СОГЛАСОВАНО
на Управляющем совете
Протокол №3 от 31.08.2026

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
Протокол №2 от 31.08.2026

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МАОУ Боровской СОШ
от 31.08.2026 №354-ОД

Положение об организации питания обучающихся в МАОУ Боровской СОШ

рп.Боровский, 2026

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение об организации горячего питания обучающимся в МАОУ Боровской СОШ (далее – Положение и школа соответственно) разработано в соответствии с государственными санитарными правила и нормативами,

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации",

Закон Тюменской области от 28.12.2004 № 331 "О социальной поддержке отдельных категорий граждан в Тюменской области",

Постановлением Правительства Тюменской области от 30.09.2013 № 423-п «Об утверждении Положения об обеспечении питанием обучающихся государственных и муниципальных организаций, расположенных в Тюменской области»,

Приказом Департамента образования и науки Тюменской области от 24.08.2020 № 400/ОД «Об утверждении Регионального стандарта оказания услуги по обеспечению горячим питанием обучающихся по образовательным программам начального общего образования в государственных и муниципальных образовательных организациях в Тюменской области»,

Постановлением Администрации Тюменского муниципального округа от 10.08.2026 № 138 «Об организации питания обучающихся муниципальных образовательных организаций Тюменского муниципального округа, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования»,

иными законами и нормативными актами,

Уставом образовательной организации

и направлено на совершенствование системы организации и улучшения качества питания обучающихся.

1.2. Организация питания обучающихся обеспечивается организациями в соответствии с государственными санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

1.3. Настоящее Положение определяет случаи и порядок обеспечения питанием обучающихся школы.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся в школе, их родителей (законных представителей), педагогических и иных работников школы.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Основными целями и задачами при организации питания обучающихся в школе являются:

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

3. ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ШКОЛЕ

3.1. Организация питания обучающихся является отдельным обязательным направлением деятельности школы.

3.2. Услуги по организации питания обучающихся школы оказывает организация общественного питания на основании договора на оказание услуг по организации питания обучающихся с соблюдением требований Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

3.3. Питание обучающихся осуществляться посредством реализации основного (организованного) меню (далее – меню), включающего горячее питание, дополнительное питание, а также индивидуальных меню для обучающихся, нуждающихся в лечебном и диетическом питании в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями. Исключение горячего питания из меню, а также замена его буфетной продукцией, не допускаются.

3.4. Меню разрабатывается организация общественного питания с учетом сезонности, на период не менее двух учебных недель (с учетом режима школы) для каждой возрастной группы обучающихся с учетом требуемых для обучающихся поступления калорийности, белков, жиров, углеводов, витаминов и микроэлементов, необходимых для их нормального роста и развития.

При разработке меню организация общественного питания учитывает санитарно-эпидемиологические требования, в том числе установленный перечень пищевой продукции, которая не допускается при организации питания детей.

3.5. Меню утверждается руководителем организации общественного питания и согласовывается директором школы. Организация общественного питания обеспечивает загрузку меню в модуль "Учет питания" подсистемы "Электронная школа" Региональной единой государственной информационной системы образования.

3.6. Для обучающихся, нуждающихся в лечебном и диетическом питании, организацией общественного питания организуется лечебное и диетическое питание в соответствии с назначениями лечащего врача. Выдача обучающимся, нуждающихся в лечебном и диетическом питании, рационов питания осуществляется в соответствии с утвержденными в соответствии с пунктом 3.3 настоящего Положения индивидуальными меню, под контролем ответственных лиц, назначенных директором школы. Разработку индивидуального меню обеспечивает организация общественного питания.

Организация лечебного и диетического питания обучающихся осуществляется на основании письменного заявления обучающегося, родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося, составленного в свободной форме и назначениями лечащего врача.

Допускается употребление обучающимися, нуждающимися в лечебном и диетическом питании, готовых домашних блюд, предоставленных родителями (законными представителями) обучающихся, в обеденном зале или специально отведенных помещениях (местах), оборудованных столами и стульями, холодильником (в зависимости от количества питающихся в данной форме детей) для временного хранения готовых блюд и пищевой продукции, микроволновыми печами для разогрева блюд, условиями для мытья рук.

3.7. Для дополнительного обогащения рациона питания обучающихся микронутриентами в эндемичных по недостатку отдельных микроэлементов в Тюменской области в меню используется специализированная пищевая продукция промышленного выпуска, обогащенная витаминами и микроэлементами, а также витаминизированные напитки промышленного выпуска. В целях профилактики йододефицитных состояний у учащихся используется соль поваренная пищевая йодированная при приготовлении блюд и кулинарных изделий.

3.8. Наряду с основным питанием организацией общественного питания

возможна организация дополнительное питание обучающихся через буфет. Ассортимент дополнительного питания (буфетной продукции) принимается с учетом ограничений, установленных действующими санитарными правилами. Допускается реализация пищевой продукции через аппараты для автоматической выдачи пищевой продукции в соответствии с требованиями действующих санитарных правил. Соки, напитки, питьевая вода в буфете реализуются в потребительской упаковке промышленного изготовления. Работу буфета обеспечивает организация общественного питания во время образовательного процесса, а также в иное время по согласованию между школой и организацией общественного питания.

3.9. Организация общественного питания размещает в доступных для родителей (законных представителей) и обучающихся местах (в обеденном зале, холле) следующую информацию:

ежедневное меню на сутки для всех возрастных групп обучающихся с указанием наименования приема пищи, наименования блюда, массы порции, калорийности порции;

меню дополнительного питания с указанием наименования блюда, массы порции, калорийности порции;

информацию об юридических лицах и(или) индивидуальных предпринимателей, оказывающих услуги по организации питания;

контактную информацию (номера телефонов и должность) ответственных за организацию питание от школы, от организаторов питания, от органов местного самоуправления, от Управления Роспотребнадзора;

рекомендации по организации здорового питания детей.

3.10. Классные руководители, учителя начальных классов с использованием функционала модуля "Учет питания" подсистемы "Электронная школа" Региональной единой государственной информационной системы образования ежедневно формируют заявку на питание обучающихся своего класса на текущий учебный день исходя из фактического состава обучающихся, получающих питание, а также осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации питания обучающихся своих классов.

3.11. Организация обслуживания обучающихся питанием осуществляется путем предварительного накрытия столов (сервировки).

Предварительное накрытие столов (сервировка) осуществляется работниками организации общественного питания.

3.12. Не допускается присутствие обучающихся в производственных помещениях столовой, привлечение к проведению санитарной обработки и дезинфекции оборудования, посуды и инвентаря обучающихся, работников школы, в должностные обязанности которых не входят указанные виды деятельности.

3.13. Посещение обучающимися помещений обеденного зала для целей приёма пищи, за исключением посещения буфета, осуществляется организованно в сопровождении классного руководителя, учителя начальных классов или лица его заменяющего. Сопровождающий обязан обеспечить соблюдение обучающимися порядка во время нахождения в обеденном зале общепринятых, а также установленных специально (при наличии таковых) правил поведения в столовой; правил личной гигиены (мытье рук) перед приемом пищи.

3.14. Питание обучающихся в школе осуществляется только в дни учебных занятий с понедельника по пятницу в часы работы школы без права получения компенсации за пропущенные дни и отказа от предлагаемого питания. Питание не предоставляется в дни каникул и карантина, выходные и праздничные дней.

3.15. Прием горячего питания обучающимся организуется по классам на переменах продолжительностью не менее 20 минут, в соответствии с режимом учебных занятий.

График приема пищи обучающимися утверждается директором школы ежегодно (на 1 сентября). График составляется с учетом возрастных особенностей обучающихся, числа посадочных мест в обеденном зале и продолжительностью учебных занятий.

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

4. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

4.1. Финансовое обеспечение питания обучающихся осуществляется за счет средств областного и бюджета Тюменского муниципального района, а также средств родителей (законных представителей) обучающихся.

4.2. За счет средств соответствующего бюджета осуществляется полное либо частичное возмещение расходов на обеспечение питанием отдельных категорий обучающихся за счет средств соответствующего бюджета, предусмотренных настоящим Положением, включая расходы на оплату стоимости продуктов питания и расходы на организацию питания обучающихся, а также на оплату питания обучающихся, проходящих учебные сборы для получения начальных знаний в области обороны и подготовки по основам военной службы (далее - расходы на обеспечение питанием).

4.3. Полное возмещение расходов на обеспечение питанием осуществляется в отношении:

а) детей, обучающихся по адаптированным основным общеобразовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов (на условиях обеспечения бесплатным двухразовым горячим питанием), за исключением приема пищи, предусмотренного пунктом 4.3(в) настоящего Положения;

б) детей из семей военнослужащих, в соответствии с постановлением Правительства Тюменской области от 21.10.2022 № 750-п "О социальной поддержке семей военнослужащих, проходящих (проходивших) военную службу в Вооруженных Силах Российской Федерации и принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции", а именно обучающихся 1 - 11 классов (на условиях обеспечения бесплатным двухразовым горячим питанием (завтрак, обед), за исключением приема пищи, предусмотренного пунктом 4.3(в), а также в лагерях, осуществляющих организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время (с дневным пребыванием) (на условиях обеспечения бесплатным трехразовым горячим питанием);

в) детей из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в том числе в период отдыха и оздоровления в каникулярное время (с дневным пребыванием) (на условиях обеспечения бесплатным трехразовым горячим питанием);

г) обучающихся по образовательным программам начального общего образования, которым по медицинским показателям организовано предоставление образования на дому;

д) обучающихся, проходящих учебные сборы для получения начальных знаний в области обороны и подготовки по основам военной службы;

е) обучающихся по образовательным программам начального общего образования (на обеспечение не менее одного раза в день бесплатным горячим питанием, предусматривающим наличие горячего блюда, не считая горячего напитка);

ж) детей, находящихся в лагерях, осуществляющих организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время (с дневным пребыванием) (на условиях обеспечения бесплатным трехразовым горячим питанием);

з) детей, обучающихся по образовательным программам основного общего и среднего общего образования из семей, среднедушевой доход которых не превышает величину прожиточного минимума трудоспособного населения, установленную в Тюменской области.

4.4. Частичное возмещение расходов на обеспечение питанием осуществляется с учетом особенностей реализации образовательных программ в отношении следующих категорий обучающихся (за исключением обучающихся, указанных в пункте 4.3 настоящего Положения):

а) обучающихся по образовательным программам основного общего образования, среднего общего образования;

4.5. Финансовое обеспечение питания обучающихся за исключение обучающихся, указанных в пунктах 4.3 настоящего Положения осуществляется за счет средств родителей (законных представителей) обучающихся.

4.6. Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за обеспечение питанием обучающихся, за исключением питания через буфет, определяется приказом директора школы с учетом мнения управляющего совета школы, исходя из определенного размера возмещения расходов на питание соответствующих категорий обучающихся. Стоимость продукции, реализуемой при оказании услуг по обеспечению питания через буфет, устанавливается организацией общественного питания самостоятельно с соблюдением требований действующего законодательства Российской Федерации, Тюменской области, а также правовых актов Тюменского муниципального района.

Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за обеспечение питанием детей в период пребывания в оздоровительном лагере с дневным пребыванием, созданном на базе школе, определяется приказом директора школы в составе размера родительской платы за услугу по организации отдыха детей в каникулярное время в оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей, созданным на базе школы, устанавливаемой в пределах предельного размера в соответствии с правовыми актами Тюменской области и Тюменского муниципального района.

4.7. За счет средств родителей (законных представителей) обучающихся оплата производится непосредственно обучающимся, родителями (законными представителями) обучающихся (далее – плательщик) ежемесячно в срок до 1 числа месяца оказания услуг, если функционал модуля "Учет питания" подсистемы "Электронная школа" Региональной единой государственной информационной системы образования не предполагает иной порядок и сроки оплаты услуг, посредством модуля "Учет питания" подсистемы "Электронная школа" Региональной единой государственной информационной системы образования, интегрированной с системой кредитной организации по договору интернет-эквайринга. Денежные средства списываются с личного счета обучающегося по факту оказания услуги. Оплата услуг кредитной организации (платежного агента), посредством которых осуществляется оплата услуг, осуществляется за счет средств организации общественного питания.

4.8. За оказание услуги по обеспечению питанием детей в оздоровительном лагере с дневным пребыванием оплата производится в размере, порядке и на условиях, установленных договорами между школой и родителями (законными представителями) детей, зачисленных в лагерь, с учетом положений договора, указанных в пункте 4.3 настоящего Положения.

4.9. Организация общественного питания обеспечивает осуществление возврата остатка денежных средств на лицевом счете обучающегося в модуле "Учет питания" подсистемы "Электронная школа" Региональной единой государственной информационной системы образования в следующих случаях:

- при расторжении договора;

- отказа обучающегося, родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося от питания;

- окончания срока оказания услуг по договору.

Возврат остатка денежных средств на лицевом счете обучающегося в модуле "Учет питания" подсистемы "Электронная школа" Региональной единой государственной информационной системы образования осуществляется путем перечисления по указанным реквизитам без комиссии для обучающегося, родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося в течение 5 рабочих дней со дня получения организацией общественного питания заявления о возврате остатков денежных средств. Днем получения организацией общественного питания заявлений о возврате остатков денежных средств признается направление заявлений на электронный адрес организации общественного питания или день получения заявления нарочно, а также почтовым отправлением.

4.10. При расторжении договора, окончании срока оказания услуг, по заявлению (с письменного согласия) обучающегося, родителя (законного представителя) обучающегося и при наличии технической возможности остаток денежных средств на лицевом счете учащегося в модуле "Учет питания" подсистемы "Электронная школа" Региональной единой государственной информационной системы образования может быть перенесен на лицевой счет обучающегося в модуле "Учет питания" подсистемы "Электронная школа" Региональной единой государственной информационной системы образования открытый новой организацией общественного питания, осуществляющей услуги по обеспечению питанием обучающихся школы. Перенос остатка денежных средств на другой лицевой счет обучающегося в модуле "Учет питания" подсистемы "Электронная школа" Региональной единой государственной информационной системы образования осуществляется без комиссии для обучающегося, родителя (законного представителя) обучающегося.

4.11. Прием (сбор) денежных средств в счет оплаты за питание обучающегося педагогическими и иными работниками школы не допускается.

4.12. Школа ведет учет экономии бюджетных средств, предоставленных в соответствии с пунктами 4.3, 4.4 настоящего Положения, в том числе сложившейся в связи с пропусками, обучающимися занятий (по причинам карантина, перевода обучающихся на дистанционный формат обучения, введения дополнительных каникулярных периодов, актированных дней, болезней и отсутствия на занятиях по иным причинам отдельных обучающихся).

4.13. Экономия средств на основании приказа директора школы направляется:

- на питание детей, находящихся в трудной жизненной ситуации;

- на осуществление мероприятий по повышению качества и наполнению предоставляемого рациона питания;

- на увеличение кратности предоставления питания по образовательным программам начального общего образования с периодичностью не реже одного раза в квартал, в IV квартале - не реже одного раза в месяц;

- на осуществление выдачи продуктовых наборов в случае введения в Тюменской области режима повышенной готовности, режима чрезвычайной ситуации переведенным на дистанционный формат обучения обучающимся в общеобразовательных организациях из малоимущих семей, обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, детям-инвалидам, а также выдачу продуктовых наборов

4.14. Экономия средств, сложившаяся в связи с пропусками обучающихся учебных сборов, с пропусками детьми занятий в детских оздоровительных лагерях с дневным пребыванием, подлежит возврату в бюджет Тюменского муниципального округа.

4.15. Организация питания обучающихся осуществляется путем выдачи продуктовых наборов:

- при обучении обучающегося по медицинским показаниям на дому;
- в случае введения режима повышенной готовности, режима чрезвычайной ситуации переведенным на дистанционный формат обучения обучающимся из малоимущих семей;
- обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, детям-инвалидам;
- обучающимся из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации.

При обучении обучающегося на дому организация питания осуществляется путем выдачи набора продуктов для организации питания один раз в месяц на основании приказа директора школы.

4.16. По заявлению обучающегося (родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося), осваивающего общеобразовательную программу на дому, выдача продуктового набора может быть заменена выплатой денежной компенсации исходя из размера расходов на питание одного обучающегося в день, установленного нормативным правовым актом Тюменского муниципального округа.

4.17. Для получения компенсации обучающийся (родитель (законный представитель) обучающегося) (далее - заявитель) предоставляет в школу следующие документы:

- заявление о предоставлении компенсации по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению;
- согласие на обработку персональных данных согласно приложению 2 к настоящему Положению.

Решение о назначении компенсации оформляется приказом директора школы в течение 5 рабочих дней со дня получения документов.

В случае изменения места жительства, фамилии, имени, отчества заявителя заявитель извещает в письменном виде школу в течение 5 календарных дней с даты возникновения соответствующего обстоятельства.

Объем компенсации за месяц определяется исходя из фактического количества дней, подлежащих компенсации, начиная со дня получения школой заявления о предоставлении компенсации.

Компенсация предоставляется путем перечисления на расчетный счет, открытый заявителем в российской кредитной организации, указанный в заявлении.

Выплата компенсации осуществляется ежемесячно в течение текущего учебного года до 10 числа месяца, следующего за месяцем ее предоставления.

4.18. Основаниями для постановки на учет обучающихся из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации, при возмещении соответствующих расходов являются:

- нахождение ребенка под опекой (попечительством), в приемной семье;
- пожар, а также чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, иные обстоятельства непреодолимой силы, в результате которых уничтожено жилое помещение, в котором проживала семья;
- временная нетрудоспособность одного или обоих родителей (законных представителей) вследствие заболевания, травмы или несчастного случая, длящаяся более одного месяца.

Для отнесения обучающихся к категории обучающихся из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации, родитель (законный представитель) предоставляет в школу следующие документы:

- заявление о признании ребенка находящимся в трудной жизненной ситуации, по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению;
- копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность и место жительства заявителя;

- документы, подтверждающие трудную жизненную ситуацию (копии свидетельств о рождении детей и (или) актов(а) органов опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя (в случае назначения в отношении обучающегося опекуна или попечителя) и (или) договора о приемной семье (в случае нахождения обучающегося в приемной семье), договора о патронатном воспитании либо выписку из решения органа опеки и попечительства об учреждении над ребенком опеки, справки подразделений МЧС, копию листка нетрудоспособности одного или обоих родителей (законных представителей), акт обследования условий проживания и иные документы);

- информированное согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

Прием заявлений с приложением документов осуществляется в течение учебного года.

Заявление, поступившее от родителей (законных представителей) обучающихся, регистрируется в день поступления, а при поступлении документов в выходные и праздничные дни, а также вне графика работы школы, в первый рабочий день за днем поступления документов.

Специалист школы при поступлении документов:

а) при личном обращении - в ходе личного приема регистрирует заявление и обеспечивает изготовление копий с предоставленных заявителем оригиналов документов, выполняет на копиях надпись об их соответствии оригиналам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов, должности и даты заверения, передает копию заявления заявителю с отметкой о регистрации входящего документа в школу;

б) при поступлении заявления в школу в электронной форме или посредством почтового отправления в рабочие дни в пределах графика работы школы регистрирует заявление и направляет заявителю уведомление о приеме документов в день их поступления.

Специалист передает документы директору школы, который рассматривает заявление и документы к нему в течение двух рабочих дней с момента их регистрации и передает их комиссии по рассмотрению вопроса об отнесении обучающихся к категории детей из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации (далее - Комиссия).

Учет обучающихся из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации, осуществляется школой путем составления списка обучающихся из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации (далее - список).

Список формируется на основании решения Комиссии.

Состав, порядок работы Комиссии утверждается приказом директора школы.

Комиссия осуществляет свою деятельность в форме заседаний, которые проводятся один раз в месяц при условии наличия заявлений от родителей (законных представителей). Заседание Комиссии считается правомочным при участии не менее двух третей от утвержденного состава Комиссии.

Комиссия состоит из пяти членов и включает представителя административно-управленческого персонала, социального педагога, классного руководителя, представителей Управляющего совета школы.

Комиссия на основании предоставленных документов принимает решение о признании обучающегося относящимся к категории обучающихся из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации, и включении их в список либо отказе в признании ребенка относящимся к категории обучающихся из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации.

Решения Комиссии считаются принятыми, если за них проголосовало более половины присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов голос председателя Комиссии является решающим.

Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывает председатель Комиссии, секретарь Комиссии, а также все присутствующие на заседании члены Комиссии. Подписанный протокол направляется директору школы.

Решение об обеспечении бесплатным питанием обучающегося директор школы принимает при отсутствии оснований для отказа. Положительное решение директора школы оформляется приказом.

Решение об отказе в обеспечении бесплатным питанием обучающегося оформляется в виде уведомления и принимается при наличии следующих оснований:

а) представление заявителем не в полном объеме документов, указанных в абзацах шесть-девять настоящего пункта;

б) несоответствие заявителя требованиям, указанных в абзацах два-четыре настоящего пункта.

Решения директора школы доводятся до заявителей (родителей, законных представителей) в течение двух рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии лично или заказным письмом с уведомлением.

4.19. Основанием для учета обучающихся из семей, среднедушевой доход которых не превышает величину прожиточного минимума трудоспособного населения, установленную в Тюменской области, постоянно проживающих в Тюменской области, при возмещении соответствующих расходов является информация о несовершеннолетних из семей, среднедушевой доход которых не превышает величину прожиточного минимума трудоспособного населения, установленную в Тюменской области, предоставляемая два раза в месяц (1 и 15 числа текущего месяца) территориальными управлениями социальной защиты населения с использованием электронных носителей информации в Региональную единую государственную информационную систему образования подсистемы "Электронная школа" в соответствии с регламентом, утверждаемым оператором Региональной единой государственной информационной системы образования.

В случае если информация, указанная в абзаце первом настоящего пункта, поступила 1 числа текущего месяца, возмещение расходов на обеспечение питанием обучающихся, из семей, среднедушевой доход которых не превышает величину прожиточного минимума трудоспособного населения, установленную в Тюменской области, осуществляется с 15 числа текущего месяца.

В случае если информация, указанная в абзаце первом настоящего пункта, поступила 15 числа текущего месяца, возмещение расходов на обеспечение питанием обучающихся, из семей, среднедушевой доход которых не превышает величину прожиточного минимума трудоспособного населения, установленную в Тюменской области, осуществляется с 1 числа месяца, следующего за текущим.

Основанием для учета обучающихся из семей, среднедушевой доход которых не превышает величину прожиточного минимума трудоспособного населения, установленную в Тюменской области, за исключением обучающихся, указанных в абзаце первом настоящего пункта, и (или) получивших государственную социальную помощь, при возмещении соответствующих расходов является справка, выданная территориальными управлениями социальной защиты населения.

Возмещение расходов на обеспечение питанием обучающихся из семей, среднедушевой доход которых не превышает величину прожиточного минимума трудоспособного населения, установленную в Тюменской области, за исключением обучающихся, указанных в абзаце первом настоящего пункта, осуществляется со дня представления в школу документа, указанного в абзаце четвертом настоящего пункта, на период один календарный год с даты его выдачи.

Возмещение расходов на обеспечение питанием обучающихся, получивших государственную социальную помощь, осуществляется со дня представления в школу доку-

мента, указанного в абзаце четвертом настоящего пункта, на период один календарный год с даты назначения указанной государственной социальной помощи.

В случае внесения школой информации об обеспечении питанием обучающихся (далее - информация) в модуль "Учет питания" подсистемы "Электронная школа" Региональной единой государственной информационной системы образования возмещение расходов на обеспечение питанием обучающихся из семей, среднедушевой доход которых не превышает величину прожиточного минимума трудоспособного населения, установленную в Тюменской области, за исключением обучающихся, указанных в абзаце первом настоящего пункта, осуществляется со дня, следующего за днем внесения информации организацией, осуществляющей образовательную деятельность, согласно документу, указанному в абзаце четвертом настоящего пункта, в модуль "Учет питания" подсистемы "Электронная школа" региональной единой государственной информационной системы образования, на период один календарный год с даты его выдачи. При этом школа осуществляет внесение информации в течение 2 рабочих дней со дня предоставления в школу документа, указанного в указанному в абзаце четвертом настоящего пункта, на период один календарный год с даты его выдачи. Возмещение расходов на обеспечение питанием обучающихся, получивших государственную социальную помощь, осуществляется со дня, следующего за днем внесения информации организацией, осуществляющей образовательную деятельность, согласно документу, указанному в указанному в абзаце четвертом настоящего пункта, в модуль "Учет питания" подсистемы "Электронная школа" региональной единой государственной информационной системы образования, на период один календарный год с даты назначения указанной государственной социальной помощи. При этом школа вносит информацию в течение 2 рабочих дней со дня предоставления в школу документа, указанного в указанному в абзаце четвертом настоящего пункта, на период один календарный год с даты назначения указанной государственной социальной помощи.

4.20. Дополнительная мера социальной поддержки, предоставляется детям из семей военнослужащих, лиц, проходящих (проходивших) службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющих специальное звание полиции, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции, граждан Российской Федерации, пребывающих (пребывавших) в добровольческих формированиях, содействующих выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации в ходе специальной военной операции, и заключивших с Министерством обороны Российской Федерации контракт о пребывании в добровольческом формировании (о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации), а также членов семей граждан Российской Федерации, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 № 647 "Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации" (далее - военнослужащие), в период прохождения военнослужащими военной службы и принятия участия в специальной военной операции, а также членам семьи военнослужащих, получивших ранение (контузию, травму, увечье), погибших (умерших) военнослужащих в соответствии с постановлением Правительства Тюменской области от 21.10.2022 № 750-п «О социальной поддержке семей военнослужащих, проходящих (проходивших) военную службу в Вооруженных Силах Российской Федерации и принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции» (далее – постановление № 750-п).

Основанием для учета обучающихся 1-11 классов, указанных в абзаце первом настоящего пункта, с целью предоставления дополнительной меры социальной поддержки является:

- заявление одного из родителей (законных представителей), поданного на имя директора школы (указывается период в течение учебного года, на который обучающийся обеспечивается питание);

- информированное согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению;

- согласие родителя (законного представителя) обучающегося на уведомление директора школы в письменной форме при изменении обстоятельств, послуживших основанием для обеспечения бесплатным питанием;

- документ, подтверждающий статус военнослужащего, проходящего военную службу и принимающего участие в специальной военной операции, или документ, подтверждающий увольнение военнослужащего, принимавшего участие в специальной военной операции, с военной службы, в том числе в связи с получением им ранения (контузии, травмы, увечья), документ, подтверждающий гибель (смерть) военнослужащего, принимавшего участие в специальной военной операции (далее - документ, подтверждающий статус).

Заявление, поступившее от родителей (законных представителей) обучающихся, регистрируется в день поступления, а при поступлении документов в выходные и праздничные дни, а также вне графика работы школы, в первый рабочий день за днем поступления документов.

Специалист школы при поступлении документов:

а) при личном обращении - в ходе личного приема регистрирует заявление и обеспечивает изготовление копий с предоставленных заявителем оригиналов документов, выполняет на копиях надпись об их соответствии оригиналам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов, должности и даты заверения, передает копию заявления заявителю с отметкой о регистрации входящего документа в школу;

б) при поступлении заявления в школу в электронной форме или посредством почтового отправления в рабочие дни в пределах графика работы школы регистрирует заявление и направляет заявителю уведомление о приеме документов в день их поступления.

Специалист передает документы директору школы, который рассматривает заявление и документы к нему в течение двух рабочих дней с момента их регистрации.

Директор школы принимает следующие решения в отношении предоставления дополнительной меры социальной поддержки:

а) обеспечить бесплатным двухразовым питанием (завтрак, обед) обучающегося;

б) отказать в обеспечении бесплатным двухразовым питанием (завтрак, обед) обучающегося.

Решение об обеспечении бесплатным двухразовым питанием (завтрак, обед) обучающегося директор школы принимает при отсутствии оснований для отказа, предусмотренных абзацем шестнадцатым настоящего пункта. Положительное решение директора школы оформляется приказом.

Решение об отказе в обеспечении бесплатным двухразовым питанием (завтрак, обед) обучающегося оформляется в виде уведомления и принимается при наличии следующих оснований:

а) представление заявителем не в полном объеме документов, указанных в абзацах три-шесть настоящего пункта;

б) несоответствие заявителя требованиям, установленным постановлением № 750-п.

При устранении причин, послуживших основаниями для отказа в обеспечении бесплатным двухразовым питанием (завтрак, обед) обучающегося в соответствии с абзацем семнадцатым настоящего пункта, документы могут быть повторно представлены на рас-

смотрение директору школу.

В случае прекращения отношений между школой и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) обучающихся директор школы принимает решение о снятии с обеспечения бесплатным двухразовым горячим питанием (завтрак, обед) обучающегося, в том числе, в случае, когда основанием для обеспечения бесплатным двухразовым горячим питанием (завтрак, обед) обучающегося были документы, подтверждающие получение военнослужащим ранения (контузии, травмы, увечья), документы, подтверждающие гибель (смерть) военнослужащего.

Решения директора, указанные в абзацах двадцать первом и двадцать вторым настоящего пункта, оформляются приказом директора школы и доводятся до заявителей (родителей, законных представителей) в течение двух рабочих дней со дня регистрации приказа лично или заказным письмом с уведомлением.

Обеспечение бесплатным трехразовым горячим питанием (завтрак, обед, полдник) обучающегося осуществляется путем внесения информации школой в модуль "Учет питания" подсистемы "Электронная школа" Региональной единой государственной информационной системы образования.

5. КОНТРОЛЬ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

5.1. Ответственность за организацию питания обучающихся несёт школа, в лице директора.

Ответственность за качество реализованной пищи, соблюдение норм и правил, регламентирующих деятельность предприятий общественного питания в соответствии с законодательством о защите прав потребителей, несёт организация общественного питания.

5.2. Контроль за качеством поступающих продуктов, правильностью закладки продуктов, соблюдением технологии приготовления пищи и выполнением санитарно-гигиенических требований осуществляет бракеражная комиссия.

Порядок создания и деятельности бракеражной комиссии регламентируется Положением о бракеражной комиссии.

Состав бракеражной комиссии утверждается приказом директора школы.

5.3. В целях контроля за качеством и безопасностью приготовленной пищевой продукции на пищеблоке отбирается суточная проба от каждой партии приготовленной пищевой продукции. Отбор суточной пробы осуществляется назначенным ответственным работником организации общественного питания в соответствии с санитарно-эпидемиологическими нормами и требованиями.

5.4. Назначенное ответственное лицо организации общественного питания проводит ежедневный осмотр работников, занятых изготовлением продукции общественного питания и работников, непосредственно контактирующих с пищевой продукцией, в том числе с продовольственным сырьем, на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, признаков инфекционных заболеваний. Результаты осмотра заносятся в гигиенический журнал. Список работников, отмеченных в журнале на день осмотра, должен соответствовать числу работников на этот день в смену.

5.5. В целях создания условий для обеспечения питанием ведется учет (в том числе с использованием модуля "Учет питания" подсистемы "Электронная школа" региональной единой государственной информационной системы образования») количества обучающихся, получающих питание.

Организацию питания обучающихся в классе, в том числе осуществление контроля за охватом питания, учет обучающихся в целях обеспечения питанием осуществляют классные руководители, учителя начальных классов.

5.6. Из числа административного персонала приказом директора школы назначается ответственное лицо за организацию питания обучающихся (администратор питания).

Ответственное лицо за организацию питания обучающихся (администратор питания):

1) координирует и контролирует деятельность классных руководителей, учителей начальных классов по вопросам организации питания обучающихся, ведению и внесению сведений для учета питания в модуле «Учет питания» подсистемы "Электронная школа" Региональной единой государственной информационной системы образования;

2) контролирует ведение учета обучающихся, получающих питание, в том числе посредством модуля «Учет питания» подсистемы "Электронная школа" Региональной единой государственной информационной системы образования;

3) формирует список и ведет учет обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, обучающихся из семей военнослужащих, обучающихся из малоимущих семей и обучающихся из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации;

4) осуществляет мониторинг удовлетворенности обучающихся качеством питания;

5) вносит предложения директору школы по вопросам организации питания;

6) обеспечивает размещение на официальном сайте школы в сети Интернет информацию о порядке и условиях организации питания обучающихся;

7) организует информационно-просветительскую работу по формированию культуры здорового питания детей;

8) осуществляет иные функции, поручения директора школы, связанные с обеспечением и организацией питания обучающихся.

5.7. С целью рассмотрения основных вопросов, связанных с организацией питания в школе возможно создание Комиссии по контролю за организацией и качеством питания обучающихся (далее – Комиссии).

Порядок создания и деятельности Комиссии регламентируется Положением о комиссии по контролю за организацией и качеством питания обучающихся.

Состав Комиссии утверждается приказом директора школы.

5.8. Решение вопросов качественного и здорового питания обучающихся, пропаганды основ здорового питания школой осуществляется при взаимодействии с обучающимися, родителями (законными представителями) обучающихся. Порядок проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания обучающихся, в том числе регламентирующего порядок доступа родителей (законных представителей) обучающихся в помещения для приема пищи, устанавливается локальным нормативным актом школы.

5.9. Контроль материально-технического состояния пищеблока и обеденного зала осуществляется посредством ведения Паспорта пищеблока. Паспорт заполняется/обновляется по форме, установленной Региональным стандартом оказания услуги по обеспечению горячим питанием обучающихся по образовательным программам начального общего образования (1-4 классы) в государственных и муниципальных образовательных организациях, расположенных в Тюменской области, утвержденный Департаментом образования и науки Тюменской области, ответственным лицом за организацию питания обучающихся ежегодно до 20 августа и представляется на подпись директору школы.

5.10. Вопросы организации питания обучающихся в школе ежегодно включаются в повестку административных совещаний, заседаний органов управления школы,

собраний родителей (законных представителей) обучающихся. В ежегодный план работы школы включаются мероприятия по формированию навыков и культуры здорового питания, этике приема пищи, профилактике алиментарно-зависимых заболеваний, пищевых отравлений и инфекционных заболеваний (лекции, семинары, деловые игры, викторины, дни здоровья).

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ СИСТЕМЫ ПИТАНИЯ

6.1. Организация общественного питания обязана:

6.1.1. В наглядной и доступной форме довести до сведения обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся необходимую и достоверную информацию об оказываемых услугах посредством меню (ассортимента) продукции, которое вывешивается в местах ее реализации.

6.1.2. Обеспечить надлежащее оказание услуг по обеспечению питанием, в полном объеме в соответствии с действующим законодательством, санитарными правилами и нормативами.

6.1.3. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся.

6.1.4. Обеспечить школу, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся информацией и документами, касающимися оплаты услуг.

6.1.5. Осуществлять сбор и обработку денежных средств в качестве платы за услуги в соответствии с настоящим Положением.

6.1.6. Осуществлять иные обязанности, установленные нормативными правовыми актами для организаций общественного питания.

6.2. Школа обязана:

6.2.1. Обеспечить обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся бесплатной, доступной и достоверной информацией, включающей в себя сведения о местонахождении, режиме работы, перечне услуг с указанием их стоимости, об условиях предоставления и получения этих услуг, включая сведения о льготах для отдельных категорий граждан, порядке и размере возмещения (компенсации) стоимости услуги.

6.2.2. Обеспечить контроль за организацией питания обучающихся.

6.2.3. В пределах своих организационных и технических возможностей обеспечить функционирование в модуле «Учет питания» подсистемы "Электронная школа" Региональной единой государственной информационной системы образования в соответствии с правилами функционирования данной системы. Осуществлять взаимодействие с оператором модуля «Учет питания» подсистемы "Электронная школа" Региональной единой государственной информационной системы образования на предмет обеспечения им надлежащего функционирования системы.

6.2.4. Обеспечивать рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на родительских собраниях, заседания Управляющего совета.

6.3. Школа вправе:

6.3.1. Организовывать процесс оказания услуг по обеспечению питанием обучающихся, управлять данным процессом, в том числе путем принятия и изменения локальных нормативных актов, включая настоящее Положение.

6.3.2. Требовать от организации общественного питания, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся соблюдения условий настоящего Положения.

6.4. Обучающиеся, родители (законные представители) обучающихся обязаны:

6.4.1. Оплачивать услуги в соответствии с настоящим Положением.

6.4.2. Осуществлять иные обязанности, установленные законодательством, настоящим Положением.

6.5. Обучающиеся, родители (законные представители) обучающихся имеют право:

6.5.1. Осуществлять организационное и информационное взаимодействие со школой и организацией общественного питания в модуле «Учет питания» подсистемы "Электронная школа" Региональной единой государственной информационной системы образования в соответствии с функционалом данной системы.

6.5.2. Требовать от школы, организации общественного питания предоставления информации по вопросам, касающимся организации и обеспечения надлежащего исполнения услуги.

6.5.3. Знакомиться с уставом школы, организации общественного питания, иными документами, регламентирующими организацию и осуществление деятельности школы, организации общественного питания в рамках оказания услуг.

6.5.4. Обращаться в школу, организацию общественного питания с письменными и устными обращениями (заявлениями, жалобами, предложениями), касающимися оказания услуг.

6.5.5. На частичное или полное возмещение оплаты за услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации, Тюменской области, муниципальными правовыми актами Тюменского района.

7. ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТЬЕВОГО РЕЖИМА

7.1. В школе предусмотрено обеспечение обучающихся, педагогических и иных работников питьевой водой, согласно санитарным нормам и требованиям.

7.2. Питьевой режим в школе может быть организован посредствам стационарных питьевых фонтанчиков и(или) выдачи обучающимся воды, расфасованной в емкости (бутилированной) промышленного производства, в том числе через установки с дозированным розливом воды, или организуется посредством выдачи кипяченой питьевой воды.

Вода, расфасованная в емкости и поставляемая в школу, должна иметь документы об оценке (подтверждения) соответствия.

7.3. Для обучающихся, педагогических и иных работников обеспечивается свободный доступ к питьевой воде в течение всего времени их пребывания в школе.

7.4. Конструктивные решения стационарных питьевых фонтанчиков должны предусматривать наличие ограничительного кольца вокруг вертикальной водяной струи, высота которой должна быть не менее 10 см.

7.5. При использовании бутилированной воды школой должен быть обеспечен запас чистой посуды (стеклянной, фаянсовой либо одноразовой), а также контейнеры для сбора использованной посуды одноразового применения.

7.6. При использовании установок с дозированным розливом питьевой воды, расфасованной в емкости, предусматривается замена емкости по мере необходимости, но не реже, чем это предусмотрено сроком годности воды, установленным производителем. итьевой режим в детских образовательных организациях, а также при проведении массовых мероприятий с участием детей регламентируется СанПин 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

8.1. Директор школы несет ответственность за организацию питания обучающихся в соответствии с федеральными, региональными и муниципальными нормативными

актами, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом школы и настоящим Положением.

8.2. Организация общественного питания несёт ответственность за вред, причиненный здоровью обучающимся, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязанностей.

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.

8.3. 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 питания.

Приложение № 1

Руководителю

_____

(наименование общеобразовательной организации)

_____

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

_____

проживающего (щей) по адресу: _____

_____

Телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении компенсации за питание

Прошу предоставить компенсацию за питание

_____

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

на следующие реквизиты:

расчетный счет: _____

наименование банка: _____

БИК: _____

(Ф.И.О. держателя расчетного счета заявителя)

Подтверждаю, что операции по расчетному счету осуществляются с использованием национальных платежных инструментов (платежных карт "Мир").

К заявлению прилагаю:

согласие на обработку персональных данных;

копию паспорта заявителя (предоставляются копии заполненных страниц,

содержащих сведения о личности владельца паспорта и о его регистрации по месту жительства);

копию свидетельства о рождении (усыновлении) обучающегося, на которого оформляется компенсация, или договора о передаче обучающегося на воспитание в приемную семью (договора о патронатном воспитании) либо выписку из решения органа опеки и попечительства об учреждении над обучающимся опеки.

Даю согласие на обработку персональных данных моих и моего ребенка в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных». Достоверность представленных данных подтверждаю.

_____ _____

(дата) *(подпись родителя (законного представителя) обучающегося)*

Расписка-уведомление

Заявление _____

(фамилия, имя, отчество)

принято ___ _____ 20____ года и зарегистрировано под N _____

_____

(подпись лица, принявшего заявление)

Приложение №2

Руководителю

_____

(наименование общеобразовательной организации)

_____

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

_____

проживающего (щей) по адресу: _____

_____

Телефон: _____

Согласие на обработку персональных данных

Я,

_____,

проживающая (ий) по адресу: _____,

паспорт _____, выдан _____,

даю согласие оператору персональных данных:

_____,

(наименование учреждения)

расположенному по адресу: _____

(адрес учреждения)

Персональные данные, в отношении которых дается согласие	Нужное отметить знаком "V"
Моих персональных данных	
Моего несовершеннолетнего ребенка Ф.И.О.	

в целях предоставления бесплатного питания.

Персональные данные, в отношении которых дается согласие, включают данные заявителя и несовершеннолетнего - фамилия, имя, отчество; место жительства; дата рождения; номер основного документа, удостоверяющего его личность; сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе; банковские реквизиты.

Действия с персональными данными включают в себя их обработку (сбор, запись и систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение).

Согласие действует со дня его подачи до моего письменного отзыва данного согласия на срок до 5 лет, после чего персональные данные уничтожаются либо обезличиваются.

_____ _____

(дата) (подпись родителя (законного представителя) обучающегося)

Расписка-уведомление

Заявление _____

(фамилия, имя, отчество)

принято ___ _____ 20____ года и зарегистрировано под № _____

_____

(подпись лица, принявшего заявление)

Приложение № 3

Руководителю

_____

(наименование общеобразовательной организации)

_____

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

_____

проживающего (щей) по адресу: _____

_____

Телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу признать моего ребенка

_____

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

зачисленного в Вашу общеобразовательную организацию, к категории обучающихся из семей, находящимся в трудной жизненной ситуации в связи с

_____

(указать основания для отнесения ребенка к категории обучающихся из семьи, находящейся в трудной жизненной ситуации)

К заявлению прилагается *(перечислить)*:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Даю согласие на обработку персональных данных моих и моего ребенка в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных». Достоверность представленных данных подтверждаю.

_____ _____

(дата) (подпись родителя (законного представителя) обучающегося)

Расписка-уведомление

Заявление _____

(фамилия, имя, отчество)

принято ___ _____ 20____ года и зарегистрировано под N _____

_____

(подпись лица, принявшего заявление)

Приложение № 4

Руководителю

_____

(наименование общеобразовательной организации)

_____

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

_____

проживающего (щей) по адресу: _____

_____

Телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
на получение бесплатного питания

Прошу предоставить моему ребенку

_____

_____

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

бесплатное двухразовое горячее питанием (завтрак, обед) (за исключением каникул, выходных и праздничных дней)

на период с _____ по _____.

К заявлению прилагается *(перечислить)*:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Даю согласие на обработку персональных данных моих и моего ребенка в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных». Достоверность представленных данных подтверждаю.

_____ _____

(дата) (подпись родителя (законного представителя) обучающегося)

Расписка-уведомление

Заявление _____

(фамилия, имя, отчество)

принято ___ _____ 20____ года и зарегистрировано под N _____

_____

(подпись лица, принявшего заявление)