



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЛИСТВЕНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
НИЖНЕГОРСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПРИКАЗ

27.09.2024

с. Лиственное

№ 467

Об актуализации и утверждении в новой версии
«Положения о совете родительского контроля за
организацией питания обучающихся
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Лиственская средняя общеобразовательная
школа» Нижнегорского района Республики
Крым», «Положения о Порядке доступа
родителей (законных представителей)
обучающихся в школьную столовую
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Лиственская средняя общеобразовательная
школа» Нижнегорского района Республики
Крым

На основании приказа Управления образования, молодёжи и спорта администрации Нижнегорского района от 10.09.2024 г. № 293 «О создании муниципального совета родительского контроля за организацией питания обучающихся и воспитанников в образовательных у Нижнегорского района Республики Крым в 2024/2025 учебном году», в целях организации контроля за организацией питания обучающихся

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Считать «Положение о родительском контроле организации горячего питания обучающихся в МБОУ «Лиственская СОШ»», утверждённое приказом от 01.09.2022г. № 286, утратившим силу.
2. Считать «Положение о Порядке доступа родителей (законных представителей) обучающихся в школьную столовую в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Лиственская СОШ»», утверждённое приказом от 01.09.2022г. № 286, утратившим силу.
3. Актуализировать и утвердить в новой версии «Положение о совете родительского контроля за организацией питания обучающихся Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лиственская средняя общеобразовательная школа» Нижнегорского района Республики Крым» (*Приложение 1*).
4. Актуализировать и утвердить в новой версии «Положение о Порядке доступа родителей (законных представителей) обучающихся в школьную столовую Муниципального бюджетного

общеобразовательного учреждения «Лиственская средняя общеобразовательная школа»
Нижнегорского района Республики Крым» (Приложение 2).

5. Контроль за исполнением данного приказа возложить на заместителя директора **Гравченко Н.В.**

Директор МБОУ «Лиственская СОШ» _____ Н.С.Ищук

**ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ РОДИТЕЛЬСКОГО КОНТРОЛЯ
ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ЛИСТВЕНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
НИЖНЕГОРСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

1. Общие положения

- 1.1. Положение о совете родительского контроля за организацией горячего питания обучающихся МБОУ «Лиственская СОШ» (далее – Совет родительского контроля) разработано на основании:
- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ;
 - СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;
 - Методических рекомендаций Государственного санитарно-эпидемиологического нормирования Российской Федерации МР 2.4.0180-20 «2.4. Гигиена детей и подростков. Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» от 18.05.2020г.
- 1.3. Совет родительского контроля является постоянно действующим органом самоуправления для рассмотрения основных вопросов, связанных с организацией питания школьников.
- 1.3. Совет родительского контроля осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными актами Российской Федерации, Уставом школы.
- 1.4. В состав совета родительского контроля входят представители администрации МБОУ «Лиственская СОШ», члены Родительского комитета школы, родители обучающихся МБОУ «Лиственская СОШ» (при желании). Обязательным требованием является участие в ней назначенного директором школы ответственного за организацию питания обучающихся.
- 1.5. Деятельность членов совета родительского контроля основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиального принятия решений, гласности.

2. Цели и задачи совета родительского контроля за организацией горячего питания обучающихся МБОУ «Лиственская СОШ»

- 2.1. Цели совета родительского контроля:
- обеспечение приоритетности защиты жизни и здоровья детей;
 - соответствие энергетической ценности и химического состава рационов физиологическим потребностям и энергозатратам;
 - обеспечение максимально разнообразного здорового питания и наличие в ежедневном рационе пищевых продуктов со сниженным содержанием насыщенных жиров, простых сахаров и поваренной соли, пищевых продуктов, обогащенных витаминами, пищевыми волокнами и биологически активными веществами;
 - обеспечение соблюдения санитарно-эпидемиологических требований на всех этапах обращения пищевых продуктов (готовых блюд);
 - исключение использования фальсифицированных пищевых продуктов, применение технологической и кулинарной обработки пищевых продуктов, обеспечивающих сохранность их исходной пищевой ценности.
- 2.2. Основные задачи совета родительского контроля:
- вести контроль за исполнением нормативных правовых актов по организации питания обучающихся МБОУ «Лиственская СОШ»;
 - вести контроль за организацией питания в МБОУ «Лиственская СОШ»;
 - вести контроль за работой организаторов питания по оказанию услуг горячего питания в

3. Основные направления деятельности совета родительского контроля

3.1. Члены совета родительского контроля могут осуществлять общественный контроль только в обеденном зале в соответствии с чек-листом (Приложение 1), заполнять заявку (Приложение 2), акт посещения школьной столовой (Приложения 3 – 4), журнал заявок посещения столовой (Приложение 5). **Вход в зону приготовления пищи (цеха) запрещен.**

3.2. При проведении мероприятий совета родительского контроля оцениваются:

- соответствие реализуемых блюд утвержденному меню;
- санитарно - техническое содержание обеденного зала (помещение для приема пищи), состояние обеденной мебели, столовой посуды, салфеток и т.п.;
- условия соблюдения правил личной гигиены обучающимся;
- наличие и состояние санитарной одежды у сотрудников пищеблока, осуществляющих раздачу готовых блюд;
- объем и вид пищевых отходов после приема пищи;
- наличие лабораторно-инструментальных исследований безопасности поступающей пищевой продукции готовых блюд;
- вкусовые предпочтения обучающихся, удовлетворенность ассортиментом и качеством потребляемых блюд по результатам выборочного опроса обучающихся с согласия их родителей или иных законных представителей;
- информирование родителей и обучающихся о здоровом питании.

3.3. Организация работы совета родительского контроля может осуществляться в очной и заочной (анкетирование родителей и детей) формах (Приложение 6).

4. Права и ответственность совета родительского контроля

Для осуществления возложенных функций совету родительского контроля предоставлены следующие права:

- 4.1. контролировать в школе организацию и качество питания обучающихся;
- 4.2. получать от повара, медицинского работника информацию по организации питания, качеству приготовляемых блюд и соблюдению санитарно-гигиенических норм;
- 4.3. заслушивать на своих заседаниях представителей администрации общеобразовательной организации по вопросам обеспечения качественного питания обучающихся;
- 4.4. проводить контрольные мероприятия по вопросу работы школьной столовой в присутствии не менее трёх человек на момент проверки;
- 4.5. изменить график проверки, если причина объективна;
- 4.6. вносить предложения по улучшению качества питания обучающихся;
- 4.7. состав и порядок работы совета родительского контроля доводится до сведения работников школьной столовой, педагогического коллектива, обучающихся и родителей.

5. Организация деятельности совета родительского контроля за организацией горячего питания обучающихся.

5.1. Совет родительского контроля формируется на основании приказа руководителя школы. Полномочия совета родительского контроля начинаются с момента подписания соответствующего приказа.

5.2. Совет родительского контроля выбирает председателя.

5.3. Совет родительского контроля составляет план-график контроля по организации качественного питания школьников.

5.4. О результатах работы совет родительского контроля информирует администрацию школы и родительские комитеты.

5.5. Один раз в четверть совет родительского контроля знакомит с результатами деятельности руководителя школы.

5.7. Заседание совета родительского контроля проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал и считаются правомочными, если на них присутствует не менее 2/3 ее членов.

5.8. Решение совета родительского контроля принимаются большинством голосов из числа присутствующих членов путём открытого голосования и оформляются актом.

6. Ответственность членов совета родительского контроля

6.1. Члены совета родительского контроля несут персональную ответственность за невыполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей.

6.2. Совет родительского контроля несет ответственность за необъективную оценку по организации питания и качества предоставляемых услуг.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, рассматривается на Совете школы, Педагогическом совете школы и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора школы.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Положение принимается на неопределенный срок.

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

Чек – лист

Тема: «Требования к организации питания в образовательных организациях. Организация питьевого режима»

МБОУ «Лиственская СОШ»

(наименование образовательной организации)

Месяц, год

№ п/п	Показатель качества/вопрос	ДА	НЕТ
1	Имеется ли основное (организованное) меню для каждой возрастной группы?		
2	Размещено ли основное (организованное) меню на сайте образовательной организации для ознакомления родителей (законных представителей) и детей?		
3	Имеется ли в образовательном учреждении график приема пищи учащимися?		
4	Размещено ли на стенде ежедневное (фактическое) меню для ознакомления родителей (законных представителей) и детей?		
5	В меню отсутствуют повторы блюд в смежные дни?		
6	В меню отсутствуют запрещенные блюда и продукты?		
7	Соответствует ли ежедневное меню основному (организованному) меню?		
8	Вес готовой порции соответствует ли заявленному выходу в меню?		
9	Соответствует ли температура подачи первых блюд (должно быть не менее 50-70 ⁰ C)?		
10	Соответствует ли температура подачи вторых блюд (должно быть не менее 45- 60 ⁰ C)?		
11	Соответствует ли температура подачи третьих блюд (должно быть не менее 18 - 20 ⁰ C)?		
12	Есть ли в образовательном учреждении приказ о создании и порядке работы бракеражной комиссии?		
13	Ежедневно ли осуществляется бракераж готовых блюд (с записью в соответствующем журнале)?		
14	Выявлялись ли факты недопуска к реализации блюд и продуктов по результатам работы бракеражной комиссии за последний месяц?		
15	Предусмотрена ли организация питания детей с учетом особенностей их здоровья?		
16	Качественно ли проведена уборка обеденного зала для приема пищи на момент проверки?		
17	Обнаружены ли в столовой насекомые, грызуны или следы их жизнедеятельности?		
18	Созданы ли условия для соблюдения детьми правил личной гигиены (доступ к раковинам, мылу, средствам для сушки рук)?		
19	Выявлены ли замечания к соблюдению детьми правил личной гигиены?		
20	Выявлен ли факт выдачи детям остывшей пищи?		
21	Удовлетворены ли вы качеством, вкусом и запахом готовых блюд?		

22	Имеются ли в столовой стенды по вопросам здорового питания обучающихся?		
23	Есть ли приказ о питьевом режиме?		
24	Есть ли положения о питьевом режиме?		
25	Организован ли питьевой режим?		
26	Имеются ли сопроводительные документы на бутилированную воду?		
27	Соблюдаются ли правила кипячения воды?		
28	Ведется ли график смены кипячения воды (<i>с отметкой в соответствующем журнале</i>)?		

Члены родительского контроля:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

Заявка-соглашение на посещение школьной столовой

1. ФИО законного представителя обучающегося

2. Класс обучающегося, чьи интересы представлены _____

3. Запрос (цель) посещения

4. Дата и времени посещения

5. Контактный номер телефона _____

Дата _____ Подпись _____

Я, _____, обязуюсь соблюдать

требования Положения о порядке доступа законных представителей обучающихся в школьную столовую в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении МБОУ «Лиственская СОШ»

Дата _____ Подпись _____

Заявка принимается только в случае заполнения всех пунктов.

Акт посещения школьной столовой

ФИО законного представителя _____

Дата _____

Время посещения школьной столовой _____

Приём пищи (завтрак, обед, полдник) _____

Что проверить?	Как оценить? Поставьте «V» в соответствующий раздел			Комментарии к разделу
Наличие десятидневного циклического согласованного меню	Есть, размещено на сайте школы	Есть, но не размещено на сайте школы	Нет	
Наличие фактического меню на день и его соответствие циклическому	Есть, соответствует	Есть, не соответствует	Нет	
Наименование блюд по меню				
Температура первых блюд	> 70	70 - 50°	< 50°	
Температура вторых блюд	> 60	60 - 45°	< 45°	
Визуальное количество отходов	< 30%	30 - 60%	> 60%	
Спросить мнение детей (Если не вкусно, то почему?)	Вкусно	Не очень	Не вкусно	
холодных закусок				
первых блюд				
вторых блюд (мясных, рыбных, из творога)				
гарниров				
напитков				
Попробовать еду. Ваше мнение	Вкусно	Не очень	Не вкусно	
Ваши предложения/пожелания/комментарии				

Акт посещения столовой

Общественный представитель (ФИО): _____.

Дата посещения: _____.

Оценка существующей организации питания по шкале от 1 до 5 (с кратким указанием причин снижения оценки, в случае снижения):

Предложения: _____

Замечания:

Общественный представитель

_____ «__» _____ ФИО

подпись дата

Уполномоченное лицо Школы

_____ «__» _____

ФИО, должность подпись дата

Уполномоченное лицо организации питания

_____ «__» _____

ФИО, должность подпись дата

Журнал заявок на посещение школьной столовой

Дата и время поступления заявки	Заявитель (ФИО)	Контактный телефон	Желаемая дата и время посещения	ФИО, класс обучающегося	ФИО, принявшего заявку	Результат рассмотрения	Согласованная дата и время или отметка о несогласовании с кратким указанием причин

Анкета школьника (заполняется с родителями)

Пожалуйста, выберите варианты ответов. Если требуется развёрнутый ответ или дополнительные пояснения, напишите.

1. Удовлетворяет ли Вас система организации питания в школе?
 - да
 - нет
 - Затрудняюсь ответить
2. Удовлетворяет ли Вас санитарное состояние в школьной столовой?
 - да
 - нет
 - затрудняюсь ответить
3. Питаетесь ли в школьной столовой?
 - да
 - нет
 - 3.1. Если нет, то по какой причине?
 - не нравится
 - не успеваете
 - питаетесь дома
4. В школе Вы получаете:
 - горячий завтрак
 - горячий обед (с первым блюдом)
 - 2-х разовое горячее питание (завтрак и обед)
5. Наедаетесь ли Вы в школе?
 - да
 - иногда
 - нет
6. Хватает ли продолжительности перемены для того, чтобы покушать в школе?
 - да
 - нет
7. Нравится ли Вам питание в школьной столовой?
 - да
 - нет
 - не всегда
 - 7.1. Если не нравится, то почему?
 - невкусно готовят
 - однообразное питание
 - готовят нелюбимую пищу
 - остывшая еда
 - маленькие порции
- 8.Посещаете ли Вы группу продленного дня?
 - да
 - нет
 - 8.1. Если да, то получаете полдник в школе или приносите из дома?
 - получает полдник в школе
 - приносит из дома
- 9.Устраивает ли Вас меню школьной столовой?
 - да
 - нет
 - иногда
10. Считаете ли Вы питание здоровым и полноценным?
 - да
 - нет
11. Ваши предложения по изменению меню: _____
12. Ваши предложения по улучшению питания в школе _____

**Положение о Порядке доступа родителей (законных представителей) обучающихся
в школьную столовую
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Лиственская средняя общеобразовательная школа»
Нижегородского района Республики Крым**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Порядке доступа родителей (законных представителей) обучающихся в школьную столовую (далее – Положение) Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лиственская средняя общеобразовательная школа» Нижегородского района Республики Крым (далее – Школа) разработано на основе:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ;
- СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;
- Методических рекомендаций Государственного санитарно-эпидемиологического нормирования Российской Федерации МР 2.4.0180-20 «2.4. Гигиена детей и подростков. Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» от 18.05.2020г.

1.2. Положение разработано с целью соблюдения прав и законных интересов обучающихся и их законных представителей в области организации питания и повышения эффективности организации питания в образовательной организации.

1.3. Положение регламентирует взаимодействие педагогического коллектива Школы с родителями (законными представителями) обучающихся в области организации питания.

1.4. Положение устанавливает порядок организации посещения и оформления посещения законными представителями обучающихся школьной столовой, а также права и обязанности законных представителей в рамках посещения столовой.

II. Порядок посещения школьной столовой

2.1. Посещение школьной столовой законными представителями обучающихся школы (далее- Общественный представитель) проводится на основании заявки – соглашения (Приложение №1) и по графику, согласованному со специалистом школы, ответственным за организацию школьного питания и утвержденным директором Школы.

2.2. Общественные представители могут быть включены в график посещения 1 раз в месяц.

2.3. Состав группы не более 4-х человек в день.

2.4. График посещения школьной столовой формируется на месяц специалистом Школы, ответственным за организацию школьного питания (в зависимости от заявки).

2.5. Сведения о поступившей заявке-соглашении на посещение заносятся в конце рабочего дня специалистом, ответственным за организацию школьного питания в Журнал заявок на посещение столовой (Приложение №2).

2.6. Общественный представитель уведомляет специалиста, ответственного за организацию школьного питания в случае невозможности посещения столовой в указанное в графике время, дату. Новое время посещения может быть согласовано устно.

III. Права и обязанности Общественных представителей в рамках согласованного посещения школьной столовой

3.1. Общественным представителем может стать любой законный представитель обучающегося Школы на основе заявки-соглашения. Заявка-соглашение на посещение школьной столовой подается непосредственно в Школу, ответственному за питание по установленной форме.

3.2. Посещение школьной столовой осуществляется Общественным представителем в любой учебный день во время работы столовой (на переменах согласно графику приёма пищи). Время посещения школьной столовой Общественным представителем определяется самостоятельно.

3.3. В целях предупреждения возможного контакта с носителями вирусных, инфекционных, кожных и т.п. заболеваний перед посещением школьной столовой Общественный представитель проходит собеседование с медицинским работником Школы и получает допуск (при наличии медицинского работника) либо предоставляет иное подтверждение о том, что не является носителем вирусных, инфекционных, кожных и т.п. заболеваний.

3.4. Общественные представители при посещении столовой должны действовать в рамках конкретного запроса, указанного в заявке-соглашении. Основной метод работы Общественного представителя-наблюдение.

3.4. Общественный представитель имеет право:

- посетить обеденный зал, где осуществляются прием пищи;
- наблюдать осуществление бракеража готовой продукции ;
- получить у компетентных лиц сведения об осуществленном в день посещения бракераже готовой продукции;
- наблюдать реализацию блюд и продукции меню;
- наблюдать полноту потребления блюд и продукции меню;
- ознакомиться с утвержденным меню на день посещения и утвержденным примерным циклическим меню;
- ознакомиться с информацией о реализуемых блюдах и продукции меню (о стоимости в рублях, фирменном наименовании продукции питания с указанием способов приготовления блюд и входящих в них основных ингредиентов, их весе (объеме), сведениях о пищевой ценности блюд);
- приобрести за наличный или безналичный расчет и попробовать блюда и продукцию меню.

3.5. Общественный представитель не должен допускать неуважительного отношения к сотрудникам Школы, сотрудникам организации общественного питания, обучающимся. Не должен вмешиваться в процесс приготовления блюд, непосредственный процесс организации питания. Общественный представитель не имеет права вести видео/фотосъемку обучающихся, работников Школы и пищеблока, входить в зону приготовления пищи (цеха).

3.6. По итогам посещения составляются акты (*Приложения 3,4*). Общественный представитель вправе получать комментарии, пояснения работников школьной столовой, администрации школы об обнаруженных нарушениях.

3.7. Допуск Общественных представителей в школьную столовую возможен в специальной одежде и только вместе со специалистом, ответственным за организацию питания в школе.

IV. Заключительные Положения

4.1. Содержание Положения доводится до сведения законных представителей обучающихся путем его размещения в информационном уголке и на официальном сайте Школы в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования Интернет.

4.2. Содержание Положения и График посещения школьной столовой доводится до сведения сотрудников организации общественного питания.

4.3. Специалист, ответственный за организацию питания в Школе, назначается ответственным за взаимодействие с Общественными представителями в день посещения.

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

V. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, рассматривается на Совете школы, Педагогическом совете школы и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора школы.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Положение принимается на неопределенный срок.

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

Заявка-соглашение на посещение школьной столовой

1. ФИО законного представителя обучающегося _____

2. Класс обучающегося, чьи интересы представлены _____

3. Запрос (цель) посещения _____

5. Дата и времени посещения _____

6. Контактный номер телефона _____

Дата _____ Подпись _____

Я, _____, обязуюсь соблюдать требования Положения о порядке доступа законных представителей обучающихся в школьную столовую в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении МБОУ «Лиственская СОШ»

Дата _____ Подпись _____

Заявка принимается только в случае заполнения всех пунктов.

Журнал заявок на посещение школьной столовой

Дата и время поступления заявки	Заявитель (ФИО)	Контактный телефон	Желаемая дата и время посещения	ФИО, класс обучающегося	ФИО, принявшего заявку	Результат рассмотрения	Согласованная дата и время или отметка о несогласовании с кратким указанием причин

Акт посещения школьной столовой

ФИО законного представителя _____

Дата _____

Время посещения школьной столовой _____

Приём пищи (завтрак, обед, полдник) _____

Что проверить?	Как оценить? Поставьте «V» в соответствующий раздел			Комментарии к разделу
Наличие десятидневного цикличного согласованного меню	Есть, размещено на сайте школы	Есть, но не размещено на сайте школы	Нет	
Наличие фактического меню на день и его соответствие цикличному Наименование блюд по меню	Есть, соответствует	Есть, не соответствует	Нет	
Температура первых блюд	> 70	70 - 50°	< 50°	
Температура вторых блюд	> 60	60 - 45°	< 45°	
Визуальное количество отходов	< 30%	30 - 60%	> 60%	
Спросить мнение детей (Если не вкусно, то почему?)	Вкусно	Не очень	Не вкусно	
холодных закусок				
первых блюд				
вторых блюд (мясных, рыбных, из творога)				
гарниров				
напитков				
Попробовать еду. Ваше мнение	Вкусно	Не очень	Не вкусно	
Ваши предложения/пожелания/комментарии				

Акт посещения столовой

Общественный представитель (ФИО): _____.

Дата посещения: _____.

Оценка существующей организации питания по шкале от 1 до 5 (с кратким указанием причин снижения оценки, в случае снижения):

Предложения: _____

Замечания:

Общественный представитель

_____ «__» _____

ФИО

подпись дата

Уполномоченное лицо Школы

_____ «__» _____

ФИО, должность подпись дата

Уполномоченное лицо организации питания

_____ «__» _____

ФИО, должность подпись дата