

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Бужаниновская средняя общеобразовательная школа»**

РАССМОТРЕНО

на Педагогическом Совете
Протокол № 1
от 31.08.2021г.

ПРИНЯТО

на Управляющем Совете
Протокол № 1
от 31.08.2021г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ
«Бужаниновская СОШ»
_____ Никульцев А.Б.
Приказ № 36 от 31.08.2021г.

№ 12.07

**Положение
об организации питания обучающихся**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Бужаниновская средняя общеобразовательная школа» (далее - Положение) разработано в соответствии со статьями 37, 41, пунктом 7 статьи 79 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 30.03.1999 №52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», СанПиН 2.3./2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», требованиями СП 2.4/3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 23.07.2008 № 45, Законами Московской области от 27.07.2013 №94/2013-03 «Об образовании», от 12.01.2006 №1/2006-03 «О мерах социальной поддержки семьи и детей в Московской области», от 19.01.2005 № 24/2005-03 «О частичной компенсации стоимости питания отдельным категориям обучающихся в образовательных учреждениях Московской области», постановлением Главы Сергиево-Посадского городского округа от 16.12.2021 №2070-ПГ «Об утверждении Порядка обеспечения питанием отдельных категорий обучающихся в муниципальных и частных общеобразовательных организациях Сергиево-Посадского городского округа».

1.2. Положение устанавливает порядок организации питания обучающихся школы, определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания, а также устанавливает меры социальной поддержки для отдельных категорий обучающихся.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся школы.

2. Организационные принципы

2.1. Способ организации питания

2.1.1. Школа предоставляет питание обучающимся на базе школьной столовой и пищеблока. Обслуживание обучающихся осуществляется штатными работниками организатора питания, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

Порядок обеспечения питанием обучающихся организуют назначенные приказом директора школы ответственные из числа заместителей, педагогов и обслуживающего персонала школы.

2.1.2. По вопросам организации питания школа взаимодействует с родителями обучающихся, с органом управления образованием, территориальным органом Роспотребнадзора.

2.1.3. Питание обучающихся организуется в соответствии с требованиями санитарных правил и норм устройства, содержания и организации учебно-воспитательного процесса утверждаемых в установленном порядке.

2.2. Режим организации питания

2.2.1. Режим питания устанавливается приказом директора школы в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями к организации питания.

2.2.2. Горячее питание предоставляется в учебные дни пять дней в неделю - с понедельника по пятницу включительно.

2.2.3. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания школы, режим предоставления питания переводится на специальный график, утверждаемый приказом директора школы.

2.3. Условия организации питания

2.3.1. Для создания условий организации питания в школе в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.5.2409-08 и СП 2.3.6.1079-01 предусматриваются помещения для приема, хранения и приготовления пищи. Помещения оснащаются механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.

2.3.2. Закупка продуктов питания осуществляется организатором питания путем проведения торгов по отбору поставщиков в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2.3.3. Для организации питания работники школы ведут и используют следующие документы:

- приказ об организации питания обучающихся;
- приказ об организации льготного питания обучающихся;
- приказ о создании бракеражной комиссии;
- примерное меню;
- технологические карты кулинарных блюд;
- ведомости контроля за рационом питания;
- журнал бракеража пищевых продуктов, поступающих на пищеблок;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции;

- журнал здоровья;
- журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;
- журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании;
- журнал санитарно-технического состояния и содержания помещений пищеблока;
- Положение о бракеражной комиссии;
- инструкцию по отбору суточных проб;
- графики дежурств в столовой;
- график работы бракеражной комиссии.

2.4. Меры по улучшению организации питания

2.4.1. В целях совершенствования организации питания обучающихся администрация школы совместно с классными руководителями:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках учебной деятельности и внеучебных мероприятий;
- оформляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования

культуры питания;

- проводит с родителями беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания и пропаганды здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;

- содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации школьного питания с учетом широкого использования потенциала управляющего и родительских комитетов;

- проводит мониторинг организации питания и направляет в орган управления образованием сведения о показателях эффективности реализации мероприятий по совершенствованию организации школьного питания.

2.4.2. Переоснащение и комплектование пищеблока производится с учетом новых технологий.

3. Порядок предоставления питания обучающимся

3.1. Предоставление горячего питания

3.1.1. Всем обучающимся предоставляется двухразовое питание - завтрак и обед.

Для групп продленного дня организуется полдник.

3.1.2. Для приема пищи в течение учебного дня выделяются две перемены длительностью 20 минут каждая.

3.1.3. Отпуск питания организуется по классам в соответствии с графиком, утвержденным директором школы.

3.1.4. График предоставления питания устанавливает директор школы самостоятельно с учетом возрастных особенностей обучающихся, числа посадочных мест в обеденном зале и продолжительности учебных занятий.

3.1.5. Примерное 10-дневное меню разрабатывает организатор питания, согласовывает меню с территориальным отделом Роспотребнадзора, директором школы. Замена блюд в меню производится в исключительных случаях на основе норм взаимозаменяемости продуктов по согласованию с директором школы.

3.1.6. Ежедневно меню вывешивается в обеденном зале. В меню указываются стоимость, названия кулинарных изделий, сведения об объемах блюд.

3.2. Предоставление дополнительного питания

3.2.1. Дополнительное питание предоставляется обучающимся на платной основе путем реализации буфетной продукции.

3.2.2. Реализация буфетной продукции осуществляется только в буфетах и на пищеблоке школы в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических норм. Буфет работает в течение всего учебного года.

3.2.3. Ассортимент дополнительного питания формируется в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.5.2409-08 и ежегодно перед началом учебного года согласовывается с территориальным отделом Роспотребнадзора, а затем утверждается директором школы.

3.2.4. Администрация школы осуществляет контроль за необходимым ассортиментом буфетной продукции, ее соответствием гигиеническим требованиям, наличием соответствующей документации.

3.3. Предоставление питьевой воды

3.3.1. В школе предусматривается централизованное обеспечение обучающихся питьевой водой, отвечающей гигиеническим требованиям, предъявляемым к качеству воды питьевого водоснабжения.

3.3.2. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания детей в школе.

4. Финансовое обеспечение

4.1. Источники и порядок определения стоимости организации питания

4.1.1. Финансирование питания обучающихся осуществляется за счет:

- средств областного и местного бюджетов, предоставленных в форме полной или частичной компенсации стоимости питания;
- средств, взимаемых с родителей (законных представителей) на питание детей (далее - родительская плата).

4.1.2. Стоимость питания на одного человека складывается в зависимости от сложившихся цен на продукты питания, включенные в состав рекомендованного санитарными правилами набора продуктов, в соответствии с заключенным контрактом на организацию питания.

4.2. Организация питания за счет средств областного и местного бюджетов

4.2.1. Бюджетные средства на организацию питания обучающихся выделяются в качестве меры социальной поддержки на финансовый год и не могут быть использованы на другие цели. Контроль за целевым использованием субсидий осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

4.2.2. Объем и порядок предоставления бюджетных средств устанавливается приказом Управления образования администрации Сергиево-Посадского муниципального района.

4.3. Организация питания за счет средств родительской платы

4.3.1. Предоставление питания за счет средств родительской платы производится только на добровольной основе.

5. Меры социальной поддержки

5.1. К получателям частичной компенсации стоимости питания (за счет субвенции, предоставляемой бюджету Сергиево-Посадского городского округа Московской области из бюджета Московской области) из числа обучающихся в общеобразовательном учреждении Сергиево-Посадского городского округа Московской области (за исключением лиц, обучающихся в указанных организациях и состоящих на полном государственном обеспечении) относятся:

- 1) обучающиеся из многодетных семей;
- 2) обучающиеся из числа детей-инвалидов;
- 3) обучающиеся из числа детей-инвалидов, имеющие статус обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, получающие образование на дому;
- 4) обучающиеся, проживающие в малоимущих семьях;
- 5) обучающиеся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- 6) обучающиеся из числа детей, находящихся в трудной жизненной ситуации.

5.2. Численность обучающихся, получающих частичную компенсацию стоимости горячего питания, определяется общеобразовательным учреждением, в пределах средств, выделенных на данные цели за счет субвенции, предоставляемой бюджету Сергиево-Посадского городского округа Московской области на соответствующий финансовый год из бюджета Московской области.

5.3. При наличии бюджетных средств частичная компенсация стоимости питания может быть предоставлена обучающимся, не относящимся к категориям, определенным п.настоящего Положения, однако испытывающим потребность в социальной поддержке по ходатайству классного руководителя или социального педагога.

6. Порядок предоставления частичной компенсации стоимости горячего питания

6.1. Частичная компенсация стоимости горячего питания в виде дотации на питание

предоставляется обучающимся в течение учебного года в дни и часы работы общеобразовательной организации.

6.2. Право на получение дотации в размере полной стоимости комплексного обеда и завтрака в день на одного обучающегося имеют:

- обучающиеся из многодетных семей;
- обучающиеся из числа детей-инвалидов;

6.3. Право на получение дотации в размере полной стоимости комплексного завтрака и (или) обеда, и (или) полдника в день на одного обучающегося имеют:

- обучающиеся, проживающие в малоимущих семьях;
- обучающиеся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- обучающиеся из числа детей, находящихся в трудной жизненной ситуации.

6.4. Право на получение выплаты денежной компенсации стоимости питания в размере стоимости набора продуктов комплексного завтрака и обеда в день на одного обучающегося имеют:

- обучающиеся из числа детей-инвалидов, имеющие статус обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, получающие образование на дому;

6.5. Питание обучающихся организуется на добровольной основе и носит заявительный характер.

7. Порядок и условия предоставления частичной компенсации стоимости питания в виде дотации на питание отдельным категориям обучающихся

7.1. Предоставление дотации на питание отдельным категориям обучающихся производится на основании следующих документов:

- заявления родителей (законных представителей) обучающихся, зачисленных в общеобразовательную организацию (Приложение № 1);
- документов, подтверждающих право на получение частичной компенсации стоимости питания в общеобразовательных организациях (Приложение № 2);
- ходатайства классного руководителя или социального педагога, при невозможности написания заявления о дотации родителем (законным представителем) обучающегося;
- решения Управляющего совета ОУ или родительского комитета.

Управляющий совет общеобразовательного учреждения- коллегиальный орган, в состав которого входят представители родителей (законных представителей) обучающихся, представители работников образовательного учреждения (в том числе руководителя образовательного учреждения).

7.2. Комплект документов на предоставление дотации на текущий учебный год предоставляется родителями (законными представителями) обучающихся в администрацию общеобразовательной организации в срок до 01 сентября текущего учебного года, далее по потребности.

После рассмотрения комплекта документов работник, ответственный за организацию питания в общеобразовательной организации, формирует список обучающихся, имеющих право на получение дотации на обеспечение бесплатным горячим питанием. Данный список обучающихся, представляется на согласование Управляющему

совету общеобразовательной организации, который рекомендует его к утверждению приказом руководителя образовательной организации.

Изменения и дополнения в список обучающихся, имеющих право на бесплатное горячее питание, вносятся приказом руководителя при возникновении необходимости.

7.3. Обучающиеся из социально не защищенных семей, не вошедшие в основной состав на получение частичной компенсации стоимости горячего питания, включаются в резервный список, который также представляется на согласование Управляющему совету общеобразовательной организации, и утверждается приказом руководителя общеобразовательной организации. Учащиеся из резервного списка обеспечиваются горячим питанием в случае отсутствия обучающихся из основного состава.

7.4. В случае неполучения обучающимся горячего питания по причинам, не связанным с ненадлежащим исполнением общеобразовательной организации обязанностей по его предоставлению, денежная компенсация взамен не производится.

8. Порядок и условия предоставления частичной компенсации стоимости питания в виде выплаты денежной компенсации стоимости питания

8.1. Частичная компенсация стоимости питания в виде денежной компенсации стоимости питания выплачивается на основании приказа руководителя общеобразовательного учреждения. Денежные средства выплачиваются по состоянию на 1 января и 1 сентября текущего календарного года.

8.2. Частичная компенсация стоимости питания в виде денежной компенсации стоимости питания предоставляется на периоды с 1 сентября по 31 декабря и с 1 января по 31 мая соответствующего учебного года, за исключением выходных и праздничных дней и каникулярного времени.

8.3. Для получения денежной компенсации стоимости питания родитель (законный представитель) обучающегося представляет в общеобразовательное учреждение следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей) обучающихся, зачисленных в общеобразовательную организацию (Приложение № 3);
- медицинская справка, являющаяся основанием для перевода на индивидуальное обучение на дому;
- выписки об открытии лицевого счета, открытого в Сберегательном Банке Российской Федерации.

8.4. Комплект документов на предоставление дотации на текущий учебный год предоставляется родителями (законными представителями) обучающихся в администрацию общеобразовательной организации два раза в год по состоянию на 1 января и 1 сентября текущего календарного года.

8.5. Руководитель образовательного учреждения обязан в течение 3 рабочих дней с момента подачи заявления и медицинской справки издать приказ о назначении денежной компенсации.

8.6. Денежная компенсация, неправомерно выплаченная заявителю вследствие представления им документов, содержащих неверные сведения, влияющие на назначение компенсации, а также излишне выплаченная заявителю компенсации, в том числе вследствие допущенной счетной ошибки, возмещается в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

9. Обязанности участников процесса организации питания

9.1. Директор школы:

- ежегодно в начале учебного года издает приказ о предоставлении горячего питания обучающимся;
- несет ответственность за организацию горячего питания обучающихся в соответствии с федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом школы и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа работников школы ответственных за организацию питания и закрепляет их обязанности в должностных инструкциях;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации горячего питания обучающихся на родительских собраниях, заседаниях управляющего совета школы, а также педагогических советах.

9.2. Ответственный за питание:

- контролирует деятельность классных руководителей, организатора питания и работников пищеблока;
- формирует сводный список обучающихся для предоставления льготного питания;
- обеспечивает учет фактической посещаемости обучающихся столовой, охват всех детей горячим питанием;
- формирует список и ведет учет детей льготной категории;
- координирует работу в школе по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания;
- вносит предложения по улучшению организации горячего питания.

9.3. Заместитель директора по административно-хозяйственной части:

- обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования;
- снабжает столовую достаточным количеством посуды, санитарно-гигиеническими средствами, уборочным инвентарем.

9.4. Повар и работники пищеблока:

- выполняют обязанности в рамках должностной инструкции;
- вправе вносить предложения по улучшению организации питания.

9.5. Классные руководители:

- 1-4 классы: ежедневно представляют в столовую школы заявку для организации горячего питания на количество обучающихся;
- ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися завтраков и обедов;
- не реже чем один раз в неделю предоставляют ответственному за организацию горячего питания в школе данные о количестве фактически полученных обучающимися завтраков и обедов;
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации горячего питания;
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни детей, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения обучающихся полноценным питанием;
- выносят на обсуждение на заседаниях управляющего совета школы, педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению горячего питания.

9.6. Родители (законные представители) обучающихся:

- представляют подтверждающие документы в случае, если ребенок относится к льготной категории детей;
- сообщают классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в школе для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждают медицинского работника, классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;
- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;
- вносят предложения по улучшению организации горячего питания в школе;
- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню.

10. Контроль за организацией питания

10.1. Текущий контроль за организацией питания осуществляют ответственные работники школы на основании программы производственного контроля, утвержденной директором школы.

10.2. Проверку качества готовой кулинарной продукции осуществляет бракеражная комиссия, деятельность которой регулируется Положением о бракеражной комиссии. Состав комиссии утверждается приказом директора школы.

10.3. Контроль за качеством пищевых продуктов и продовольственного сырья осуществляет медицинский работник в соответствии с требованиями санитарных правил и федерального законодательства.

11. Ответственность

11.1. Все работники школы, отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью детей, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением должностных обязанностей.

11.2. Родители (законные представители) несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за неуведомление школы о наступлении обстоятельств, лишающих их права на получение льготного питания для ребенка.

11.3. Лица, виновные в нарушении требований организации питания, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, - к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

Приложение № 1
к Положению об организации питания
обучающихся
Директору _____
(наименование
ОУ) от
проживающего по адресу:

тел.: _____

Заявление
о предоставлении дотации на питание

Прошу предоставить моему сыну (дочери) _____

(Ф.И.О.) _____
ученику(це) _____ класса на период с _____ по _____ частичную компенсацию
стоимости горячего питания в виде дотации путем:

-предоставления бесплатных комплексных завтраков, обедов, полдников

(нужное подчеркнуть)

в связи с тем, что:

_____ (указывается категория учащихся п.3 Положения об организации питания обучающихся в муниципальных и частных общеобразовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам Сергиево-Посадского городского округа Московской области)

С Положением об организации питания обучающихся в муниципальных и частных общеобразовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам, Сергиево-Посадского городского округа Московской области, ознакомлен.

В случае изменения оснований для получения частичной компенсации стоимости горячего питания обязуюсь незамедлительно письменно информировать руководителя образовательной организации.

Документы, подтверждающие право представлять интересы ребенка _____

_____ (указывается название документа, N, дата выдачи)

Копии документов для оформления права на получение частичной компенсации стоимости горячего питания прилагаю _____

Несу ответственность за подлинность и достоверность сведений, изложенных в настоящем заявлении.

С обработкой персональных данных согласен(а). " " _____

20 г.

к Положению об организации питания обучающихся

Документы, подтверждающие право на получение частичной компенсации стоимости горячего питания в общеобразовательном учреждении

Категория лиц, имеющих право на предоставление мер социальной поддержки	Документ, подтверждающий льготу	Способ предоставления документа
1) обучающиеся из многодетных семей	Удостоверение «Многодетная семья»	Подлинник и копия
2) обучающиеся из числа детей- инвалидов	Справка медикосоциальной экспертизы	Подлинник и копия
3) обучающиеся, проживающие в малообеспеченных семьях	Справка, выданная территориальными органами социальной защиты населения о признании семьи малообеспеченной	Подлинник
4) обучающиеся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	Постановление (распоряжение) об установлении опеки, справка из органов опеки	Подлинник и копия

<p>5) обучающиеся из числа детей, находящихся в трудной жизненной ситуации</p>	<p>Документы, подтверждающие статус обучающегося, находящегося в трудной жизненной ситуации:</p> <ul style="list-style-type: none"> -справка из центра занятости; - справка из КДН; - справка из органов опеки; -ходатайство образовательного учреждения 	<p>Подлинник</p>
--	--	------------------

Приложение № 3

к Положению об организации питания обучающихся

Директору _____
(наименование общеобразовательной организации)

От _____

Проживающего по адресу: _____

Тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

на выплату денежной компенсации стоимости питания обучающихся

Прошу предоставить моему сыну (дочери) _____
(Ф.И.О.)

ученику(це) _____ класса на период с _____ по _____ частичную компенсацию в связи с тем, что _____

(указывается категория учащихся п.3 Положения об организации питания обучающихся в муниципальных и частных общеобразовательных организаций Сергиево-Посадского городского округа Московской области)

С Положением об организации питания обучающихся в муниципальных и частных общеобразовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам, Сергиево-Посадского городского округа Московской области, ознакомлен.

В случае изменения оснований для получения частичной компенсации стоимости питания обязуюсь незамедлительно письменно информировать руководителя образовательной организации.

Документы, подтверждающие право представлять интересы ребенка

(указывается название документа, №, дата)

Копии документы для оформления права на получение частичной компенсации стоимости питания прилагаю _____

Несу ответственность за подлинность и достоверность сведений, изложенных в настоящем заявлении.

С обработкой персональных данных согласен(а).

" " 20 г.

(подпись)

Приложение 4
к Положению об организации питания обучающихся
Форма табеля учета питания обучающихся

Табель учета питания обучающихся

Дата: с 5 по 9 февраля 20____ года.

Класс: 6 «Б».

Всего в классе 6 человек, из них питается 3 человека (50 процентов), в том числе:

- 1 обучающийся из малообеспеченной семьи.
- 0 детей-сирот и детей, оставшихся без п • лечения родителей;
- 0 обучающихся с ограниченными возможностями и здоровья;
- 0 детей, обучающихся по основным общеобразовательным программам, в случае возникновения чрезвычайных ситуаций;
- 0 обучающихся из многодетных семей.

Ф. И. О. обучающегося	дата	дата	дата	дата	дата	итого кол- во дней
	5 февраля	6 февраля	7 февраля	8 февраля	9 февраля	
льготная категория						
Васечкин Петр	+	+	+	+	+	5
<...>						
1 не льготная категория						
Петров Иван	+	+	-	+	-	3
Сидоров Василий		-		-		2

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 24796901158842737022784036765956054387186855834

Владелец Никульцев Александр Борисович

Действителен с 11.05.2023 по 10.05.2024