

Введено в действие
приказом МБОУСОШ № 2
№ 299-о от 09.09.2021 г.

Утверждаю:
И.о. директора МБОУСОШ №2
М.Г. Жаркова
2021 г.



Положение

о предоставлении дополнительной меры социальной поддержки в виде обеспечения бесплатным двухразовым горячим питанием обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся по очной форме обучения, осваивающих адаптированные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, и обеспечения выплаты компенсации обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, осваивающим адаптированные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, индивидуальное обучение которых осуществляется на МБОУСОШ №2

1. Общие положения.
2. Основные цели и задачи.
3. Общие принципы организации питания и обеспечения выплаты компенсации обучающимся в школе.
4. Порядок организации питания и обеспечения выплаты компенсации обучающимся в школе.
5. Контроль организации школьного питания.
6. Порядок расчётов с организацией, предоставляющей услугу по питанию.
7. Порядок предоставления бесплатного и льготного питания обучающимся в общеобразовательных организациях.
8. Порядок возмещения коммунальных услуг организаторам питания общеобразовательным организациям.
9. Правила посещения столовой.
10. Условия предоставления помещений пищеблока и технологического оборудования организаторам питания.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Краснодарского края от 16 июля 2013 года № 2770-КЗ «Об образовании в Краснодарском

крае», постановлением администрации муниципального образования Апшеронский район от 03 сентября 2020 года № 499 «Об утверждении Порядка организации питания обучающихся общеобразовательных организаций муниципального образования Апшеронский район» (с изменениями от 27 мая 2021 года № 387 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Апшеронский район от 03 сентября 2020 года № 499 «Об утверждении Порядка организации питания обучающихся общеобразовательных организаций муниципального образования Апшеронский район»), решением Совета муниципального образования Апшеронский район от 29 октября 2020 года № 9 «О реализации прав обучающихся общеобразовательных организаций муниципального образования Апшеронский район» (с изменениями и дополнениями от 21 января 2021 года № 24 «О внесении изменений в решение Совета муниципального образования Апшеронский район от 29 октября 2020 года № 9 «О реализации прав обучающихся общеобразовательных организаций муниципального образования Апшеронский район»), постановлением администрации муниципального образования Апшеронский район от 02 февраля 2021 года № 44 «Об утверждении размера стоимости двухразового горячего питания обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся по очной форме обучения, и размера компенсации обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, индивидуальное обучение которых осуществляется на дому, в муниципальных общеобразовательных организациях муниципального образования Апшеронский район», Методическими рекомендациями МР 2.4.0179-20 «Рекомендации по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций», утвержденными руководителем Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, Главным государственным врачом Российской Федерации А.Ю. Поповой от 18 мая 2020 года, Устава школы, в целях организации полноценного горячего питания учащихся, социальной поддержки и укрепления здоровья детей, с облюдения санитарно-эпидемиологических требований к организации питания обучающихся в школе, обеспечения здоровья обучающихся и предотвращения возникновения и распространения инфекционных заболеваний и пищевых отравлений, связанных с организацией питания.

1.2. Настоящее Положение устанавливает требования к организации питания и обеспечения выплаты компенсации обучающимся в школе МБОУСОШ № 2.

1.3. Настоящее Положение является обязательными для исполнения всеми работниками школы, связанными с организацией и обеспечением горячим питанием обучающихся.

1.4. Питание обучающихся осуществляется в обеденном зале столовой, находящимся в здании МБОУСОШ № 2.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность МБОУСОШ № 2 по вопросам организации питания и обеспечения выплаты компенсации обучающимся, принимается на педагогическом совете или утверждается (либо вводится в действие) приказом директора школы.

1.6. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

II. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Основными целями и задачами при организации питания учащихся в МБОУСОШ № 2 являются:

- обеспечение учащихся питанием соответствующим возрастным и физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;
- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых для приготовления блюд;
- предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов полноценного и здорового питания;
- обеспечение компенсационных выплат обучающимся;
- социальная поддержка учащихся из многодетных семей;
- использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания и обеспечение компенсационных выплат обучающимся, в соответствии с требованиями действующего законодательства.

III. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ И ОБЕСПЕЧЕНИЯ ВЫПЛАТЫ КОМПЕНСАЦИИ УЧАЩИМСЯ

3.1. Дополнительная мера социальной поддержки в виде обеспечения бесплатным двухразовым горячим питанием обучающихся с ОВЗ по очной форме обучения и выплаты компенсации обучающимся с ОВЗ на дому предоставляется от имени муниципального образования Апшеронский район;

3.2. МБОУСОШ № 2 организуют бесплатное двухразовое горячее питание обучающимся с ОВЗ по очной форме обучения самостоятельно, либо с привлечением организации, специализирующейся на оказании услуг по организации питания, на основании заключенного контракта на оказание таких услуг;

3.3. самостоятельно назначают выплату компенсации обучающимся с ОВЗ на дому;

3.4. обеспечивают информирование родителей (законных представителей, усыновителя, опекуна, попечителя) о порядке и условиях предоставления бесплатного двухразового горячего питания обучающимся с

ОВЗ по очной форме обучения или выплаты компенсации обучающимся с ОВЗ на дому;

3.5. принимают документы, указанные в пункте 3.3 раздела 3 настоящего Порядка, - формируют личное дело каждого обучающегося, обеспечиваемого питанием или выплатой компенсации;

3.6. принимают решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) бесплатного двухразового горячего питания или выплаты компенсации;

3.7. издают приказ о предоставлении бесплатного двухразового горячего питания или выплаты компенсации в течение пяти рабочих дней со дня приема документов от родителей (законных представителей, усыновителя, опекуна, попечителя) или выдают аргументированный отказ;

3.8. обеспечивают обучающегося с ОВЗ по очной форме обучения бесплатным двухразовым горячим питанием и обучающегося с ОВЗ на дому выплатой компенсации с учебного дня, указанного в приказе;

3.9. обеспечивают подготовку списков обучающихся с ОВЗ по очной форме обучения и обучающихся с ОВЗ на дому, ведение табеля получения обучающимися с ОВЗ по очной форме обучения бесплатного двухразового горячего питания;

3.10. координируют деятельность по обеспечению бесплатного двухразового горячего питания обучающихся с ОВЗ по очной форме обучения и выплате компенсации обучающимся с ОВЗ на дому;

3.11. обеспечивают целевое расходование средств, предоставленных на организацию бесплатного двухразового горячего питания обучающихся с ОВЗ по очной форме обучения и выплату компенсации обучающимся с ОВЗ на дому;

3.12. обеспечивают и контролируют организацию бесплатного двухразового горячего питания обучающихся с ОВЗ по очной форме обучения и выплату компенсации обучающимся с ОВЗ на дому в соответствии с действующим законодательством.

3.13.. Для организации питания учащихся используются специальные помещения (столовая, пищеблок), соответствующие требованиям санитарно-гигиенических норм и правил по следующим направлениям:

- соответствие числа посадочных мест столовой установленным нормам;

- обеспеченность технологическим оборудованием, техническое состояние которого соответствует установленным требованиям;

- наличие пищеблока, подсобных помещений для хранения продуктов;

- обеспеченность кухонной и столовой посудой, столовыми приборами в необходимом количестве и в соответствии с требованиями СанПиН;

- наличие вытяжного оборудования, его работоспособность;

– соответствие иным требованиям действующих санитарных норм и правил в Российской Федерации.

3.14. Режим питания в школе определяется СанПиН 2.4.5.2409-08 "Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования", утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации №45 от 23.07.2008 года.

3.15. Питание в МБОУСОШ № 2 организуется на основе разрабатываемого рациона питания и примерного десятидневного меню, разработанного в соответствии с рекомендуемой формой составления примерного меню и пищевой ценности приготовляемых блюд (приложение №2 к СанПиН 2.4.5.2409-08), а также меню-раскладок, содержащих количественные данные о рецептуре блюд и технологических карт.

3.16. Примерное меню согласуется с территориальным органом Роспотребнадзора и директором МБОУСОШ № 2, утверждается организацией, предоставляющей услугу по организации питания.

3.17. Цены производимой в школьной столовой продукции (стоимость готовых кулинарных блюд, стоимость завтраков и обедов) определяются исходя из стоимости продуктов питания, но в рамках.

3.18. Обслуживание горячим питанием учащихся осуществляется сотрудниками организации, предоставляющей услугу по организации питания, имеющими соответствующую профессиональную квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

3.19. Поставку пищевых продуктов и продовольственного сырья для организации питания в МБОУСОШ № 2 осуществляют предприятия (организации), специализирующиеся на работе по поставкам продуктов питания в образовательные учреждения, с которыми в соответствии с Федеральным законом от 5.04.2013 года №44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд» заключены контракты (договоры), либо контракты на поставку продуктов питания заключает организация, предоставляющая услугу по организации питания. Поставщики должны иметь соответствующую материально-техническую базу, специализированные транспортные средства, квалифицированные кадры.

3.20. Директор МБОУСОШ № 2 является ответственным лицом за организацию и полноту охвата учащихся горячим питанием.

3.21. Приказом директора МБОУСОШ № 2 из числа административных или педагогических работников назначается лицо, ответственное за организацию питания на текущий учебный год.

3.22. Контроль и учет денежных средств, выделяемых на организацию питания, осуществляет ответственный по питанию, назначаемый приказом директора школы на текущий учебный год.

3.23. Администрация школы совместно с классными руководителями осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями (законными представителями) с целью организации горячего питания учащихся.

3.24. Контроль за выполнением настоящего положения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, уполномоченным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения, защиты прав потребителей и потребительского рынка, и его территориальными органами.

IV. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ УЧАЩИХСЯ В ШКОЛЕ

4.1. При организации горячего питания обучающиеся питаются в столовой согласно спискам классов.

4.2. Для организации питания используется примерное меню, утвержденное организатором питания и (или) директором МБОУСОШ № 2 и согласованное руководителем территориального Роспотребнадзора.

4.3. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в режиме односменной работы школы по утвержденному графику и пятидневной учебной недели.

4.4. Отпуск горячего питания обучающимся организуется по классам на переменах продолжительностью 20 минут, в соответствии с режимом учебных занятий. Режим предоставления питания учащихся утверждается приказом директора МБОУСОШ № 2 ежегодно. Обучающиеся обеспечиваются завтраком во вторую или третью перемены.

4.5. Завтрак должен состоять из горячего блюда и напитка, рекомендуется добавлять ягоды, фрукты и овощи.

4.6. В меню не допускается включать повторно одни и те же блюда в течение одного дня и двух последующих.

4.7. В исключительных случаях (нарушение графика подвоза, отсутствие необходимого запаса продуктов и т.п.) может проводиться замена блюд. Заменяемые продукты (блюда) должны быть аналогичными заменяемому продукту(блюда) по пищевым и биологически активным веществам.

4.8. Информация о питании детей, в том числе меню, доводится до родителей и детей любым способом (размещается в обеденном зале, на стенде информации, на сайте общеобразовательной организации и т.п.).

4.9. Ответственный дежурный по школе обеспечивает сопровождение учащихся классными руководителями, педагогами в помещение столовой.

Сопровождающие классные руководители, педагоги обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания, контролируют личную гигиену учащихся перед едой.

4.10. Проверку качества пищевых продуктов и продовольственного сырья, готовой кулинарной продукции, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия. Состав комиссии на текущий учебный год утверждается приказом директора школы. Результаты проверок вносятся в бракеражные журналы (журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья, журнал бракеража готовой кулинарной продукции).

4.11. Ответственное лицо за организацию горячего питания в школе:

- проверяет ассортимент поступающих продуктов питания, меню;

- своевременно производит сверку учащихся, получающих частичную компенсацию стоимости питания, льготное питание (учащиеся из многодетных семей), бесплатное питание (учащиеся 1-4 классов), а также питающихся за родительскую плату.

- осуществляет контроль соблюдения графика питания учащимися и предварительного накрытия (сервировки) столов;

- принимает меры по обеспечению соблюдения санитарно-гигиенического режима;

- ежедневно принимает от классных руководителей заявки по количеству питающихся учащихся на следующий учебный день;

- передает заявку для составления меню-требования, меню и определения стоимости питания на день;

- осуществляет контроль количества фактически отпущенных завтраков и обедов.

- ведёт учёт питания детей из многодетных семей;

- ведёт учёт фактически отпущенного горячего питания за бюджетные средства и родительскую плату;

- на основании табелей учёта питания классных руководителей и поступивших средств ведёт учёт операций по питанию, а также заполняет сводный табель учёта питания;

- ведёт учёт родительских средств;

- хранит в течении пяти лет документацию об организации питания учащихся (в том числе меню, меню-требование).

4.12. Классные руководители:

- доводят до сведения родителей порядок безналичной оплаты за школьное питание через Банк;

- принимает квитанции безналичного расчёта средств за питание, поступающих ежемесячно от родителей через банк;

- подтверждают документально учёт детей из многодетных семей;

- доводят до сведения детей порядок посещения столовой;

- ежедневно оформляют заявку на горячее питание в соответствии с табелем посещаемости, отмечает количество школьников, получивших питание;
- сопровождают учащихся в столовую, контролируют отпуск горячего питания школьникам в соответствии с заявкой;
- лично присутствуют во время горячего питания (в соответствии с графиком посещения столовой);
- в течение месяца, ежедневно, ведут таблицу учёта посещаемости обучающимися столовой школы;
- последним днем текущего месяца предоставляет таблицу учёта посещаемости обучающимися столовой школы ответственному лицу за организацию горячего питания в школе;
- организуют работу (лекции, семинары, деловые игры, викторины, дни здоровья) по формированию навыков и культуры здорового питания, этики приёма пищи, ведут разъяснительную работу среди школьников и родителей по профилактике пищевых отравлений и инфекционных заболеваний;
- на классных родительских собраниях разъясняют родителям требования СанПиН к питанию учащихся;
- обеспечивают 100 % охват учащихся горячим питанием учащихся своих классов.

4.13. Руководитель общеобразовательного учреждения несет ответственность за организацию бесплатного двухразового горячего питания обучающихся с ОВЗ по очной форме обучения и назначение выплаты компенсации обучающимся с ОВЗ на дому в соответствии с законами, нормативными и правовыми актами Российской Федерации, федеральными санитарными правилами и нормами, законами, нормативными и правовыми актами Краснодарского края, правовыми актами администрации муниципального образования Апшеронский район, настоящим Порядком и Уставом школы;

обеспечивает принятие локальных актов муниципальной общеобразовательной организации по вопросам бесплатного двухразового горячего питания обучающихся с ОВЗ по очной форме обучения и назначения выплаты компенсации обучающимся с ОВЗ на дому;

назначает из числа работников муниципальной общеобразовательной организации ответственного за организацию бесплатного двухразового горячего питания обучающихся с ОВЗ по очной форме обучения и организацию выплаты компенсации обучающимся с ОВЗ на дому;

4.14. ответственный за организацию бесплатного двухразового горячего питания обучающихся с ОВЗ по очной форме обучения и выплаты компенсации обучающимся с ОВЗ на дому в муниципальной общеобразовательной организации:

формирует ежемесячно сводный список обучающихся с ОВЗ по очной форме обучения для предоставления бесплатного двухразового горячего

питания и сводный список обучающихся с ОВЗ на дому для назначения выплаты компенсации;

обеспечивает учет фактической посещаемости обучающимися с ОВЗ по очной форме обучения столовой, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученного обучающимися с ОВЗ по очной форме обучения бесплатного двухразового горячего питания по классам;

ведет табель учета бесплатного двухразового горячего питания обучающихся с ОВЗ по очной форме обучения для дальнейшего возмещения затрат на организацию бесплатного двухразового горячего питания;

организует работу бракеражной комиссии, осуществляющей проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов приготовления, ведение журналов бракеража сырой и готовой продукции;

вносит предложения по улучшению организации питания;

4.15. классные руководители муниципальной общеобразовательной организации:

обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам школьной столовой в организации бесплатного двухразового горячего питания, контролируют личную гигиену обучающихся с ОВЗ по очной форме обучения перед едой;

ежедневно представляют в школьную столовую заявку для организации бесплатного двухразового горячего питания обучающихся с ОВЗ по очной форме обучения на следующий учебный день;

ведут ежедневный учет бесплатного двухразового горячего питания, полученного обучающимися с ОВЗ по очной форме обучения согласно табелю учета питания обучающихся с ОВЗ по очной форме обучения;

не реже, чем один раз в неделю, представляют ответственному за организацию бесплатного двухразового горячего питания обучающихся с ОВЗ по очной форме обучения данные о количестве фактически полученного обучающимися с ОВЗ по очной форме обучения питания;

осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации бесплатного двухразового горячего питания обучающихся с ОВЗ по очной форме обучения;

вносят на обсуждение на заседаниях родительского комитета, педагогического совета, совещаниях при руководителе предложения по улучшению бесплатного двухразового горячего питания обучающихся с ОВЗ по очной форме обучения.

4.16. родители (законные представители, усыновители, опекуны, попечители) обучающихся с ОВЗ по очной форме обучения:

предупреждают медицинского работника и классного руководителя об имеющихся у обучающегося с ОВЗ по очной форме обучения аллергических реакциях на продукты питания;

своевременно сообщают классному руководителю о болезни обучающегося с ОВЗ по очной форме обучения или его временном отсутствии в школе для снятия его с бесплатного двухразового горячего питания на период его фактического отсутствия;

вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню.

4.17. Медицинский работник, закрепленный за МБОУСОШ № 2:

– ежедневно перед началом работы проводит осмотр работников пищеблока на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, а также ангин, катаральных явлений верхних дыхательных путей. Результаты осмотра ежедневно заносятся в «Журнал здоровья».

– должен следить за организацией питания, в том числе за качеством поступающих продуктов, правильностью закладки продуктов и приготовлением готовой пищи.

4.18. Заместитель директора по АХР несёт ответственность:

– за своевременное проведение текущего ремонта помещения;

– за контроль состояния мебели в столовой, технологического оборудования в соответствии с нормативами, санитарного состояния помещений столовой.

4.19. Организация, предоставляющая услугу по питанию, обязана:

– Строго соблюдать требования СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования» в части использования оборудования пищеблока, инвентаря и посуды, условий хранения, приготовления и реализации пищевых продуктов и кулинарных изделий, к перевозке и приему пищевых продуктов.

- Использовать при оказании услуг продукты питания, качество которых подтверждается сертификатами соответствия, декларациями о соответствии, ветеринарными сопроводительными документами, установленными Правилами организации работы по выдаче ветеринарных сопроводительных документов, а также иными документами, предусмотренными законодательством РФ. Осуществлять хранение указанных сопроводительных документов в течение всего срока оказания услуги.

- Прием пищевых продуктов и продовольственного сырья осуществлять при наличии соответствующих документов, подтверждающих их качество и безопасность, и только после проведения работником МБОУСОШ № 2 бракеража сырых продуктов с занесением записи о его результатах в журнал бракеража в соответствии с СанПиН 2.4.5.2409-08.

- Соблюдать сроки годности, температурно-влажностные режимы и условия хранения пищевых продуктов, в том числе условия товарного соседства.

– При кулинарной обработке пищевых продуктов соблюдать требования СанПиН 2.4.5.2409-08 к технологическим процессам приготовления блюд.

– Обеспечить рациональное и качественное питание, а также его безопасность для здоровья учащихся МБОУСОШ № 2. Для предотвращения

возникновения и распространения инфекционных и массовых инфекционных заболеваний отравлений не допускать:

- использование остатков пищи от предыдущего приема и пищи, приготовленной накануне;

- пищевых продуктов с истекшими сроками годности и явными признаками недоброкачества (порчи);

- овощей и фруктов с наличием плесени и признаками гнили.

- Соблюдать утвержденное меню и меню – раскладку при ежедневном питании учащихся МБОУСОШ № 2.

- Своевременно снабжать МБОУСОШ № 2 необходимыми продовольственными товарами, сырьем, в соответствии с примерным меню, в объеме, необходимом для организации питания учащихся и для отбора суточной пробы готовой продукции.

- С первого дня оказания услуг на каждое блюдо завести технологическую карту. Технологические карты должны быть оформлены в соответствии с СанПиН 2.4.5.2409-08.

- Выдачу готовой пищи осуществлять только после проведения контроля бракеражной комиссией в составе не менее 3-х человек. Непосредственно после приготовления пищи отбирать суточную пробу готовой продукции (все готовые блюда) в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.5.2409-08. -Осуществлять поставку продовольственного сырья и кулинарной продукции, а также осуществлять приготовление пищи с учетом суточной пробы готовой продукции.

- Пищевые продукты хранить в соответствии с условиями хранения и сроками годности, устанавливаемыми предприятием – изготовителем в соответствии с нормативно-технической документацией и с соблюдением в соответствии с СанПиНом 2.4.5.2409-08.

- Осуществлять выдачу готовой пищи в соответствии с режимом питания учащихся Заказчика.

- Обеспечивать функционирование пищеблока. На весь срок оказания услуг укомплектовывать пищеблок Заказчика квалифицированными кадрами, имеющими медицинские книжки установленного образца на каждого из них с результатами медицинских осмотров, в т.ч. лабораторных обследований, и отметкой о прохождении профессиональной гигиенической подготовки, прошедшими санитарно-гигиеническое обучение, обучение и инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда, специальную подготовку по организации питания и приготовлению продукции для детей, организовывать повышение их квалификации. Обеспечить работников специальной санитарной одеждой. Организовать регулярную централизованную стирку и починку санитарной одежды. Обеспечить соблюдение работниками Исполнителя правил личной гигиены, а также иных правил, установленных в соответствии с СанПиН 2.4.5.2409-08. Не допускать к работе на пищеблоке лиц с кишечными инфекциями, гнойничковыми заболеваниями кожи, воспалительными заболеваниями верхних дыхательных путей, ожогами или порезами.

– Своевременно обеспечивать обязательные медицинские и профилактические осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию работников.

– Обеспечить использование помещений, оборудования, столовой и кухонной посуды, строго в соответствии с их целевым назначением - для организации питания учащихся с соблюдением установленных санитарных правил и технических, эксплуатационных и противопожарных требований,

– Ежедневно соблюдать нормы санитарного содержания пищеблока и санитарной обработки инвентаря и предметов производственного окружения, моющими и дезинфицирующими средствами. В зале столовой обеспечить наличие средств личной гигиены учащихся (салфетки, жидкое мыло, бумажные полотенца).

- Осуществлять мытье посуды, столовых приборов, кухонного инвентаря, рабочих столов на пищеблоке, сбор пищевых отходов в соответствии с СанПиНом 2.4.5.2409–08.

- В помещении пищеблока ежедневно проводить уборку: мытье полов, удаление пыли и паутины, протирание радиаторов, подоконников.

– Предоставлять возможность беспрепятственного доступа на территорию пищеблока представителей МБОУСОШ № 2, представителей управления образования администрации муниципального образования Апшеронский район для проведения проверки за соблюдением оказания услуги по организации питания.

V. КОНТРОЛЬ ОРГАНИЗАЦИИ ШКОЛЬНОГО ПИТАНИЯ

5.1. Контроль организации питания, соблюдения санитарно-эпидемиологических норм и правил, качества поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в школе, осуществляется органами Роспотребнадзора.

5.2. Текущий контроль организации питания школьников в МБОУСОШ № 2 осуществляют медицинский персонал школы, ответственные за организацию питания, уполномоченные члены общественного Совета по контролю качества и полноценности школьного питания МБОУСОШ № 2, члены Родительского контроля, бракеражная комиссия, заместители директора, директор.

5.3. Состав общественного Совета по контролю качества и полноценности школьного питания МБОУСОШ № 2, а также Родительского контроля утверждается руководителем в начале каждого учебного года.

VI. Порядок расчётов

с организацией, предоставляющей услугу по питанию

6.1. Источниками финансового обеспечения мероприятий по питанию обучающихся 1-4 классов являются средства федерального бюджета, краевого, местного, а обучающихся 5-11 классов - средства родителей (законных представителей) обучающихся в МБОУСОШ № 2.

6.2. Директор МБОУСОШ № 2 является ответственным лицом за организацию и полноту охвата обучающихся питанием. В МБОУСОШ № 2 приказом директора назначаются ответственные за организацию питания, которые формируют списки и ведут учет обучающихся, получающих бесплатное питание или льготы по оплате за питание, координируют работу по охвату всех обучающихся питанием.

6.3. Предоставление питания обучающимся за счет средств родителей (законных представителей) (далее - родительская плата) производится на добровольной основе.

6.3.1. Списки обучающихся для получения питания за счет средств родителей (законных представителей) по состоянию на 1 сентября и 1 января каждого календарного года формирует ответственный в МБОУСОШ № 2 за организацию питания.

6.3.2. Родители (законные представители) обязаны вносить родительскую плату ежемесячно до 10-го числа текущего месяца, в котором организуется питание, через кредитные организации (их филиалы, отделения), через почтовые отделения.

Родительская плата за питание вносится родителями (законными представителями) в суммах и по реквизитам, указанным в платежных документах (квитанциях), выдаваемых в МБОУСОШ № 2 родителям (законным представителям).

При задолженности родителей по родительской плате за питание перед Школой более чем за один месяц, руководитель МБОУСОШ № 2 обязан письменно уведомить родителей (законных представителей) о необходимости погашения задолженности в двухнедельный срок. Долг по родительской плате за питание может быть взыскан МБОУСОШ № 2 с родителей (законных представителей) в судебном порядке.

Плата за питание при отсутствии обучающегося в МБОУСОШ № 2 по уважительным причинам не взимается. За дни отсутствия обучающегося производится перерасчет сумм родительской платы с учетом фактического количества дней питания обучающегося.

Излишне внесенная сумма родительской платы за питание выбывшего из МБОУСОШ № 2 обучающегося по заявлению родителей (законных представителей) перечисляется на их лицевой счет по их письменному заявлению.

6.3.3. Классные руководители осуществляют контроль за поступлением денежных средств на лицевой счет МБОУСОШ № 2 на основании квитанций об оплате, предоставляемых родителями (законными представителями).

Факт отсутствия обучающегося по уважительным причинам отражается в отдельных табелях учета посещаемости обучающимися.

На основании данных отдельных табелей учета посещаемости обучающимся школьной столовой в разрезе классов формируется сводный

табель, которые подписывается ответственным в МБОУСОШ № 2 по питанию и утверждается директором МБОУСОШ № 2.

Классный руководитель несет персональную ответственность за подтверждение фактического предоставления питания обучающихся за счет родительских средств и достоверность данных, отражаемых в табелях учета посещаемости обучающимися школьной столовой.

Контроль за своевременным внесением родительской платы за питание обучающегося осуществляет классный руководитель.

6.3.4. МБОУСОШ № 2 и организаторы питания обязаны обеспечивать обучающихся питанием на сумму, определенную в соответствии с утвержденным меню.

VII. Порядок предоставления бесплатного и льготного питания обучающимся в общеобразовательных организациях

7.1. Всем обучающимся 1-4 классов предоставляется бесплатное горячее питание один раз в день за счет средств консолидированного бюджета (федеральный, краевой, муниципальный).

Стоимость бесплатного горячего питания на одного обучающегося определяется исходя из средней стоимости питания по 10-дневному меню в пределах бюджетных ассигнований, выделенных МБОУСОШ № 2 на эти цели.

Для получения обучающимися 1-4 классов бесплатного горячего питания директор МБОУСОШ № 2 по состоянию на 1 сентября и 1 января календарного года издает приказ о назначении обучающимся 1-4 классов бесплатного горячего питания за счет средств консолидированного бюджета (федеральный, краевой, муниципальный).

Приказ должен содержать следующие сведения: фамилию, имя, отчество обучающегося, класс обучения, наименование категории льготы в отношении питания. В случае изменения количества обучающихся, получающих льготное питание по той или иной категории, в приказ МБОУСОШ № 2 вносятся изменения.

Приказ, заверенный директором МБОУСОШ № 2, передается в муниципальное казенное учреждение Апшеронского района Краснодарского края «Централизованная бухгалтерия учреждений образования» в течение 1 рабочего дня со дня его подписания.

7.2. На льготной основе питание предоставляется:

7.2.1. Учащимся из многодетных семей 5-11-х классов (за счет средств краевого бюджета) в размере 10 рублей.

Предоставление льготного питания учащимся из многодетных семей

осуществляется в соответствии с порядком, утвержденным постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 15 января 2015 года № 5 «Об утверждении Порядка обеспечения льготным питанием учащимся из многодетных семей в муниципальных общеобразовательных организациях в Краснодарском крае» (в редакции постановления от 22 декабря 2017 года № 1019).

Родители (законные представители) учащихся из многодетных семей 5-11-х классов освобождаются от оплаты стоимости питания детей в размере 10 рублей на одного учащегося в день, возмещаемой из краевого бюджета.

7.2.2. Всем обучающимся с 5 по 11 класс в виде дополнительной меры социальной поддержки в форме частичной оплаты стоимости услуги по организации горячего питания обучающимся по очной форме обучения в МБОУСОШ № 2 из расчета 5 рублей в день на одного обучающегося в течение учебного года (за счет средств муниципального бюджета).

7.3. Для получения бесплатного или льготного питания, предусмотренного пунктами 7.1. и 7.2., директор МБОУСОШ № 2 по состоянию на 1 сентября и 1 января календарного года издает приказ о назначении бесплатного питания и льготного питания по категориям льгот.

Приказ должен содержать следующие сведения: фамилию, имя, отчество учащегося, класс обучения, наименование категории льготы в отношении питания. В случае изменения количества обучающихся, получающих бесплатное и льготное питание по той или иной категории, в приказ МБОУСОШ № 2 вносятся изменения.

Приказ, заверенный директором МБОУСОШ № 2, передается в муниципальное казенное учреждение Апшеронского района Краснодарского края «Централизованная бухгалтерия учреждений образования» в течение 1 рабочего дня со дня его подписания.

7.4. Данные о получении бесплатного и льготного питания обучающимся ежедневно вносятся классным руководителем в отдельные таблицы учета посещаемости обучающимися школьной столовой в разрезе категорий получателей бесплатного и льготного питания (бесплатное горячее питание обучающимся 1-4 классов, льготное питание учащимся из многодетных семей, получение дополнительной меры социальной поддержки в форме частичной оплаты стоимости услуги по организации горячего питания обучающимся по очной форме обучения в МБОУСОШ № 2 из расчета 5 рублей в день на одного обучающегося с 5 по 11 класс в течение учебного года), которые подписываются классным руководителем и утверждаются директором МБОУСОШ № 2.

На основании данных отдельных таблиц учета посещаемости

обучающимися школьной столовой в разрезе классов формируется сводный табель, который подписывается ответственным по питанию и утверждается директором МБОУСОШ № 2.

Классный руководитель несет персональную ответственность за подтверждение фактического предоставления бесплатного и льготного питания обучающимся и достоверность данных, отражаемых в табелях учета посещаемости обучающимися школьной столовой.

7.5 Обеспечение льготным питанием, оплата части питания прекращается в случае отчисления учащегося из МБОУСОШ № 2, а также в случае утраты родителями (законными представителями) оснований для предоставления льгот по питанию, оплаты части питания. Родители (законные представители) обязаны в течение 3 дней сообщить директору МБОУСОШ № 2 об утрате оснований для получения льгот по питанию.

VIII. Порядок возмещения коммунальных услуг организаторами питания МБОУСОШ № 2

8.1. МБОУСОШ № 2 предоставляет организатору питания, обеспечивающему питание обучающихся, электроэнергию, горячую и холодную воду, тепловую энергию для приготовления пищи и тепловую энергию для организации питания в помещении пищеблока.

8.2. Организатором питания производится возмещение коммунальных расходов. МБОУСОШ № 2 обязано предоставить организатору питания документы, подтверждающие фактическое потребление коммунальных услуг.

Возмещение организатором питания коммунальных расходов осуществляется ежемесячно в срок не позднее 25 числа месяца, следующего за расчетным, в соответствии с условиями контрактов, заключенных со МБОУСОШ № 2.

Возмещение организатором питания коммунальных расходов за декабрь месяц текущего календарного года осуществляется в декабре текущего календарного года по тарифу за ноябрь текущего календарного года с последующим перерасчетом в январе месяце следующего календарного года.

8.3. Организатор питания обязан представлять документы МБОУСОШ № 2, подтверждающие возмещение расходов за коммунальные услуги.

IX. Правила посещения столовой

9.1. При посещении столовой перед приёмом пищи учащиеся должны вымыть руки.

9.2. Учащиеся проходят в зал организованно вместе с классным

руководителем, который следит за порядком и поведением учащихся во время приёма пищи.

9.3. За каждым классом закрепляются определённые столы.

9.4. Запрещается входить в столовую в верхней одежде.

9.5. Во время приёма пищи учащимся запрещается иметь посторонние предметы (портфели, книги, планшеты, телефоны и т.д.);

Х. Условия предоставления помещений пищеблока и технологического оборудования организаторам питания

10.1. Согласно требованиям статьи 37 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» организация питания обучающихся возлагается на организации, осуществляющие образовательную деятельность.

10.2. МБОУСОШ № 2 вправе определять условия предоставления помещения пищеблока, складских помещений, обеденных залов, технологического и холодильного оборудования и инвентаря для приготовления и раздачи пищи на взаимовыгодных условиях, в том числе предоставлять в аренду на возмездной или безвозмездной основе.

10.3. При сдаче в аренду помещения пищеблока, складских помещений, обеденных залов, технологического и холодильного оборудования и инвентаря для приготовления и раздачи пищи МБОУСОШ № 2 руководствуются статьей 17.1 Федерального закона от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

Также организаторы питания могут оказывать услуги по организации питания обучающихся в МБОУСОШ № 2 в помещениях пищеблока, складских помещениях, обеденных залах и на технологическом и холодильном оборудовании, инвентаре для раздачи и приготовления пищи, если договором об оказании услуги по организации горячего питания предусмотрено такое обеспечение.

10.4. Срок предоставления в аренду складских помещений, технологического оборудования и инвентаря не может превышать срок исполнения контракта об организации питания детей с организатором питания.

10.5. Арендная плата за пользование объектами нежилых помещений (пищеблоков) и технологического оборудования, закрепленных на праве оперативного управления за МБОУСОШ № 2, должна производиться в соответствии с договором аренды пищеблока и технологического оборудования, заключенным между организатором питания и МБОУСОШ № 2 по согласованию с управлением имущественных отношений администрации муниципального образования Апшеронский район.

10.6. Размер арендной платы за пользование помещением пищеблока и технологическим оборудованием устанавливается в соответствии с экспертным заключением по оценке стоимости арендной платы.

10.7. Поставщик питания обязан пользоваться предоставленным МБОУСОШ № 2 помещением пищеблока и технологическим оборудованием на праве аренды только для приготовления и раздачи пищи обучающимся и работникам МБОУСОШ № 2.

10.8. Поставщик питания обязан обеспечивать режим работы помещения для приготовления и раздачи пищи в соответствии с режимом работы МБОУСОШ № 2.

10.9. Направление и расходование денежных средств, полученных от аренды, осуществляется в соответствии с целями и задачами, установленными Уставом Школы (в том числе на обеспечение пожарной и антитеррористической безопасности, соблюдение требований санитарно-эпидемиологических норм и правил в помещениях общеобразовательной организации, ремонта и оснащения помещений пищеблока и зала для приема пищи, медицинских кабинетов, приобретение посуды).

XI. Порядок организации бесплатного двухразового горячего питания обучающихся с ОВЗ по очной форме обучения и обучающихся с ОВЗ на дому

11.1. Право на получение бесплатного двухразового горячего питания имеют обучающиеся с ОВЗ по очной форме обучения на основании заключения психолого–медико-педагогической комиссии. Такое право сохраняется за обучающимся с ОВЗ по очной форме обучения до окончания обучения в муниципальной общеобразовательной организации. Замена бесплатного двухразового питания на денежную компенсацию обучающимся с ОВЗ по очной форме обучения не производится.

Бесплатное двухразовое горячее питание предоставляется обучающимся с ОВЗ по очной форме обучения только в дни посещения занятий (уроков), за исключением выходных, праздничных дней, каникулярного времени, нахождения на стационарном (амбулаторном) лечении, времени нахождения в организациях отдыха и оздоровления, санаториях (во внеканикулярный период), в организациях предоставляющих услуги по реабилитации, на стационарном лечении в организациях здравоохранения, а также в других организациях, в которых обучающийся с ОВЗ по очной форме обучения находится на полном государственном обеспечении.

В дни непосещения обучающимися с ОВЗ по очной форме обучения общеобразовательной организации бесплатное двухразовое горячее питание не предоставляется и не компенсируется.

11.2. Обучающимся с ОВЗ на дому предоставление бесплатного двухразового горячего питания по письменному заявлению родителей (законных представителей) заменяется денежной компенсацией.

Компенсация исчисляется из расчета количества дней обучения обучающегося с ОВЗ на дому согласно учебному плану обучающегося с ОВЗ на дому, только за дни проведения занятий (уроков), за исключением выходных, праздничных дней, каникулярного времени, нахождения на стационарном (амбулаторном) лечении, времени нахождения в организациях отдыха и оздоровления, санаториях (во внеканикулярный период), в организациях предоставляющих услуги по реабилитации, на стационарном лечении в организациях здравоохранения, а также в других, в которых обучающийся с ОВЗ на дому находится на полном государственном обеспечении.

Компенсация перечисляется получателю компенсации муниципальными общеобразовательными организациями ежемесячно до 20-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, за декабрь – не позднее 31 декабря текущего финансового года.

11.3. Для предоставления дополнительной меры социальной поддержки в виде обеспечения бесплатным двухразовым горячим питанием обучающихся с ОВЗ по очной форме обучения родителями (законными представителями, усыновителями, опекунами, попечителями) обучающихся с ОВЗ по очной форме обучения подается заявление, оригиналы и копии документов:

1) заключение психолого-медико-педагогической комиссии, в котором определено, что обучающийся нуждается в предоставлении специальных условий для получения образования;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя;

3) свидетельство о рождении обучающегося с ОВЗ;

4) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования обучающегося либо документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета и содержащий сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета обучающегося с ОВЗ;

5) заверенная копия решения уполномоченного органа об установлении опеки (попечительства) над ребенком, копию документа об усыновлении или копию договора о передаче ребенка на воспитание в приемную семью.

Для предоставления дополнительной меры социальной поддержки в виде обеспечения выплаты компенсации обучающимся с ОВЗ на дому родителями (законными представителями, усыновителями, опекунами, попечителями) обучающихся с ОВЗ на дому подается заявление, оригиналы и копии документов:

1) заключение психолого-медико-педагогической комиссии, в котором определено, что обучающийся нуждается в предоставлении специальных условий для получения образования;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя;

3) свидетельство о рождении обучающегося с ОВЗ;

4) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования получателя денежной компенсации и обучающегося либо документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета и содержащий сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета получателя денежной компенсации и обучающегося с ОВЗ;

5) заверенная копия решения уполномоченного органа об установлении опеки (попечительства) над ребенком, копию документа об усыновлении или копию договора о передаче ребенка на воспитание в приемную семью;

б) локальный нормативный акт муниципальной общеобразовательной организации об организации обучения обучающегося на дому.

Муниципальное общеобразовательное учреждение на каждого заявителя формирует личное дело, в которое брошюруются документы в соответствии с приложением 2 или приложением 3 настоящего Порядка.

При подаче заявления на компенсацию за питание обучающегося с ОВЗ на дому в личное дело приобщается локальный акт муниципальной общеобразовательной организации об организации обучения обучающегося на дому.

11.4. Предоставление родителями (законными представителями, усыновителями, опекунами, попечителями) обучающегося с ОВЗ по очной форме обучения или получателем денежной компенсации обучающегося с ОВЗ на дому неполного пакета документов, либо недостоверной информации является основанием для отказа в обеспечении бесплатным двухразовым горячим питанием. В этом случае муниципальная общеобразовательная организация письменно уведомляет родителя (законного представителя, усыновителя, опекуна, попечителя) обучающегося с ОВЗ по очной форме или получателя денежной компенсации обучающегося с ОВЗ на дому об отказе в течение 5 рабочих дней с момента приема заявления. После устранения недостатков родители (законные представители, усыновители, опекуны, попечители) обучающегося с ОВЗ по очной форме обучения и получатели компенсации обучающегося с ОВЗ на дому вправе подать заявление повторно.

В случае наступления обстоятельств, влекущих изменение или прекращение прав обучающегося на обеспечение бесплатным двухразовым горячим питанием или обеспечение выплаты компенсации, родители (законные представители, усыновители, опекуны, попечители) обучающегося с ОВЗ по очной форме обучения или получатели компенсации обучающегося с ОВЗ на дому незамедлительно, с момента наступления таких обстоятельств, в письменной форме обязаны извещать руководителя муниципальной общеобразовательной организации о наступлении таких обстоятельств.

При выявлении обстоятельств, влекущих прекращение права на обеспечение бесплатным двухразовым горячим питанием, питание прекращается с даты наступления таких обстоятельств, о чем издается приказ руководителя муниципальной общеобразовательной организации.

Денежная компенсация, излишне выплаченная получателю компенсации обучающегося с ОВЗ на дому вследствие непредставления документов, подтверждающих основания для прекращения выплаты денежной компенсации, а также представления документов, содержащих заведомо недостоверные сведения, подлежит удержанию из сумм последующих выплат, а при прекращении выплаты денежной компенсации возвращается получателем компенсации обучающегося с ОВЗ на дому в добровольном порядке.

Муниципальная общеобразовательная организация в течение 5 рабочих дней со дня вступления в силу приказа о прекращении выплаты денежной компенсации, направляет одному из родителей (законному представителю, усыновителю, опекуну, попечителю) письменное уведомление о необходимости возврата излишне выплаченной денежной компенсации с указанием банковских реквизитов для перечисления, размера денежной компенсации, подлежащей возврату, в срок не позднее 10 рабочих дней со дня получения уведомления.

В случае невозвращения родителем (законным представителем усыновителем, опекуном, попечителем) излишне выплаченной денежной компенсации в срок, муниципальная общеобразовательная организация в течение 30 календарных дней со дня истечения срока возврата принимает меры для взыскания излишне выплаченной суммы денежной компенсации с родителя (законного представителя) в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11. 5. Дополнительная мера социальной поддержки в виде обеспечения бесплатным двухразовым горячим питанием обучающихся с ОВЗ по очной форме обучения или выплаты денежной компенсации обучающимся с ОВЗ на дому назначается со дня вступления в силу приказа руководителя муниципальной общеобразовательной организации о предоставлении бесплатного двухразового питания или со дня вступления в силу приказа о назначении выплаты денежной компенсации.

11.6. Список получателей дополнительной меры социальной поддержки ежегодно утверждается приказом руководителя муниципальной общеобразовательной организации.

В случае назначения денежной компенсации в приказе указывается получатель денежной компенсации, размер денежной компенсации и фамилия, имя и отчество обучающегося с ОВЗ на дому.

11.7. Выплата компенсации обучающимся с ОВЗ на дому приостанавливается в случаях:

- 1) смерти получателя компенсации;
- 2) лишения родительских прав получателя компенсации;
- 3) прекращения опеки (попечительства), отмены усыновления.

Компенсация может быть переоформлена на другого родителя (законного представителя, усыновителя, опекуна, попечителя).

11.8. Основанием прекращения выплаты денежной компенсации является:

- 1) прекращение срока действия документов, указанных в пункте 3.3. раздела 3 настоящего Положения, при наличии в них сроков действия;
- 2) отчисление обучающегося с ОВЗ на дому из муниципальной общеобразовательной организации;
- 3) смерть обучающегося с ОВЗ на дому;
- 4) признание обучающегося с ОВЗ на дому судом безвестно отсутствующим или объявление умершим.

11.9. Для продления получения дополнительной меры социальной поддержки в виде обеспечения бесплатным двухразовым горячим питанием обучающихся с ОВЗ по очной форме обучения или выплаты денежной компенсации обучающимся с ОВЗ на дому родители (законные представители, усыновители, опекуны (попечители), приемные родители) или получатели компенсации обучающегося с ОВЗ на дому ежегодно в период с 15 по 31 августа представляют в муниципальную общеобразовательную организацию заявление, которое брошюруется в личное дело.

11.10. При одновременном наличии оснований для предоставления обучающимся с ОВЗ по очной форме обучения бесплатного горячего питания, предусмотренного постановлением администрации муниципального образования Апшеронский район от 03 сентября 2020 года № 499 «Об утверждении Порядка организации питания обучающихся общеобразовательных организаций муниципального образования Апшеронский район» (с изменениями от 27 мая 2021 года № 387 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Апшеронский район от 30 сентября 2020 года № 499 «Об утверждении Порядка организации питания обучающихся общеобразовательных организаций муниципального образования Апшеронский район») и бесплатного двухразового горячего питания, предусмотренного пунктом 7 статьи 79 Федерального Закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», обучающимся с ОВЗ по очной форме обучения питание предоставляется на основании поступившего заявления от родителей (законных представителей) по одному из вышеуказанных оснований в максимальном размере.

11.11. Сведения о получателях дополнительной меры социальной поддержки, предусмотренной настоящим Положением, предоставляются в «Централизованную бухгалтерию учреждений образования».

11.12. Обжалование решений, действий (бездействия) должностных лиц администрации муниципального образования Апшеронский район, должностных лиц муниципальных общеобразовательных организаций, предоставляющих дополнительную меру социальной поддержки, предусмотренную настоящим Порядком, осуществляется в соответствии с

Федеральным законом от 02.05.2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».