горячего питания;

- обучение ребенка на дому по медицинским показаниям;

- в случае введения в Тюменской области режима повышенной готовности и при переходе на обучение с применением дистанционных образовательных технологий (дети из малоимущих семей, дети-инвалиды и обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья).

Выдача продуктовых наборов осуществляется за счёт средств соответствующих бюджетов на обеспечение питанием обучающихся.

Стоимость продуктового набора определяется размером компенсации стоимости питания для соответствующей категории семьи обучающегося.

Состав продуктового набора определяется исходя из имеющегося примерного меню с учетом заболевания ребенка и по согласованию с родителями (законными представителями). Допускается замена скоропортящихся и запрещенных ребенку по медицинским показаниям продуктов, предусмотренных меню.

Порядок выдачи продуктового набора согласовывается с органом государственного-общественного управления Школы и родителями (законными представителями) ребенка.

По заявлению обучающегося с ограниченными возможностями здоровья, с инвалидностью (родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося с ограниченными возможностями здоровья, с инвалидностью),

осваивающего общеобразовательную программу на дому, выдача продуктового набора может быть заменена выплатой денежной компенсации исходя из размера расходов на питание одного обучающегося в день, определенного органом, осуществляющим функции учредителя общеобразовательных организаций, в соответствии с Порядком, утвержденным приложением №4 к настоящему положению.

5.11. Порядок организации питания обучающихся обеспечивает назначенный (в соответствии с трудовым законодательством) приказом директора Школы ответственный из числа заместителей, педагогов, работников Школы.

Для непосредственного управления организацией питания в Школе на одного из работников Школы могут быть возложены дополнительные функции «администратора питания», включающие:

- выполнение настроек в системе «Электронная школа» в разделе «Питание» для работы системы: указывает сведения о договоре с организатором питания (производит привязку организатора питания к учебному заведению, указывает сроки действия договора), устанавливает настройки по режиму питания обучающихся, редактирует заявку на питание, просматривает движение денежных средств, формирует отчеты;

- формирование списков обучающихся, в том числе с ограниченными возможностями здоровья, для предоставления питания, корректировка этих списков;

- координацию работы по формированию культуры питания;

- ведет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания.

Ответственный за организацию питания в Школе:

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей, работников организатора питания, предоставляющего услуги по организации горячего питания обучающихся;

- формирует списки обучающихся для предоставления питания;

- предоставляет указанные списки в бухгалтерию для расчета размера средств, необходимых для обеспечения обучающихся питанием;

- обеспечивает учёт фактической посещаемости обучающимися столовой, охват питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися завтраков и/или обедов по классам;

- уточняет количество и персонифицированный список детей из малоимущих семей, предоставленный территориальным управлением социальной защиты населения;

- инициирует, разрабатывает и координирует работу по формированию культуры питания;

- осуществляет мониторинг удовлетворённости родителей (законных представителей) обучающихся качеством школьного питания;

- ведет и вносит сведения для учета питания в модуле «Учёт питания»;

- вносит предложения по улучшению питания.

Классные руководители Школы:

- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации

питания;

- участвуют в формировании заявок на питание и заполнении необходимых отчетных форм в системе «Электронная школа» в разделе «Питание»;

- ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися обедов (отдельно по каждому виду питания одноразовое питание (одноразовое питание/двухразовое питание (второе питание по 100% родительской плате);

- еженедельно предоставляют ответственному за организацию питания данные о фактическом количестве приемов пищи по каждому обучающемуся;

- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни обучающихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы по обеспечению полноценного питания учащихся;

- вносят на обсуждение на заседаниях Управляющего совета, педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению питания.

5.12. Учет организации питания осуществляется в соответствии с Регламентом организации учета предоставления питания учащимся в системе АИС «Электронная школа».

5.13. Учёт, формирование и корректировка заявок на питание в системе АИС «Электронная школа» осуществляет администратор питания, классные руководители, которые работают в соответствии с Регламентом организации учета предоставления питания учащимся в системе АИС «Электронная школа» (Приложение №3).

5.14. Ответственный дежурный по Школе (дежурный администратор) обеспечивает дежурство учителей и обучающихся в помещении столовой. Дежурные учителя обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания.

6. Порядок организации питания, предоставляемого на льготной основе

6.1. Компенсация стоимости питания обучающихся в Школе осуществляется:

6.1.1. для обучающихся по основным общеобразовательным программам основного общего и среднего общего образования, не относящихся к льготной категории, на одноразовое питание в день;

6.1.2. для обучающихся по основным общеобразовательным программам основного общего и среднего общего образования из малоимущих семей на одноразовое питание в день;

6.1.3. для обучающихся по основным общеобразовательным программам начального общего образования на одноразовое питание в день;

6.1.4. для обучающихся по адаптированным основным общеобразовательным программам, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов на двухразовое питание в день;

6.1.5. Для обучающихся 1-11 классов из семей военнослужащих, лиц,

проходящих (проходивших) службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющих специальное звание полиции, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции, граждан Российской Федерации, пребывающих (пребывавших) в добровольческих формированиях, содействующих выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации в ходе специальной военной операции и заключивших с Министерством обороны Российской Федерации контракт о пребывании в добровольческом формировании (о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации), а также членов семей граждан Российской Федерации, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022г. №647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации», на бесплатное двухразовое питание (завтрак, обед) из расчета на одного обучающегося в день. (учитывается для обучающихся 1-11 классов из семей военнослужащих в период прохождения военными военной службы и принятия участия в специальной военной операции, а также на обучающихся 1-11 классов из семей военнослужащих, получивших ранение (контузию, травму, увечье), погибших (умерших) военнослужащих).

6.1.6. для обучающихся, проходящих учебные сборы для получения начальных знаний в области обороны и подготовки по основам военной службы на одного обучающегося в день.

6.1.7. Компенсация стоимости питания в лагерях с дневным пребыванием детей в каникулярное время осуществляется:

- на организацию питания детей из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации, из семей военнослужащих, лиц, проходящих (проходивших) службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющих специальное звание полиции, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции, граждан Российской Федерации, пребывающих (пребывавших) в добровольческих формированиях, содействующих выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации в ходе специальной военной операции, и заключивших с Министерством обороны Российской Федерации контракт о пребывании в добровольческом формировании (о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации), а также членов семей граждан Российской Федерации, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 № 647 «Об объявлении мобилизации в Российской Федерации» в расчете на одного обучающегося в день (учитывается при расчете на детей из семей военнослужащих в период прохождения военными военной службы и принятия участия в специальной военной операции, а также на детей из семей военнослужащих, получивших ранение (контузию, травму, увечье), погибших (умерших) военнослужащих);

- на организацию питания детей из семей, за исключением детей из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации, на одного обучающегося в день.

6.2. Основанием для учета несовершеннолетних обучающихся из малоимущих семей, постоянно проживающих на территории Тюменской области, при возмещении соответствующих расходов является информация о несовершеннолетних из семей, признанных малоимущими, предоставляемая два раза в месяц (1-го и 15-го числа текущего месяца) территориальным управлением социальной защиты населения с использованием электронных носителей информации в региональную единую государственную информационную систему образования подсистему «Электронная школа».

Предоставление информации, указанной в абзаце первом настоящего пункта, в региональную единую государственную информационную систему образования подсистему «Электронная школа» осуществляется в соответствии с регламентом, утверждённым оператором Региональной единой государственной информационной системы образования.

В случае если информация, указанная в абзаце первом настоящего пункта, поступила 1 числа текущего месяца, возмещение расходов на обеспечение питанием обучающихся из малоимущих семей осуществляется с 15 числа текущего месяца. В случае если информация, указанная в абзаце первом настоящего пункта, поступила 15 числа текущего месяца, возмещение расходов на обеспечение питанием обучающихся из малоимущих семей осуществляется с 1 числа месяца, следующего за текущим.

Основанием для учёта обучающихся из малоимущих семей является справка, выданная территориальным управлением социальной защиты населения.

6.3. Списки обучающихся из малоимущих семей, детей с ОВЗ, детей-инвалидов, семей военнослужащих утверждаются приказом директора Школы не реже двух раз в месяц.

6.4. В исключительных случаях, если обучающийся находится в трудной жизненной ситуации, возможно предоставление льготного питания с компенсацией за счёт средств местного бюджета в размере 100%. Данный вопрос рассматривается сроком на 3 месяца.

Питание обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации, осуществляется в соответствии с приказом директора Школы по факту выявления соответствующих обстоятельств в течение года.

Основанием для издания приказа о предоставлении льготного питания обучающемуся, находящемуся в трудной жизненной ситуации, являются следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей) обучающегося;
- ходатайство (заявка) классного руководителя и (или) социального педагога;
- акт обследования социально-бытовых условий проживания обучающегося членами комиссии, осуществляющей контроль за организацией питания в Школе, либо членами родительского комитета класса и классного руководителя (социального педагога), подтверждающий нахождение обучающегося в трудной жизненной ситуации.

6.5. Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (лицо, имеющее физические и (или) психические недостатки, которые препятствуют освоению образовательных программ без создания специальных условий для

получения образования и детей-инвалидов. Статус обучающегося с ограниченными возможностями здоровья подтверждается заключением психолого-медико-педагогической комиссии), предоставляется двухразовое бесплатное питание. Статус ребенка-инвалида подтверждается справкой, подтверждающей факт установления инвалидности, выдаваемой медицинским учреждением.

Питание обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов осуществляется в соответствии с приказом директора Школы.

Приказ о предоставлении питания обучающимся с ограниченными возможностями здоровья и детям-инвалидам издается 2 раза в год по состоянию на 1 сентября и 1 января (при изменении).

Питание обучающихся 1-11 классов из семей военнослужащих, лиц, проходящих (проходивших) службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, указанных в п. 6.1.5. настоящего Положения осуществляется в соответствии с приказом директора Школы, на основании заявлений родителя (законного представителя) обучающихся с приложением документов, регламентирующих основания и порядок предоставления мер социальной поддержки.

7. Контроль за обеспечением питания

7.1. Контроль за обеспечением и организацией питания обучающихся 1-11 классов Школы осуществляется как в индивидуальной, так и в коллегиальной форме. Индивидуальный контроль осуществляется конкретным должностным лицом Школы, коллегиальный контроль осуществляется комиссионно.

7.2. Директор Школы, который в рамках должностных полномочий и должностных обязанностей, контролирует:

- организацию льготного питания;
- организацию работы по устранению предписаний надзорных органов по организации питания;

7.3. Ответственный за организацию питания в Школе:

- кроме положений пункта 5.11. настоящего Положения, контролирует посещение столовой как обучающимися, так и другими должностными лицами в рамках своей компетенции;

- обеспечивает наличие комплекта документов пищеблока столовой Школы в соответствии с правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

7.4. Заведующий хозяйством осуществляет контроль санитарно-технических условий пищеблока и обеденного зала, наличия оборудования, инвентаря и кухонной посуды.

7.5. Дежурный администратор, классные руководители осуществляют контроль за соблюдением обучающимися правил личной гигиены.

7.6. Повар (старший повар, кладовщик) столовой осуществляет контроль за соблюдением персоналом столовой правил личной гигиены.

7.7. Коллегиальный контроль за организацией и обеспечением питания в столовые Школы осуществляет бракеражная комиссия, создаваемая в соответствии с приказом директора Школы.

В состав бракеражной комиссии входит не менее трех человек: медицинский работник, работник пищеблока и представитель администрации Школы.

В необходимых случаях в состав бракеражной комиссии могут быть включены другие работники Школы, приглашённые специалисты.

7.7.1 Деятельность бракеражной комиссии регламентируется локальным актом Школы. Кроме положений, предусмотренных настоящим локальным актом, бракеражная комиссия осуществляет:

- контроль за соблюдением санитарно-гигиенических норм при транспортировке, доставке и разгрузки продуктов питания;
- проверку на пригодность складских и других помещений, предназначенных для хранения продуктов питания, а также соблюдения правил и условий их хранения согласно признакам доброкачественности продуктов;
- проверку соответствия пищи физиологическим потребностям детей в основных пищевых веществах;
- проверку соответствия объёмов приготовленного питания объёму разовых порций и количеству детей;
- контроль над процессом приёма пищи обучающимися;
- проверку на раздаче правильности хранения блюд, наличия компонента для оформления, отпуска блюд, температуры блюд после проверки их качества;
- контроль организации работы на пищеблоке;
- ежедневное отслеживание за правильностью составления меню-раскладок;
- наблюдение за соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока;
- контроль за сроками реализации продуктов питания и качеством приготовления пищи;
- направляет при необходимости продукцию на исследование в санитарно-технологическую пищевую лабораторию;
- проведение органолептической оценки готовой пищи, т.е. определение её цвета, запаха, вкуса, консистенции, жесткости, сочности и т.д.

7.7.2. Бракеражная комиссия вправе снять с реализации блюда, приготовленные с нарушениями санитарно-эпидемиологических требований.

7.7.3. По результатам проверок бракеражная комиссия принимает меры по устранению нарушений и привлечению к ответственности виновных лиц.

7.7.4. Контроль обеспечения питанием обучающихся осуществляется не реже 1 раза в месяц, по результатам проверок составляются акты, справки.

7.8. Также коллегиальный контроль за организацией и качеством питания обучающихся в Школе осуществляет общественная комиссия, создаваемая в соответствии с приказом директора Школы на каждый учебный год.

В состав общественной комиссии могут входить представители администрации Школы, родительской общественности, медицинских работников, педагогического и ученического коллективов.

7.8.1. Общественная комиссия осуществляет контроль за:

- рациональным использованием финансовым средств, выделенных на питание обучающихся;

- целевым использованием продуктов питания в готовой продукции;
- соответствием рационов питания согласно утверждённому меню блюд, требованиям СанПиН по составу и выходу блюд, соответствием веса порций меню, вкусовым качествам предлагаемых блюд;
- качеством готовой продукции;
- отсутствием в меню запрещенных к реализации в детских организациях продуктов;
- организацией приёма пищи обучающимися, соблюдением культуры их обслуживания;
- санитарным состоянием обеденного зала и пищеблока;
- выполнением графика поставок продуктов и готовой продукции, сроками их хранения и использования;
- своевременностью проведения лабораторных и инструментальных исследований в соответствии с Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 №32 «Об утверждении СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения и договором с индивидуальным предпринимателем (организатором питания).

7.8.2. Комиссия вправе организовать проверку за поступающими на пищеблок продуктами питания: наличие сопроводительных документов на поступающее сырье и продуктов питания, подтверждающих их качество и безопасность, сроки реализации продуктов. В случае выявления нарушений потребовать от организатора питания добровольного изъятия пищевых продуктов из оборота до устранения нарушений.

7.8.3. Организует и проводит опрос обучающихся по ассортименту и качеству отпускаемой продукции и представляет полученную информацию руководителю Школы.

7.8.4. Вносит предложения администрации Школы по улучшению обслуживания обучающихся.

7.8.5. Оказывает содействие администрации Школы в проведении просветительской работы среди обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам рационального питания.

7.8.6. Привлекает родительскую общественность к организации и контролю за питанием обучающихся.

7.8.7. Результаты проверок и меры, принятые по устранению недостатков, оформляются актами и рассматриваются на заседаниях Комиссии с приглашением заинтересованных лиц.

8. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся

8.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- подавать заявление на обеспечение своих детей льготным питанием в случаях, предусмотренных действующими нормативными правовыми актами;
- вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся лично, через родительские комитеты и иные органы государственно-общественного управления;

- знакомиться с примерным и ежедневным меню, ценами на готовую продукцию в столовых и буфетах;
- принимать участие в деятельности органов государственно-общественного управления по вопросам организации питания обучающихся;
- оказывать в добровольном порядке благотворительную помощь с целью улучшения питания обучающихся в соответствии с действующим законодательством.

8.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- при представлении заявления на льготное питание ребенка предоставить администрации Школы все необходимые документы, предусмотренные действующими нормативными правовыми актами;
- своевременно вносить плату за питание ребенка;
- своевременно сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в Школе для снятия его с питания на период фактического отсутствия;
- своевременно предупреждать медицинского работника и классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;
- вести разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания.

9. Информационно-просветительская работа и мониторинг организации питания

9.1. Школа с целью совершенствования организации питания:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках учебной деятельности (в предметном содержании учебных курсов) и внеучебных мероприятий;
- оформляет и регулярно (не реже 1 раза в четверть) обновляет информационные стенды, посвящённые вопросам формирования культуры питания;
- изучает режим и рацион питания обучающихся в домашних условиях, потребности и возможности родителей в решении вопросов по улучшению питания обучающихся с учётом режима функционирования Школы, пропускной способности столовой, оборудования пищеблока;
- организует систематическую работу с родителями, проводит беседы, лектории и другие мероприятия, посвящённые вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания, привлекает родителей к работе с детьми по организации досуга и пропаганде здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;
- содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации питания с учётом широкого использования потенциала органа государственно-общественного управления, родительских комитетов классов, органов ученического самоуправления, возможностей создания мобильных родительских групп и привлечения

специалистов заинтересованных ведомств и организаций, компетентных в вопросах организации питания;

- обеспечивает в части своей компетенции межведомственное взаимодействие и координацию работы различных государственных служб и организаций по совершенствованию и контролю за качеством питания;

- проводит мониторинг организации питания и своевременно (согласно установленным срокам и формам) направляет в муниципальный орган управления образованием сведения по показателям эффективности реализации мероприятий областной программы совершенствования организации питания, в том числе:

- количество обучающихся, охваченных питанием, в том числе двухразовым;

- количество обогащенных и витаминизированных продуктов, используемых в рационе питания;

- количество работников столовых, повысивших квалификацию в текущем году на областных, районных курсах, семинарах;

- обеспеченность пищеблока столовой современным технологическим оборудованием;

- удовлетворенность детей и их родителей организацией и качеством предоставляемого питания.

9.2. Орган общественного управления ежеквартально заслушивает на своих заседаниях итоги работы комиссии, осуществляющей контроль за организацией питания, вносит предложения в части своей компетенции по улучшению питания.

9.3. Вопросы организации питания (анализ ситуации, итоги, проблемы, результаты социологических опросов, предложения по улучшению питания, формированию культуры питания и др.) не реже 1 раза в полугодие обсуждаются на родительских собраниях в классах; не реже 1 раза в год выносятся на обсуждение в рамках общешкольного собрания, публичного отчета.

10. Заключительные положения

10.1. Все вопросы по организации питания в Школе, не нашедшие отражения в настоящем Положении, регулируются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Тюменской области, правовыми актами Абатского муниципального района, локальными нормативными актами Школы и условиями заключенного договора с организатором питания.

10.2. Школа в течение срока действия настоящего Положения вправе в одностороннем порядке вносить в свои локальные акты в части организации питания поправки (изменения и дополнения), в том числе, в целях приведения в соответствие с изменениями действующего законодательства Российской Федерации, Тюменской области, муниципальных правовых актов Абатского района.

Приложение №1

Директору МАОУ Абатская СОШ №1
Е.В. Бажиной

ФИО родителя (законного представителя)

Проживающего (ей) по адресу:

место жительства гражданина

контактный телефон:

СНИЛС:

родителя (законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

Прошу обеспечить питанием в течение _____ / _____ учебного года
моего сына (дочь)

Ф.И.О., дата рождения ребенка, СНИЛС

обучающе (го,ю) ся класса _____.

Прошу обеспечить указанным видом горячего питания (отметить V):

☐ Одноразовое горячее питание

☐ Двухразовое горячее питание

Обучающий (ая)ся относится к следующим категориям граждан:

☐ Ребенок из малоимущей семьи

☐ Ребенок с ограниченными возможностями здоровья

☐ Ребенок не относящийся к выше указанным категориям

Родитель (законный представитель):

- проинформирован образовательной организацией о порядке организации, порядке обеспечения горячим питанием в образовательном учреждении и условиях оплаты питания в образовательной организации.

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие на обработку персональных данных.

____ " _____ 20 ____

Подпись заявителя

Фамилия И.О.

Приложение №2

Директору МАОУ Абатская СОШ №1
Е.В. Бажиной

ФИО родителя (законного представителя)

проживающего(ей) по адресу:

место жительства гражданина
контактный телефон:

СНИЛС:

родителя (законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

Прошу обеспечить питанием в форме продуктовых наборов в течение
_____/____ учебного года моего сына (дочь) _____

Ф.И.О., дата рождения ребенка, СНИЛС, класс

обчающе(го,ю) ся на дому.

Родитель (законный представитель):

- проинформирован образовательной организацией о порядке организации питания в
форме продуктовых наборов.

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О
персональных данных», даю согласие на обработку персональных данных.

" ____ " _____ 20 ____

Подпись заявителя

ФИО

Регламент организации учета предоставления питания обучающимся

Регламент организации учета предоставления питания обучающимся в МАОУ Абатская СОШ №1, филиалах Быструшинская СОШ и Ощепковская СОШ (далее - Школа) и расчетов по нему (далее - Регламент) необходим для создания единой системы контроля и отчетности по предоставлению питания и расчетов по нему, а также вопросов разграничения зон ответственности между Школой и организатором питания.

Регламент направлен на создание общих норм и правил при организации предоставления питания обучающимся в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Тюменской области от 30.09.2013 №423-п «Об утверждении положения об обеспечении питанием обучающихся государственных и муниципальных организаций, расположенных в Тюменской области», Уставом Школы.

Регламент определяет порядок взаимоотношений и ответственности участников, задействованных в обеспечении и поддержании процессов в рамках организации питания в Школе с использованием информационной системы, предназначенной для автоматизации процессов организации школьного питания в части оформления заказа и приема платежей - ИС «Учет питания».

1. Порядок предоставления питания обучающимся, участники процесса ИС «Учет питания»

1.1. Порядок предоставления питания обучающимся.

1.1.1. Предоставление питания обучающимся осуществляется на основе заявки на предоставление питания в столовую Школы.

1.1.2. Сводная заявка на предоставление питания передается классными руководителями в письменном виде ответственному сотруднику от организатора питания накануне дня питания до 14.00 часов.

1.1.3. Заявка (сводная или индивидуальная) на предоставление питания подтверждается в день питания либо корректируется до 08.10 часов.

1.1.4. Индивидуальные заявки учебных классов на предоставление питания составляются классными руководителями.

1.1.5. По факту предоставления питания ответственным сотрудником от организатора питания формируется накладная на отпуск горячего питания по всем категориям питающихся с указанием количества питающихся, стоимости питания на одного обучающегося, блюд по меню, и общей суммы оказания услуги.

1.1.6. Бухгалтером Школы и ответственным сотрудником от организатора

питания производится сопоставление расчетов по количеству обучающихся, получивших питание по каждой категории питающихся и суммам за него за месяц до 10 числа последующего месяца.

1.2. Участники процесса ИС «Учет питания».

1.2.1. Доступ к ИС «Учет питания» предоставляется посредством веб-интерфейса индивидуально каждому пользователю после авторизации. Авторизация проводится с помощью единой системы идентификации и аутентификации (ЕСИА).

1.2.2. Участниками информационного взаимодействия ИС «Учет питания» являются:

1) классные руководители:

- проверка сведений о присутствующих учениках;
- формирование и печать заявки на питание;
- просмотр баланса лицевых счетов закрепленного класса;
- формирование отчетности.

2) администраторы питания:

- настройка системы в части учета и отображения полного и частичного возмещения расходов и видов меню для каждого ученика;
- осуществление привязки учреждения к организатору питания;
- просмотр баланса лицевых счетов учеников в разрезе учеников и классов;
- формирование отчетности.
- подача корректирующих заявок организатору питания.

3) родители (законные представители):

- заказ меню в рамках назначенного администратором питания типа меню;
- пополнение баланса (лицевого счета ученика) путем внесения средств на счет для дальнейшего списания в счет оказанной услуги;
- контроль (просмотр) движения денежных средств;
- просмотр комплексов меню и иных блюд, доступных для выбора.

Родитель (законный представитель) заходит в личный кабинет ИС «Электронная школа Тюменской области» на вкладку «Учет питания» и автоматически переходит в ИС «Учет питания».

4) отдел образования администрации Абатского муниципального района:

- просмотр информации по организации процесса школьного питания в общеобразовательных организациях в рамках муниципалитета (движение денежных средств, сформированные комплексы меню и т.д.);
- формирование отчетности.

2. Контроль за расчетами. Ответственность сторон

2.1. Сверка расчетов по предоставлению организованного питания между организатором питания (в лице её представителя) и Школы (в лице её представителя - уполномоченного сотрудника учреждения (бухгалтера)

осуществляется 10 числа следующего месяца.

2.2. Хранение документов по предоставлению и оплате питания обучающихся в учреждениях и организации общественного питания осуществляется в течение срока действия договора на организацию питания с целью организации питания учащихся и работников учреждения и хранятся в бухгалтерии учреждения.

2.3. Участники системы ИС «Учет питания», являющиеся поставщиками информации, несут ответственность за достоверность представляемых сведений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДЕНЕЖНОЙ КОМПЕНСАЦИИ ЗА ПИТАНИЕ ОБУЧАЮЩИМСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ, С ИНВАЛИДНОСТЬЮ, ОСВАИВАЮЩИМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ НА ДОМУ

1. Настоящий порядок устанавливает механизм предоставления денежной компенсации за питание обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, с инвалидностью, осваивающим общеобразовательные программы на дому (далее - компенсация).

2. Право на получение компенсации имеет обучающийся с ограниченными возможностями здоровья, с инвалидностью (далее - обучающийся) муниципальной общеобразовательной организации Тюменской области, осваивающий общеобразовательную программу на дому на основании заключения медицинской организации.

3. Для получения компенсации обучающийся (родитель (законный представитель) несовершеннолетнего обучающегося) (далее - заявитель) предоставляет в общеобразовательную организацию следующие документы:

- а) заявление о предоставлении компенсации по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку;
- б) согласие на обработку персональных данных согласно приложению №2 к настоящему Порядку.

4. Решение о назначении компенсации оформляется распорядительным актом общеобразовательной организации в течение 5 рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 3 настоящего Порядка.

5. В случае изменения места жительства, фамилии, имени, отчества заявителя заявитель извещает в письменном виде общеобразовательную организацию в течение 5 календарных дней с даты возникновения соответствующего обстоятельства.

6. Размер компенсации рассчитывается по формуле:

$R_k = B \times K_{уч.д}$, где:

R_k - размер компенсации;

B - размер расходов на питание одного обучающегося в день, определенного органом, осуществляющим функции учредителя общеобразовательной организации;

$K_{уч.д}$ - количество учебных дней в месяце согласно учебному плану обучающегося, за исключением дней:

- в периоды каникул, выходных и праздничных дней;
- нахождения обучающегося в организации отдыха и оздоровления, санатории (во внеканикулярный период);

- нахождения обучающегося в организации, предоставляющей услуги по реабилитации, на амбулаторном, стационарном лечении в организации здравоохранения;

- нахождения обучающегося в иной организации на полном государственном обеспечении.

Объем компенсации за месяц определяется исходя из фактического количества дней, подлежащих компенсации, начиная со дня получения общеобразовательной организацией заявления о предоставлении компенсации.

7. Компенсация предоставляется путем перечисления на расчетный счет, открытый заявителем в российской кредитной организации, указанный в заявлении.

8. Выплата компенсации осуществляется ежемесячно в течение текущего учебного года до 10 числа месяца, следующего за месяцем ее предоставления.

9. Финансирование расходов, связанных с предоставлением компенсации, производится в порядке, установленном органом, осуществляющим функции учредителя общеобразовательной организации, в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных на соответствующий финансовый год:

- в отношении обучающегося муниципальной общеобразовательной организации - за счет средств местного бюджета;

Приложение №1
к Порядку предоставления денежной
компенсации за питание обучающимся
с ограниченными возможностями здоровья,
с инвалидностью, осваивающим
общеобразовательные программы на дому

МАОУ Абатская СОШ №1
(наименование общеобразовательной организации)

(Ф.И.О. заявителя)

Адрес: _____

Телефон: _____

Заявление о предоставлении компенсации за питание

Прошу предоставить компенсацию за питание

(Ф.И.О. обучающегося)

на следующие реквизиты:

Расчетный счет: _____

Наименование банка: _____

БИК: _____

(Ф.И.О. держателя расчетного счета заявителя)

Подтверждаю, что операции по расчетному счету осуществляются с использованием национальных платежных инструментов (платежных карт «Мир»).

К заявлению прилагаю:

- согласие на обработку персональных данных;
- копию паспорта заявителя (предоставляются копии заполненных страниц, содержащих сведения о личности владельца паспорта и о его регистрации по месту жительства);
- копию свидетельства о рождении (усыновлении) обучающегося, на которого оформляется компенсация, или договора о передаче обучающегося на воспитание в приемную семью (договора о патронатном воспитании) либо выписку из решения органа опеки и попечительства об учреждении над обучающимся опеки.

(дата)

(подпись)

Приложение №2
к Порядку предоставления денежной
компенсации за питание обучающимся
с ограниченными возможностями здоровья,
с инвалидностью, осваивающим
общеобразовательные программы на дому

Директору МАОУ Абатская СОШ №1
(наименование учреждения)
Бажиной Елене Викторовне
(Ф.И.О. руководителя учреждения полностью)

Согласие
на обработку персональных данных

Я, _____,
проживающая(ий) по адресу: _____,
паспорт _____, выдан _____,
даю согласие оператору персональных данных: _____,
(наименование учреждения)
расположенному по адресу: _____
(адрес учреждения)

Персональные данные, в отношении которых дается согласие	Нужное отметить знаком "V"
Мои персональных данных	
Моего несовершеннолетнего ребенка ФИО	

в целях предоставления денежной компенсации за питание.

Персональные данные, в отношении которых дается согласие, включают данные заявителя и несовершеннолетнего - фамилия, имя, отчество; место жительства; дата рождения; номер основного документа, удостоверяющего его личность; сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе; банковские реквизиты.

Действия с персональными данными включают в себя их обработку (сбор, запись и систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение).

Согласие действует со дня его подачи до моего письменного отзыва данного согласия на срок до 5 лет, после чего персональные данные уничтожаются либо обезличиваются.

_____ (дата)

_____ (подпись)