

Принято
Решением педагогического
совета МКОУ НШДС №12
ст. Александровской
Протокол № 2
от 23.11.2022г.

Согласовано
Советом родителей
МКОУ НШДС №12 ст.
Александровской
Протокол № 2
от 24.11.2022г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об организации питания обучающихся в МКОУ НШДС №12
ст. Александровской

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 05.04.2013 г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 №32 «Об утверждении санитарных правил СП 2.3./2.4.390-20 Санитарно - эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 02.11.2006 г. №300-ПП «О дополнительных мерах по обеспечению бесплатным питанием отдельных категорий учащихся (студентов) государственных образовательных учреждений Кабардино-Балкарской Республики», Методическими рекомендациями «МР 2.4.0180-20.2.4.», утвержденные главным государственным санитарным врачом РФ от 18.05.2020, «МР 2.3.6.0233-21.2.3.6. п. 8.4», утвержденных 02.03.2021, Положения об организации питания обучающихся в образовательных учреждениях Майского муниципального района, утвержденного постановлением местной администрацией Майского муниципального района от 08.08.2022г №406 (с изм. от 01.11.2022 №594, от 22.11.2022 №643) и в целях сохранения и укрепления здоровья обучающихся в МКОУ НШДС №12 ст. Александровской (далее - ОУ), обеспечения их сбалансированным питанием, адекватным возрастными физиологическим потребностям.

1.2. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

обучающийся – физическое лицо, осваивающее образовательную программу;

воспитанники – лица, осваивающие образовательную программу дошкольного образования, лица, осваивающие основную общеобразовательную программу;

учащиеся – лица, осваивающие образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования, дополнительные общеобразовательные программы.

1.3. Настоящее Положение разработано в целях обеспечения права обучающихся МКОУ НШДС №12 ст. Александровской (далее – ОУ) на организацию полноценного горячего питания в ОУ, укрепления здоровья детей, создание комфортной среды, а также устанавливает условия и основания обеспечения питанием обучающихся ОУ.

1.4. Питание обучающихся ОУ организуется на основании примерных 10- дневных меню, исходя из нормы питания в день на одного ребенка, в соответствии с действующими Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях.

1.5. Закупка и поставка продуктов питания в целях организации обеспечения питания обучающихся осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

1.6. Основными задачами при организации горячего питания в МКОУ НШДС № 12 ст. Александровской являются:

- обеспечение обучающихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;

- обеспечение социальной поддержки детям льготной категории;

- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;

- предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных, неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;

- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

Настоящее Положение определяет:

- общие принципы организации питания обучающихся;

- порядок организации питания в школе;

- порядок организации питания, предоставляемого льготной категории обучающихся;

- распределение прав и обязанности участников процесса по

- организации питания обучающихся;

- порядок осуществления контроля по организации питания;

- документация;
- заключительные положения.

Настоящее Положение является локальным нормативным актом, рассматривается на заседании Педагогического Совета МКОУ НШДС № 12 ст. Александровской, утверждается Советом родителей и вводится в действие приказом по образовательному учреждению.

II. Порядок организации питания

2.1. Организация питания в ОУ осуществляется силами образовательного учреждения. Обязанность по надлежащей организации питания обучающихся возлагается на директора образовательного учреждения.

2.5. Приказом ОУ определяются лица, ответственные за:

2.5.1. Организацию питания:

- детей дошкольного возраста, осваивающих образовательную программу дошкольного образования в дошкольном блоке (далее – дети дошкольного возраста);
- обучающихся 1-4 классов;
- платного питания обучающихся, осуществляемого за счет средств родителей (законных представителей).

2.5.2. Ответственный за организацию горячего питания в МКОУ НШДС № 12 ст. Александровской осуществляет следующие функции:

–Взаимодействует с классными руководителями, родителями, предприятием питания по вопросам совершенствования организации питания обучающихся;

–участвует в определении контингента обучающихся, имеющих право на льготное питание;

–ведет ежедневный табель учета обучающихся, получающих льготное питание;

– ежедневно ведет контроль посещения столовой учащимися, приема пищи детьми дошкольного возраста,

–своевременно предоставляет списки обучающихся, получающих питание, в бухгалтерию ОУ.

–организует питание обучающихся за счет средств родителей (законных представителей).

Осуществляет ежедневный контроль за:

–целевым использованием продуктов питания и готовой продукции в соответствии с предварительным заказом;

–соответствием рациона питания утвержденному меню;

–санитарным состоянием пищеблока;

–организацией приема пищи обучающимися;

–соблюдением графика работы столовой и пищеблока;

–закупку продуктов питания;

–приемку продуктов питания в части их соответствия условиям контрактов, договоров по характеристикам, количеству и качеству, в т.ч.

на наличие документов, подтверждающих качество и безопасность продуктов питания.

–обеспечение качества питания обучающихся;

–заполнением журналов учетной документации пищеблока, а именно:

Форма 1. "Журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья"

Форма 2. "Журнал бракеража готовой кулинарной продукции"

Форма 3. "Журнал здоровья"

Форма 4. "Журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд"

Форма 5. "Журнал учета температурного режима холодильного оборудования"

Совместно с комиссией общеобразовательного учреждения по контролю за организацией и качеством питания (бракеражной комиссией):

– периодически осуществляет проверку качества готовой продукции, сроков реализации, норм вложения и технологии приготовления пищи, норм раздачи готовой продукции;

– периодически осуществляет опрос обучающихся и их родителей (законных представителей) об ассортименте и качестве отпускаемой продукции и предъявлять полученную информацию администрации общеобразовательного учреждения;

– вносит предложения администрации общеобразовательного учреждения по вопросу улучшения питания обучающихся;

– принимает меры по устранению недостатков в организации питания обучающихся, выявленных в ходе проверок контролирующими и надзорными органами;

– представляет администрации общеобразовательного учреждения ежегодный анализ организации питания обучающихся;

– организывает просветительскую работу среди обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам рационального питания и пользе горячего питания;

– привлекает родительскую общественность к организации и контролю за обеспечением питания обучающихся.

2.5.3. Ответственный за питание обучающихся осуществляет контроль за организацией питьевого режима в общеобразовательного учреждения.

2.5.4. В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» уведомляет работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

В соответствии со статьей 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»:

- принимает меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;

- в письменной форме уведомляет работодателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только станет об этом известно.

В соответствии со статьей 12.1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» соблюдает ограничения в части получения в связи с выполнением должностных обязанностей, не предусмотренных законодательством Российской Федерации вознаграждений (ссуды, денежное и иное вознаграждение, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов) и подарков от физических и юридических лиц.

2.5.5. Соблюдает требования к служебному поведению и требования правовых, нравственных и этических норм, требований профессиональной этики работников образовательного учреждения, Положения об антикоррупционной политики.

2.5.6. Выполняет иные функции, связанные с организацией питания детей.

2.5.7. В ОУ для внутреннего контроля приказом ОУ создается комиссия по осуществлению проверок организации и качества питания с участием педагогов и родительской общественности.

Комиссия проводит проверку качества организации питания обучающихся не реже 1 раза в месяц. По итогам проверки составляется акт

с выводами и предложениями.

Рекомендации комиссии по итогам проверок должны учитываться при дальнейшей организации питания обучающихся.

2.6. Проверка качества приготовляемых блюд ежедневно осуществляется членами бракеражной комиссии, создаваемой в ОУ. Положение о комиссии и их составы утверждаются приказом ОУ. В состав бракеражной комиссии, как правило, входят: ответственный за организацию питания, медицинский работник и работник пищеблока. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

2.7. Закупка продуктов питания осуществляется ОУ в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 05.04.2013 г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2.8. В полномочия директора ОУ по организации питания обучающихся входят:

- комплектование пищеблоков квалифицированными кадрами;
- контроль состояния производственной базы пищеблоков и своевременной организации ремонта технологического и холодильного оборудования;

- контроль соблюдения требований СанПиН;

- обеспечение прохождения медицинских осмотров в соответствии с установленными сроками;
- обеспечение пищеблоков достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиенических средств, кухонного разделочного оборудования, уборочного инвентаря;
- заключение договоров и контрактов с поставщиками на поставку продуктов питания на принципах эффективного и целевого использования бюджетных средств;
- заключение договоров о полной материальной ответственности;
- контроль качества питания учащихся и детей дошкольного возраста;
- организация охвата учащихся питанием;
- утверждение порядка (графика) питания;
- утверждение режима работы столовой;
- ежедневное утверждение меню и контроль его соблюдения;
- контроль своевременного предоставления списка учащихся и детей дошкольного возраста, получающих горячее питание, в бухгалтерию ОУ;
- обеспечение осуществления производственного контроля и проведения лабораторных исследований и испытаний показателей безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов, готовых блюд и кулинарных изделий в соответствии с санитарными правилами и нормами;
- выполнение иных необходимых действий, связанных с надлежащей организацией питания обучающихся ОУ, в пределах компетенции;
- организация совместно с медицинскими работниками и родительской общественностью мероприятий, направленных на пропаганду здорового питания среди обучающихся и их родителей (законных представителей).

2.9. Директор ОУ обеспечивает установление правовых основ организации питания педагогических и других работников ОУ соответствующим положением.

2.10. Классные руководители школы:

- ежедневно предоставляют в школьную столовую заявку для организации питания на количество обучающихся на следующий учебный день;
- ежедневно не позднее, чем за 1 час до предоставления завтрака в день питания, уточняют предоставленную накануне заявку;
- ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися завтраков;
- не реже, чем один раз в неделю, предоставляют ответственному за организацию питания в образовательном учреждении

- данные о количестве фактически полученных обучающимися завтраков;
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации школьного питания;
 - 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 обеспечения полноценного питания обучающихся;
 - выносят на обсуждение на заседаниях Управляющего Совета, педагогического совета, на совещания при директоре предложения по улучшению питания.

2.11. Родители (законные представители) обучающихся:

- представляют заявление на предоставление льготного питания с приложением соответствующих подтверждающих документов в случае, если ребенок относится к категории детей из многодетных, малообеспеченных семей и детей, находящихся в трудной жизненной ситуации;
- своевременно вносят плату за питание ребенка;
- обязуются своевременно сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в общеобразовательном учреждении для его снятия с питания на период его фактического отсутствия, а также предупредить 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;
- вправе вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся лично;
- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню,
- расчетами средств на организацию питания обучающихся.

III. Порядок обеспечения бесплатным питанием

3.1. Обеспечение бесплатным питанием учащихся за счет средств местного бюджета в ОУ осуществляется в соответствии с локальным актом ОУ.

3.2. Право на предоставление бесплатного питания имеют:

3.2.1. за счет средств местного бюджета Майского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики (далее – льготные категории):

- двухразовое питание – учащиеся 1-4 классов с ограниченными возможностями здоровья и дети-инвалиды (далее – ОВЗ);

3.2.2. За счет федеральных субвенции (при софинансировании местного бюджета) – учащиеся 1-4 классов.

3.3 Списки учащихся льготных категорий формируется ответственным за организацию питания учащихся льготных категорий на основании:

для детей с ОВЗ и детей - инвалидов:

- заявлений родителей (законных представителей) (Приложение 1);
- документов, подтверждающих статус ребенка-инвалида (справка МСЭ) или ребенка с ОВЗ (заключение ПМПК);
- справку о составе семьи.

3.4. Заявления родителей (законных представителей) и документы, подтверждающие право на обеспечение бесплатным горячим питанием детей с ОВЗ и детей – инвалидов, за счет средств местного бюджета, принимаются ответственным за организацию питания учащихся льготных категорий ОУ до 5 сентября текущего учебного года (Приложение 1).

3.5. Директор ОУ ежегодно до 5 сентября издает приказ, которым утверждаются количественные и списочные составы:

- на организацию сбалансированного горячего питания:
 - учащихся 1-4 классов;
- на бюджетные обеды:
 - учащиеся с ОВЗ и дети-инвалиды 1-4 классов.

3.6. Право на получение учащимися бесплатного питания за счет средств местного бюджета наступает с учебного дня, следующего после издания приказа ОУ, указанного в пункте 3.5.

3.7. Бесплатное питание за счет средств местного бюджета в соответствии с настоящим Положением предоставляется обучающимся в дни посещения ОУ.

3.8. Должностное лицо, назначенное приказом ОУ несет ответственность за:

- своевременную подготовку документов для предоставления бесплатного питания;
- учет обучающихся, питающихся на бесплатной основе;
- ежедневное предоставление сведений о количестве присутствующих обучающихся на пищеблок;
- своевременное предоставление списков обучающихся, получающих бесплатное питание, в бухгалтерию ОУ.

3.9. Для учащихся с ограниченными возможностями здоровья, в том числе детей-инвалидов, обучение которых организовано на дому, возможна замена бесплатного двухразового питания денежной компенсацией.

в соответствии с Порядком предоставления социальной поддержки в виде денежной компенсации за бесплатное двухразовое питание (завтрак и обед) учащихся с ограниченными возможностями здоровья, в том числе детей-инвалидов, обучение которых организовано на дому, утвержденным местной администрацией Майского муниципального района.

IV. Порядок обеспечения обучающихся питанием за счет средств родителей (законных представителей)

4.1. Обеспечение обучающихся питанием за счет средств родителей (законных представителей) по их заявлению (Приложение 2) в ОУ осуществляется в соответствии с:

- локальным актом ОУ;

- договором с родителями (законными представителями) (Приложение 3).

4.2. Питанием за счет средств родителей (законных представителей) обеспечиваются:

- обедом учащиеся 1-4 классов, посещающие группу продленного дня (ГПД);

- обедом (в соответствии с договором с родителями) учащихся 1-4 классов, не относящихся к льготным категориям, определенным в п.3.2.

4.6. Ответственный за организацию платного питания учащихся за счет средств родителей (законных представителей) в ОУ через классных руководителей обеспечивает:

- проведение разъяснительной работы с родителями (законными представителями) о необходимости обеспечения горячим питанием детей, не относящихся к категориям, определенным в п.3.2 настоящего Положения, за счет родительских средств;

- ежемесячное формирование списков учащихся на организацию платного питания;

- учет учащихся, питающихся на платной основе;

- ежедневное предоставление сведений о количестве присутствующих учащихся на пищеблок;

- своевременное предоставление списков учащихся, получающих платное питание, в бухгалтерию ОУ.

4.7. Родительская плата за питание учащихся ОУ вносится родителями (законными представителями) через терминалы ПАО «Сбербанк России» на лицевой счет ОУ, указанный в договоре с родителями. Сумма комиссионных за услуги банка, удерживается с родителей в момент осуществления платежа. Учет и контроль поступающих средств возлагается на руководителя ОУ.

4.8. Перерасчет суммы родительской платы производится по окончании текущего месяца бухгалтерией ОУ при непосещении учащимися ОУ в случае болезни или по другим уважительным причинам, а также при приостановлении функционирования ОУ, аварийной ситуации на пищеблоке и других непредвиденных обстоятельствах.

V. Порядок обеспечения питанием детей дошкольного возраста

5.1. Обеспечение детей дошкольного возраста питанием в ОУ осуществляется в соответствии с локальным актом ОУ.

5.2.Объемы финансирования расходов на очередной финансовый год на организацию питания детей в дошкольных группах ОУ формируются согласно списочной численности детей, зачисленных в подсистему «Электронный детский сад».

5.3. Расходы на питание, не компенсируемые устанавливаемой постановлением местной администрации Майского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики платой родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, финансируются за счет средств местного бюджета Майского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики в установленном порядке.

5.4. В период пребывания в ОУ (12 часов) дети дошкольного возраста обеспечиваются 4-х разовым горячим питанием (завтрак, второй завтрак, обед, полдник).

5.5. Отпуск питания детям дошкольного возраста организуется по возрастным группам в соответствии с режимом дня. Они получают питание в групповых помещениях.

5.6. Доставка пищи от пищеблока до группового помещения осуществляется в специально выделенных промаркированных емкостях. Перетаривание готовых блюд и кулинарной продукции не допускается.

5.7. Ответственный за организацию питания детей дошкольного возраста обеспечивает:

- пропаганду принципов здорового и полноценного питания;
- предупреждение (профилактику) инфекционных и неинфекционных заболеваний детей дошкольного возраста, связанных с питанием в ОУ;
- ежедневный учет питающихся детей;
- ежедневное своевременное предоставление сведений о количестве присутствующих детей на пищеблок.

VI. Финансирование

6.1. Расходы на обеспечение питанием обучающихся ОУ учитываются в бюджетной смете в пределах сумм, утвержденных решением Совета Майского муниципального района о бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

6.2. Норматив на питание обучающихся устанавливается:

- для учащихся общеобразовательных учреждений, указанных в подпунктах 3.2.1 и 3.2.2 настоящего Положения Постановлением местной администрации Майского муниципального района
- для воспитанников дошкольных групп – Постановлением местной администрации Майского муниципального района;

VII. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня его официального опубликования на сайте ОУ и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.09.2022г.

Директору МКОУ НШДС № 12 ст. Александровской
Шумановой А.В.

От _____
(ФИО родителя, законного представителя)

Адрес _____

Телефон _____

Заявление

Прошу Вас организовать бесплатное питание моего (моей) сына
(дочери) _____

_____ (фамилия, имя, отчество ребенка)

учащегося (учащейся) __ «__» класса, в связи с тем, что:

- ребенок получает начальное общее образование;
- ребенок является инвалидом (или с ограниченными возможностями здоровья);
- семья имеет статус «многодетной семьи»;
- ребенок из семьи, в которой один из родителей является инвалидом I или II группы.

(подчеркнуть нужное)

С Положением об организации питания обучающихся ознакомлен(а).

В случае изменения оснований для получения питания на бесплатной основе обязуюсь незамедлительно письменно информировать администрацию общеобразовательного учреждения.

Копии документов, подтверждающих основание предоставления бесплатного питания, прилагаю:

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

«__» _____ 20__ г.

_____ (подпись) (расшифровка подписи)

Директору МКОУ НШДС № 12 ст. Александровской
Шумановой А.В.

От _____
(ФИО родителя, законного представителя)

Адрес _____

Телефон _____

Заявление

Прошу Вас организовать горячее питание моего (моей) сына (дочери)

_____ (фамилия, имя, отчество ребенка)
учащегося (учащейся) __ «__» класса, за счет внесения родительской платы
за питание:
- обеды.

С Положением об организации питания обучающихся и формой
договора ознакомлен(а).

Своевременную оплату в соответствии с договором гарантирую.

«__» _____ 20__ г.

(подпись)(расшифровка подписи)

Договор на организацию питания учащегося

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Начальная школа – детский сад № 12 ст. Александровской», именуемое в дальнейшем Исполнитель, в лице директора Шумановой Антонины Владимировны, действующее на основании Устава, с одной стороны, и

(ФИО родителя (законного представителя))

именуемый в дальнейшем Родитель, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. Предмет договора

1. Данный договор заключен на обеспечение питанием (завтраком, обедом, буфетной продукцией – нужное подчеркнуть) учащегося _____ класса

(ФИО обучающегося, год рождения)
года рождения, именуемого в дальнейшем ученик, а Родитель обязуется своевременно _____ вносить плату за питание.
(указать периодичность)

2. Исполнитель и Родитель совместно несут ответственность за результаты своей деятельности в пределах компетенций, разграниченных настоящим Договором.

2. Обязанности сторон

Исполнитель обязан:

- содействовать укреплению здоровья детей школьного возраста путем обеспечения их качественным сбалансированным питанием;
- создавать необходимые условия для беспрепятственного получения обучающимися ежедневного питания (завтрака, обеда, буфетной продукции – нужное подчеркнуть);
- систематически осуществлять контроль качества и безопасности питания;
- проводить мониторинг влияния сбалансированного питания на основные параметры здоровья детей школьного возраста.

Родитель обязан:

- своевременно в срок до _____ числа каждого месяца вносить плату в сумме _____ рублей за питание ребенка на счет общеобразовательного

- учреждения _____ через терминалы ПАО «Сбербанк России»;
- регулярно информировать Исполнителя об отсутствии ребенка в общеобразовательном учреждении.

3. Права сторон

Исполнитель имеет право:

- расторгнуть договор досрочно в случае систематического нарушения Родителем обязательств по Договору. Уведомление о расторжении договора направляется Родителю за 5 (пять) дней.

Родитель имеет право:

- защищать законные права и интересы детей: обратиться в случае конфликта с письменным заявлением в администрацию ОУ;
- знакомиться с Уставом ОУ и другими документами, регламентирующими его деятельность;
- предоставлять ОУ необходимую информацию для работы и учета состояния здоровья;
- участвовать в составе комиссии по контролю за качеством и безопасностью питания детей.

4. Условия изменения и расторжения договора

1. Договор вступает в силу с момента подписания.
2. Срок действия договора до «__»__20__ г.
3. Договор может быть расторгнут по желанию сторон.
4. Настоящий договор заключен в двух экземплярах. Один экземпляр хранится в делопроизводстве ОУ, другой вручается Родителю ученика.

5. Реквизиты сторон:

Исполнитель:

Муниципальное казенное
общеобразовательное учреждение
«Начальная школа – детский сад № 12
ст. Александровской»
(полное наименование ОУ)
КБР, Майский район, ст.
Александровская, ул. Октябрьская, 14,
(юридический адрес)
тел. 8(86633)42-2-76

Директор _____

(подпись) (ФИО)

«__»__20__ г.

Родитель:

_____ (ФИО)

Адрес места жительства и телефон:

_____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

«__»__20__ г.