

Принято:
Педагогическим советом
протокол № 7
от 20.02.2025

Согласовано:
Председатель Управляющего
совета

Н.А. Еременко
Протокол № 1 от 04.03.2025

Утверждаю:
Директор МБОУ «Школа
№35»

О.Н. Мышкина
Приказ № 28 от 04.03.2025

**Положение
об организации питания обучающихся
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Основная общеобразовательная школа № 35»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся (далее Положение) разработано на основании:

- Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
- Федеральным законом от 01.03.2020 № 47-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов»;
- СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 27.10.2020 № 32;
- 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 28.09.2020 № 28;
- СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.01.2021 № 2;
- Постановления Правительства РФ от 20 июня 2020 г. № 900 «О предоставлении бесплатного питания для школьников младших классов».

1.2. Положение устанавливает порядок организации рационального питания обучающихся в школе, определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания обучающихся, регулирует отношения между администрацией школы и родителями (законными представителями) обучающихся.

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

1.4. Основными задачами при организации питания являются:

- обеспечение школьников питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;
- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;
- предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;

- пропаганда принципов здорового и полноценного питания;
- социальная поддержка детей из социально незащищенных, малообеспеченных семей, детей категорий, которым предоставляется льготное питание на основании Постановления администрации Ленинск – Кузнецкого муниципального округа.

1.5. Действие Положения распространяется на всех сотрудников школы, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся.

1.6. Организация питания школьников является отдельным обязательным направлением деятельности школы.

1.7. Администрация школы обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием обучающихся на платной или льготной основе, пропаганду принципов здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) обучающихся.

II. Порядок организации питания

2.1. Для школьников, обучающихся по программе начального общего образования, предусматривается организация горячего питания (завтрак или обед) с компенсацией за счёт средств бюджета 100 процентов его стоимости. Питание льготных категорий обучающихся организовано в соответствии с действующими нормативными актами регионального и муниципального уровней.

2.2. Для обучающихся 5-9 классов предусматривается организация горячего питания (завтрак или обед) на платной основе по биллинговой технологии. Питание льготных категорий обучающихся организовано в соответствии с действующими нормативными актами регионального и муниципального уровней.

Цены производимой в школьной столовой продукции (стоимость готовых кулинарных блюд) определяются исходя из стоимости продуктов питания.

2.3. Школа берет на себя организацию разработки меню (нескольких вариативных форм), приготовление завтраков и обедов согласно меню, организацию кормления и витаминизации обучающихся, мытье посуды, столов, технологического оборудования, техническое обслуживание оборудования, заключение договоров на поставку продовольственных товаров, сырья для организации питания в школе, бактериологические, химические, паразитологические, инструментальные исследования.

Обеспечение обучающихся питанием осуществляется школой самостоятельно на базе пищеблока, работающего на сырье и (или) полуфабрикатах. Обслуживание обучающихся осуществляется штатными работниками школы, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, вакцинацию, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

Поставку пищевых продуктов и продовольственного сырья для организации питания в школе осуществляется поставщиками, специализирующимися на работе по поставкам продуктов питания в образовательные учреждения 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».

2.4. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускается.

2.5. Школьная столовая осуществляет производственную деятельность в полном объеме в режиме работы школы. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания школы, особыми чрезвычайными ситуациями столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором.

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

- соответствие числа посадочных мест столовой установленным нормам – 84 посадочных места;

- 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.

В пищеблоке постоянно должны находиться:

- журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;

- журнал бракеража готовой кулинарной продукции;

- журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;

- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;

- копии примерного 20-дневного меню;

- ежедневные меню, технологические карты на приготавливаемые блюда;

- приходные документы на пищевую продукцию, документы, подтверждающие качество поступающей пищевой продукции.

2.6. Продажа буфетной продукции не организуется.

2.7. Медико-биологическая и гигиеническая оценка рационов питания (меню), плановый контроль за организацией питания, качеством поступающего сырья и готовой продукции, реализуемой в школе, осуществляются органами Роспотребнадзора.

2.8. Контроль за организацией питания, в том числе льготного, качеством поступающего сырья и готовой продукции, условиями и сроками их хранения, качеством блюд по органолептическим показателям, санитарно-гигиеническим состоянием производственных и складских помещений осуществляется школой в соответствии с ежегодным приказом по школе.

2.9. Организацию питания в школе осуществляет лицо, ответственное за организацию питания, назначаемое приказом директора школы из числа педагогических работников на текущий учебный год.

2.10. Лицо, ответственное за организацию питания:

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей по организации питания;

- формирует списки льготных категорий обучающихся, готовит необходимые пакеты документов для предоставления льготного питания;

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

- представляет на рассмотрение директору школы и управляющему совету школы списки обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации;

- контролирует работу классных руководителей по своевременному заказу и подтверждению питания;

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

- контролирует работу технического специалиста в рамках биллинговой технологии;

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

- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;

- организует проведение родительского контроля за организацией горячего питания обучающихся;

- заполняет базы данных различного уровня по питанию;

- размещает необходимую информацию по питанию на школьном сайте;

- готовит проекты приказов по школе по вопросам питания;

- вносит предложения по улучшению питания.

2.11. Технический специалист в рамках биллинговой технологии:

- поддерживает связь с оператором ООО «КА «Константа»;
- оказывает консультативную помощь родителям по работе в личном кабинете в «комбинате питания».

2.12. Классные руководители:

- ежедневно до 18:00 в день, предшествующий дню питания, подают заявку на питание в ЭШ 2.0;
- ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися завтраков или обедов;
- после окончания учебной смены подтверждают питание обучающихся;
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации питания;
- обеспечивают охват питанием в классе в соответствии с установленными нормативами;
- выясняют потребность в особом питании отдельных обучающихся, согласовывают вопрос с ответственным за питание, с директором школы и контролируют процесс организации особого питания;
- контролируют соблюдение детьми правил поведения и личной гигиены в столовой;
- 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 полноценным питанием обучающихся;
- выносят на обсуждение педагогическим коллективом предложения по улучшению питания.

2.13. Директор школы:

- обеспечивает принятие локальных нормативных актов по организации питания обучающихся;
- назначает из числа работников школы ответственных за организацию питания и закрепляет их обязанности;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации горячего питания обучающихся на родительских собраниях и заседаниях управляющего совета школы.
- осуществляет общий контроль за организацией питания, выполнением обязанностей ответственным за организацию питания, техническим специалистом, классными руководителями, работниками столовой;
- организует устранение предписаний по организации питания;
- осуществляет связь с различными структурами по вопросам организации питания.

2.14. Бракеражная комиссия проводит проверку качества пищи, объема и выхода приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню, соблюдение рецептур и технологических режимов, качества сырой продукции, поступающей на пищеблок, условий её хранения, соблюдения сроков реализации и выполнения иных требований, предъявляемых надзорными органами и службами. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

2.15. Бракеражная комиссия создается на текущий учебный год приказом директора школы в составе:

- медицинский работник;
- заведующий производством (шеф-повар);
- лицо, ответственное за организацию питания;
- представители коллектива.

2.16. Бракеражная комиссия вправе снять с реализации блюда, приготовленные с нарушениями санитарно-эпидемиологических требований. Результаты проверок и меры, принятые по устранению недостатков, оформляются актами и рассматриваются на заседаниях бракеражной комиссии с приглашением заинтересованных лиц.

2.17. Родители (законные представители) обучающихся:

- имеют право подавать заявление на обеспечение своих детей льготным питанием в случаях, предусмотренных действующими нормативными правовыми актами;

- могут вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся лично или через родительские комитеты;
- могут знакомиться с примерным и ежедневным меню, ценами на готовую продукцию в школьной столовой;
- могут принимать участие в деятельности органов государственно-общественного управления по вопросам организации питания обучающихся;
- при представлении заявления на льготное питание ребенка предоставить ответственному за питание все необходимые документы, предусмотренные действующими нормативными правовыми актами;
- своевременно вносить плату за питание ребенка;
- своевременно сообщают классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в школе для снятия его с питания на период его фактического отсутствия;
- своевременно предупреждать медицинского работника и классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;
- вести разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания.

2.18. Заведующая хозяйством:

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

2.19. Работники пищеблока:

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

III. Информационно-просветительская работа и мониторинг организации питания

3.1. Школа с целью совершенствования организации питания:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках учебной деятельности (в предметном содержании учебных курсов) и внеучебных мероприятий;
- оформляет и регулярно обновляет информационные стенды, посвящённые вопросам формирования культуры питания;
- организует систематическую работу с родителями, проводит беседы, лектории и другие мероприятия, посвящённые вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания, привлекает родителей к работе с детьми по организации досуга и пропаганде здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;
- содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации питания;
- обеспечивает в части своей компетенции межведомственное взаимодействие и координацию работы различных государственных служб и организаций по совершенствованию и контролю за качеством питания;
- проводит мониторинг организации питания и знакомит с его результатами педагогический персонал, работников столовой и родителей;
- обсуждает вопросы организации питания (анализ ситуации, итоги, проблемы, результаты социологических опросов, предложения по улучшению питания, формированию культуры питания и др.) не реже 1 раза в полугодие на родительских собраниях в классах, не реже 1 раза в год в рамках общешкольного родительского собрания.

IV. Меры социальной поддержки

4.1. Право на получение мер социальной поддержки при получении горячего питания (далее – льготное питание) возникает у обучающихся с момента подачи заявления родителями (законными представителями).

4.2. На бесплатное двухразовое горячее питание имеют право обучающиеся, отнесенные к категории: детей с ограниченными возможностями здоровья и дети-инвалиды. Обучающимся предоставляются завтрак и (или) обед.

4.3. Обучающиеся, имеющие ограниченные возможности здоровья, обучающиеся на дому в соответствии с заключением государственной медицинской организации, имеют право на предоставление денежной выплаты взамен двухразового бесплатного питания в дни учебных занятий.

4.4. Основанием для получения обучающимися льготного горячего питания является ежегодное предоставление в школу:

- заявления одного из родителей (законных представителей) обучающегося с ОВЗ, составленного по форме, установленной в приложении 2 к настоящему Положению;
- документов, подтверждающих льготную категорию ребенка с ОВЗ, представленных согласно списку, установленному в приложении 1 к настоящему Положению.
- заявления одного из родителей (законных представителей) обучающегося из многодетной семьи, составленного по форме, установленной в приложении 3 к настоящему Положению
- заявления одного из родителей (законных представителей) обучающегося из семей граждан, принимающих участие в специальной военной операции, составленного по форме, установленной в приложении 4 к настоящему Положению.

4.5. Заявление родителя (законного представителя) обучающегося рассматривается администрацией школы в течение трех рабочих дней после регистрации его заявления и документов.

4.6. Решение школы о предоставлении льготного горячего питания оформляется приказом директора школы. Право на получение льготного горячего питания у обучающегося наступает со следующего учебного дня после издания приказа о предоставлении льготного горячего питания и действует до окончания текущего учебного года или дня, следующего за днем издания приказа о прекращении обеспечения обучающегося льготным питанием.

4.7. Обучающемуся прекращается предоставление льготного питания в следующих случаях:

- отчисления обучающегося из школы;
- отказ заявителя от предоставления обучающемуся льготного питания (письменное заявление);
- утраты права на льготное обеспечение.

4.8. При возникновении оснований для прекращения предоставления обучающемуся льготного питания директор школы издает приказ об исключении обучающегося из списков детей, которым предоставлено льготное питание, с указанием этих причин.

V. Контроль за организацией питания

5.1. Общий контроль за организацией питания, соблюдения санитарно-эпидемиологических норм и правил, качества поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в школе, осуществляется администрацией школы.

5.2. Производственный контроль качества и безопасности организации питания основан на принципах ХАССП и осуществляется на основании программы производственного контроля МБОУ «Школа № 35».

5.3. Контроль целевого использования бюджетных средств, выделяемых на питание в школе, осуществляет Централизованная бухгалтерия управления образования администрации Ленинск-Кузнецкого муниципального округа.

5.4. Текущий контроль организации питания обучающихся в учреждении осуществляют медицинский работник школы, ответственные за организацию питания, уполномоченные члены Управляющего совет школы и родительского комитета, представители первичной профсоюзной организации школы.

VI. Ответственность

6.1. Директор школы 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.

6.2. Работники школы, отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью обучающимся, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязанностей.

Работники школы, виновные в нарушении требований организации питания, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а в случаях, установленных законодательством РФ, – к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

6.3. Родители (законные представители) обучающихся несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за неуведомление школы о наступлении обстоятельств, лишающих права обучающегося на получение мер социальной поддержки при получении горячего питания.

VII. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора школы и действует до его отмены в установленном порядке.

Приложение 1
к Положению об организации питания обучающихся

**Перечень документов для предоставления льготного горячего
питания обучающемуся МБОУ Школа № 35**

Категория детей	Документы
Дети с ОВЗ	• копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя); • копию документа, удостоверяющего полномочия законного представителя; • копию свидетельства о рождении ребенка; • копию СНИЛС родителя (законного представителя); • копию СНИЛС ребенка; • договор о приемной семье (в отношении детей, переданных на воспитание в приемную семью); • копию документа, подтверждающего статус обучающегося с ОВЗ (заключение ПМПК); • заключение (справку) медицинской организации об индивидуальном обучении на дому; • номер лицевого счета в кредитной организации (копия первой страницы сберегательной книжки) или номер банковского счета.

Приложение 2
к Положению об организации питания обучающихся

Директору МБОУ «Школа № 35»

Ф.И.О. директора

Ф.И.О. обучающегося, родителя (законного представителя)

(адрес места жительства)

ЗАЯВЛЕНИЕ

НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ КОМПЕНСАЦИОННОЙ ДЕНЕЖНОЙ ВЫПЛАТЫ НА ПИТАНИЕ ДЕТЕЙ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ, КОТОРЫМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ОРГАНИЗАЦИИ ПОЛЫСАЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ОСУЩЕСТВЛЯЮТ ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ОБУЧЕНИЕ НА ДОМУ

Прошу предоставить денежную компенсацию бесплатного двухразового питания моего ребенка, обучающегося с ОВЗ, обучение которого организовано на дому

Ф.И.О. обучающегося

" ____ " _____ года рождения, обучающемуся _____ кла

Денежную компенсацию прошу перечислять на мой расчетный счет. Номер счета прилагается.

К заявлению прилагаю:

- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- копию документа, удостоверяющего полномочия законного представителя;
- копию свидетельства о рождении ребенка;
 - копию СНИЛС родителя (законного представителя);
 - копию СНИЛС ребенка;
 - договор о приемной семье (в отношении детей, переданных на воспитание в приемную семью);
- копию документа, подтверждающего статус обучающегося с ОВЗ (заключение ПМПК);
- заключение (справку) медицинской организации об индивидуальном обучении на дому;
- номер лицевого счета в кредитной организации (копия первой страницы сберегательной книжки) или номер банковского счета.

Согласен на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, указанных в заявлении и представленных документах.

Родитель (законный представитель) обучающегося проинформирован, что в случае изменения обстоятельств, влияющих на получение бесплатного двухразового питания, обязуется в срок не позднее трех рабочих дней со дня возникновения таких обстоятельств, письменно об этом проинформировать муниципальное общеобразовательное учреждение.

Дата

Подпись

Приложение 3
к Положению об организации питания обучающихся

Директору МБОУ «Школа № 35»

ОТ _____	(наименование образовательной организации, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя образовательной организации)
_____	(фамилия, имя, отчество (при наличии) (полностью) законного представителя обучающегося или совершеннолетнего обучающегося, или представителя законного представителя, действующего на основании доверенности)
_____	(почтовый адрес (при необходимости))
_____	(контактный телефон)
_____	(адрес электронной почты)
_____	(реквизиты документа, удостоверяющего личность совершеннолетнего обучающегося, родителя (законного представителя) обучающегося (реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя)

**Заявление
о предоставлении меры социальной поддержки в виде
бесплатного питания**

1. В соответствии с **подпунктом 1 пункта 4 статьи 3** Закона Кемеровской области от 14.11.2005 N 123-ОЗ "О мерах социальной поддержки многодетных семей в Кемеровской области" прошу предоставить бесплатное питание обучающемуся

(фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося, номер класса)

2. Настоящим заявлением подтверждаю, что вся представленная информация является полной и достоверной.

3. Сведения о лице, уполномоченном гражданином на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее - представитель гражданина):

3.1. _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

3.2. Номер контактного телефона _____.

4. В случае принятия решения об отказе в предоставлении меры социальной поддержки указанное решение (нужное отметить):

☐

выдать лично при обращении в образовательную организацию;

☐

направить на почтовый адрес (электронный адрес) (нужное

подчеркнуть и заполнить): _____.

5. К заявлению прилагаются следующие документы:

N п/п	Наименование документов	Документы представлены	
		количество экземпляров	количество листов в одном экземпляре

(подпись гражданина)

(расшифровка подписи)

(дата)

Заявление и документы приняты _____ ответственное лицо _____
(дата)

(подпись (расшифровка подписи) ответственного лица образовательной организации)

1

Заполняется в случае обращения представителя гражданина.

Приложение 4
к Положению об организации питания обучающихся

Директору МБОУ «Школа № 35»

ФИО руководителя образовательной организации

ОТ _____

ФИО родителя обучающегося (законного представителя)

почтовый адрес (при необходимости)

контактный телефон

адрес электронной почты

реквизиты документа, удостоверяющего личность обучающегося
(реквизиты документа, подтверждающего полномочия
представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ
по обеспечению бесплатным одноразовым горячим питанием

Прошу обеспечить бесплатным одноразовым горячим питанием обучающегося

(ФИО обучающегося, номер класса/группы обучающегося)

в соответствии с Законом Кемеровской области – Кузбасса от _____ № ____-ОЗ «О мерах социальной поддержки семей граждан, принимающих участие в специальной военной операции».

Настоящим заявлением подтверждаю, что вся представленная информация является полной и достоверной.

Настоящим заявлением выражаю согласие на обработку содержащихся в настоящем заявлении и прилагаемых к нему документах персональных данных, т.е. их сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, обновление, изменение, использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение в целях предоставления бесплатного одноразового горячего питания.

Согласие на обработку персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении, действует до даты подачи заявления об отзыве настоящего согласия.

В случае принятия решения об отказе по обеспечению бесплатным одноразовым горячим питанием, указанное решение прошу направить на почтовый адрес (электронный адрес):

_____.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность обучающегося;
- документ, удостоверяющий личность законного представителя обучающегося (в случае представления интересов обучающегося);
- документ _____

(свидетельство о заключении брака, свидетельство о рождении)

- документ, подтверждающий отнесение обучающегося к детям супруги (супруга) участника специальной военной операции;
- документ, подтверждающий установление опеки (попечительства) участника специальной военной операции над обучающимся;
- документ, подтверждающий установление опеки (попечительства) супруги (супруга) участника специальной военной операции над обучающимся;
- документ, содержащий сведения о направлении для участия в специальной военной операции граждан, указанных в подпунктах 1.2.1 - 1.2.3 настоящего Порядка;
- иные документы:

"__" ____ 20__ г.

подпись и расшифровка подписи родителя обучающегося (законного представителя)

Регистрационный номер заявления: _____

Дата регистрации заявления: "__" ____ 20__ г.

(подпись)

(инициалы, фамилия)