СОГЛАСОВАН:
На родительском собрании
От 28 марта 2023 г. №_3__

УТВЕРЖДЕН:
Приказом МАОУ СОШ №15
от_28.03.2023 г. № 36-О_

Порядок
проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания обучающихся в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 15», а также доступа комиссии и родителей (законных представителей) обучающихся в помещения для приёма пищи

1. Общие положения

1.1. Порядок проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания обучающихся в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №15», а также доступа комиссии и родителей (законных представителей) обучающихся в помещения для приёма пищи (далее Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ и Министерства образования и науки РФ от 11 марта 2012 г. N 213н/178 "Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений", Методическими рекомендациями 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» от 18.05.2020, приложением 5к протоколу заседания Оперативного штаба Минпросвещения по организации горячего питания от 23.04.2021 № ГД-34/01пр и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тюменской области, уставом МАОУ СОШ № 15.

1.2. Порядок определяет требования по организации мероприятий по родительскому контролю за организацией питания обучающихся в МАОУ СОШ № 15 по фактическому адресу г. Тобольск, ул. Пушкина, 33, г. Тобольск, ул. Береговая, 12 (далее ОО), в том числе порядок доступа членов комиссии и родителей (законных представителей) обучающихся в помещения для приема пищи.

1.3. Задачами родительского контроля за организацией питания детей являются:

- повышение качества и эффективности организации питания обучающихся в ОО путем привлечения внимания родителей (законных представителей);

- выявление пищевых предпочтений и их корректировка с целью формирования у обучающихся навыков здорового питания;

- подготовка предложений, направленных на улучшение системы организации питания в ОО.

2. Порядок проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания обучающихся в ОО

2.1. Родительский контроль за организацией питания обучающихся в ОО осуществляется в форме участия родителей (законных представителей) в работе постоянно действующей комиссии. Также родительский контроль может осуществляться в форме индивидуального контроля.

2.2. К мероприятиям родительского контроля за организацией питания обучающихся относятся:

а) при комиссионном контроле:

• посещение помещений для приема пищи;

• мониторинг выполнения мероприятий по организации питания обучающихся;

• документарная проверка;

• изучение мнений родителей (законных представителей) обучающихся

б) при индивидуальном контроле – посещение помещений для приема пищи по вопросу, относящемуся к питанию своего ребенка.

Организация родительского контроля не может проводиться иными способами, кроме как посредством мероприятий, указанных в настоящем пункте.

2.3. Директор ОО назначает сотрудников ОО, ответственных за взаимодействие с членами комиссии и родителями (законными представителями) в рамках проведениями ими мероприятий контроля за организацией питания обучающихся.

2.4. О проведении контрольных мероприятий во взаимодействии с представителями ОО родители (законные представители), планирующие осуществить контроль организации питания обучающихся, уведомляют представителя ОО в письменном виде (приложение 1 к настоящему Порядку) не позднее чем за пять рабочих дней до начала проведения контрольных мероприятий. Если направить заявку оказалось невозможным, контрольные мероприятия не проводятся.

2.5. Контрольные мероприятия, проводимые во взаимодействии с представителями ОО, осуществляются в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком.

2.5.1. Все контрольные мероприятия проводятся в дни работы ОО.

2.5.2. Срок проведения мероприятия не может превышать одного рабочего дня.

2.5.3. Во время контрольных мероприятий члены комиссии вправе:

• знакомиться с документами по организации питания обучающихся;

• запрашивать и получать информацию по организации питания обучающихся;

• задавать ответственному представителю ОО и иным представителям ОО, касающимся организации питания в ОО вопросы в рамках их компетенций и в пределах полномочий комиссии;

• запрашивать сведения о результатах лабораторно-инструментальных исследований качества и безопасности поступающей пищевой продукции и готовых блюд в рамках производственного контроля;

• участвовать в проведении мероприятий, направленных на пропаганду здорового питания.

2.5.4. Во время контрольных мероприятий члены комиссии не вправе:

• допускать неуважительное отношение к сотрудникам ОО, обучающимся, иным лицам, которые присутствуют в период проведения данных мероприятий;

• оценивать соблюдение требований, если оценка соблюдения таких требований не относится к полномочиям членов комиссии;

• требовать представления документов, информации, если они не относятся к предмету контрольного мероприятия, а также изымать оригиналы таких документов;

• превышать установленные сроки контрольного мероприятия.

2.6. По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего посещение помещений для приема пищи, составляется оценочный лист (приложение 2 к настоящему Порядку) и акт проверки (приложение 3 к настоящему Порядку). Также дополнительно могут оформляться иные документы в зависимости от основания проведения контрольного мероприятия.

Представители ОО знакомятся с содержанием документов на месте проведения контрольного мероприятия.

2.7. По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего мониторинг выполнения мероприятий по организации питания обучающихся, документарную проверку и изучение мнений обучающихся и их родителей (законных представителей), составляется чек – лист (приложение 4 к настоящему Порядку) и акт проверки.

3. Порядок создания и работы Комиссии по родительскому контролю за организацией питания обучающихся

3.1. Состав комиссии по родительскому контролю за организацией питания обучающихся (далее Комиссии) формируется по рекомендациям совета родителей, воспитателей, знающих этих родителей и понимающих, что контроль с их стороны будет осуществляться объективно, конструктивно, на благо детей и ОО. Совместно с родителями в состав этих комиссий могут входить представители ОО, независимых экспертов. Работа данных комиссий в ОО должна быть построена с соблюдением санитарных условий.

3.2. Делегирование представителей в состав Комиссии осуществляется советом родителей или управляющим советом. Родители (законные представители) обучающихся вправе выдвинуть свою кандидатуру

самостоятельно. Для этого они направляют заявление в совет родителей или управляющий совет.

Ответ ОО на обращение родителя по участию направляет не позднее 5 рабочих дней от даты получения заявления.

3.3. Решение о создании комиссии оформляется протоколом и утверждается приказом ОО. Состав Комиссии может быть утвержден, если в него выбраны не меньше 3 (трех) родителей (законных представителей) обучающихся. Состав и порядок работы комиссии доводится до сведения работников пищеблока, медицинских работников, воспитателей, в том числе старших, помощников воспитателей, обучающихся и родителей (законных представителей) обучающихся.

3.4. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии предусмотрено в следующих случаях:

- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из ее состава
- по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме

В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав делегируется иной представитель.

3.5. Срок полномочий Комиссии – один учебный год, при этом члены Комиссии имеют право входить в состав Комиссии и в следующем учебном году.

3.6. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

3.7. Деятельность Комиссии основывается на принципах добровольности участия в ее работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

3.8. Комиссия осуществляет следующие оценочные функции:

- соответствие реализуемых блюд утвержденному меню;
- санитарно-техническое содержание помещений для приема пищи, состояние обеденной мебели, столовой посуды и т. п.;
- условия соблюдения правил личной гигиены обучающимися;
- наличие и состояние санитарной одежды у сотрудников, осуществляющих раздачу готовых блюд;
- объем и вид пищевых отходов после приема пищи;
- наличие лабораторно-инструментальных исследований качества и безопасности поступающей пищевой продукции и 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.

3.9. Члены Комиссии несут персональную ответственность за невыполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей. В частности за необъективную оценку, выставленную в

результате проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания обучающихся.

3.10. Регламент работы Комиссии:

3.10.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, настоящим Порядком проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания обучающихся.

3.10.2. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц в течении учебного года и считаются правомочными, если на них присутствует не менее 2/3 ее членов.

3.10.3. Заседания Комиссии оформляются протоколом и подписываются председателем и членами Комиссии.

3.10.4. Решения Комиссии принимаются большинством голосов из числа присутствующих членов путем открытого голосования.

3.10.5. О результатах своей работы Комиссия информирует администрацию ОО. По итогам функционирования Комиссия готовит аналитическую справку для отчета о самообследовании ОО

3.10.6. Итоги проверок обсуждаются на общеродительских собраниях и могут явиться основанием для обращений в адрес администрации ОО, ее учредителя, органов контроля (надзора).

3.11. Члены комиссии и родители (законные представители) обучающихся при посещении помещений для приема пищи имеют право:

- знакомиться с утвержденными меню;
- наблюдать реализацию блюд и продукции из утвержденного меню;
- наблюдать полноту потребления блюд и продукции обучающимися;
- знакомиться с информацией о реализуемых блюдах и продукции (о стоимости, фирменном наименовании продукции питания с указанием способов приготовления блюд и входящих в них основных ингредиентов, их весе (объеме), сведениях о пищевой ценности блюд);
- опрашивать обучающихся и сотрудников ОО, касающихся организации питания;
- реализовать иные права, предусмотренные законодательством о защите прав потребителей.

3.12. Члены комиссии и родители (законные представители) обучающихся при посещении помещений для приема пищи не вправе:

- проходить в производственные помещения пищеблока, в целях соблюдения правил по технике безопасности и ненарушения процесса приготовления пищи;
- вмешиваться в непосредственный процесс организации питания;
- отвлекать обучающихся во время приема пищи;
- допускать неуважительное отношение к сотрудникам ОО, обучающимся и иным посетителям образовательной организации;
- находиться в помещениях для приема пищи вне графика, утвержденного директором ОО (Приложение 5 к настоящему Порядку);

• производить фото- и видеоматериалы, содержащие информацию, поименованную в Федеральном законе от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

4.18. Во время посещения помещений для приема пищи члены комиссии и родители (законные представители) обучающихся обязаны:

• носить санитарную одежду (халат, косынку и бахилы) и средства индивидуальной защиты (маска, перчатки). Санитарную одежду и средства индивидуальной защиты предоставляет образовательная организация;

• соблюдать правила личной гигиены и другие мероприятия, направленные на предотвращение распространения инфекций.

4. Порядок доступа членов комиссии и родителей (законных представителей) обучающихся в помещения для приема пищи

4.1. Члены комиссии и родители (законные представители) обучающихся, изъявившие желание посетить помещения для приема пищи, должны иметь:

• личную медицинскую книжку с результатами обследования, для работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей. Книжка должна быть оформлена в соответствии с требованиями санитарного законодательства;

• действующий сертификат о вакцинации против COVID-19.

Документы представляются представителю ОО для ознакомления.

4.2. Непосредственно перед каждым посещением помещений для приема пищи члены комиссии и родители (законные представители) обучающихся обязаны:

• предоставить сотруднику ОО отрицательные результаты тестирования на COVID-19 или справку об отсутствии коронавируса;

• пройти термометрию;

• пройти осмотр на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, признаков инфекционных заболеваний и получить допуск от ответственного лица ОО.

4.3. Члены комиссии и родители (законные представители) обучающихся посещают помещения для приема пищи в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком.

4.4. Посещение помещений для приема пищи осуществляется членами комиссии и родителями (законными представителями) в рабочий день и во время работы пищеблока ОО в соответствии с графиком посещения помещений для приема пищи.

4.5. В течение одного дня помещения для приема пищи могут посетить не более трех посетителей. От одной группы (на один прием пищи) посетить помещения для приема пищи может только один родитель (законный представитель).

4.6. Члены комиссии и родители (законные представители) обучающихся имеют право выбрать для посещения любой прием пищи в течении дня с отпуском горячего питания.

4.7. График посещения помещений для приема пищи формируется и заполняется на каждую рабочую неделю месяца на основании заявок (приложение1 к настоящему Порядку), поступивших от членов комиссии и (или) родителей (законных представителей) обучающихся и согласованных уполномоченным лицом ОО.

4.8. Сведения о поступившей заявке на посещение, результате рассмотрения заявки, времени посещения в случае его согласования заносятся в журнал учета заявок, который должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью и подписью.

4.9. Заявка на посещение помещений для приема пищи подается непосредственно в ОО за пять рабочих дней. Если направить заявку оказалось невозможным, контрольные мероприятия не проводятся.

4.10. Заявка на посещение помещений для приема пищи подается на имя директора ОО и должна быть написана в письменной форме (бумажной или электронной).

Заявка должна содержать сведения:

- Ф. И. О. заявителя;
- контактный номер телефона и адрес электронной почты заявителя – при наличии;
- причину посещения;
- желаемое время посещения (день, час, прием пищи);
- Ф. И. О. и группа обучающегося, в интересах которого действует родитель (законный представитель), – сведения указываются родителем (законным представителей) при индивидуальном посещении помещений для приема пищи.

Заявка принимается только в случае указания всех обязательных сведений.

4.11. Заявка должна быть рассмотрена и согласована директором ОО или иным уполномоченным лицом ОО.

4.12. Результат рассмотрения заявки незамедлительно (при наличии технической возможности для связи) доводится до сведения члена комиссии и (или) родителя (законного представителя) по указанному им в заявке контактному номеру телефона или адресу электронной почты.

В случае невозможности посещения помещений для приема пищи в указанное членом комиссии и (или) родителем (законным представителем) в заявке время (не выполняются предусмотренные п. 4.4., 4.5. Порядка правила посещения) сотрудник ОО уведомляет родителя (законного представителя) о ближайшем возможном для посещения времени.

Новое время посещения может быть согласовано членом комиссии и (или) родителем (законным представителем) письменно или устно.

4.13. Посещение помещений для приема пищи в согласованное время осуществляется членом комиссии и (или) родителем (законным представителем) в сопровождении сотрудника ОО.

4.14. По результатам посещения помещений для приема пищи посетитель делает отметку в графике посещения. Посетитель вправе оставить предложения и замечания.

4.15. Предложения и замечания, оставленные родителями (законными представителями) и (или) представленные членами комиссии, подлежат обязательному рассмотрению органами управления ОО, к компетенции которых относится решение вопросов в сфере организации питания.

5. Заключительные положения

5.1. Содержание настоящего Порядка доводится до сведения членов комиссии и родителей (законных представителей) обучающихся путем его размещения на информационном стенде и сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети интернет.

5.2. Настоящий Порядок вступает в действие после утверждения приказом ОО и действует неопределенное время до принятия нового Порядка.

5.3. Изменения и дополнения к Порядку вступают в действие после утверждения приказом ОО и являются неотъемлемой частью Порядка.

Приложение 1
к Порядку проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания обучающихся в МАОУ СОШ №15, а также доступа комиссии и родителей (законных представителей) обучающихся в помещения для приёма пищи

Рег. № _____

Директору
МАОУ СОШ № 15
Хисматулину Саиту Заировичу

от_____

_____
(Ф.И.О. заявителя)

Заявка
на посещение помещений для приема пищи

Ф. И. О. Заявителя полностью

Контактный номер телефона,
адрес электронной почты заявителя

Предмет (причина) посещения

Желаемое время посещения (день, час,
прием пищи)

Ф. И. О. и группа обучающегося, в
интересах которого действует родитель
(законный представитель)

К заявке прилагаю:
1. Копию личной медицинской книжки с результатами обследования для работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей, на 5 л. в 1 экз.
2. _____

_____

Я обязуюсь соблюдать требования Порядка проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания обучающихся в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 15», а также доступа комиссии и родителей (законных представителей) обучающихся в помещения для приёма пищи

_____ _____
(подпись) (расшифровка)

«____» _____20__г.

Приложение 2
к Порядку проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания обучающихся в МАОУ СОШ №15, а также доступа комиссии и родителей (законных представителей) обучающихся в помещения для приёма пищи

Оценочный лист
комиссии по родительскому контролю за организацией питания обучающихся

Дата и время проведения проверки: _____
Прием пищи: завтрак, обед, уплотненный полдник (нужное подчеркнуть)
Члены Комиссии, проводившие проверку: _____
_____

№ п/п	Показатель качества/вопрос	Да	Нет
	Условия для соблюдения обучающимися правил личной гигиены		
1	Имеется доступ:		
	– к раковинам для мытья рук;		
	– мылу и антисептикам;		
	– средствам для сушки рук		
2	Обучающиеся пользуются созданными условиями		
	Санитарно-техническое состояние помещений для приема пищи		
3	Помещение для приема пищи чистое		
4	Уборка помещений для приема пищи проводится после каждого приема пищи		
5	Качественно ли проведена уборка помещений для приема пищи на момент работы комиссии		
6	Насекомые, грызуны и следы их жизнедеятельности в помещениях для приема пищи отсутствуют		
7	Обеденные столы чистые (протертые)		
8	Обеденные столы и стулья без видимых повреждений		
9	На столовых приборах и столовой посуде отсутствует влага		
10	Столовая посуда без сколов и трещин		
	Режим работы помещений для приема пищи		
11	Имеется утвержденный график приема пищи обучающимися		
12	Предоставление горячего питания обучающимся осуществляется в		

	соответствии утвержденным графиком приема пищи		
	Рацион питания		
13	Имеется утвержденное меню основного питания для всех возрастных групп и режимов функционирования		
14	В основном меню отсутствуют повторы блюд		
15	Количество обязательных приемов пищи соответствуют продолжительности, либо времени нахождения ребенка в образовательной организации		
16	Ежедневное меню размещено для ознакомления родителей		
17	Факты исключения или замены блюд при сравнении основного меню с ежедневным не выявлены		
18	В рационе отсутствуют запрещенные продукты и блюда		
19	Питание обучающихся организовано с учетом особенностей здоровья детей		
20	Блюда подают детям в соответствии с температурой, указанной в технологических картах		
	Культура обслуживания		
21	Работники пищеблока, осуществляющие раздачу готовых блюд, одеты в санитарную одежду		
22	Внешний вид и подача блюд эстетичен, вызывает аппетит		

Члены комиссии:

_____ (подпись) _____ (расшифровка)

_____ (подпись) _____ (расшифровка)

_____ (подпись) _____ (расшифровка)

Приложение 3
к Порядку проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания обучающихся в МАОУ СОШ №15, а также доступа комиссии и родителей (законных представителей) обучающихся в помещения для приёма пищи

АКТ ПРОВЕРКИ № _____
комиссией по родительскому контролю за организацией питания обучающихся

На основании плана мероприятий по родительскому контролю за организацией питания обучающихся в МАОУ СОШ №15 на 20__ - 20___ учебный год.
Была проведена проверка помещений для приема пищи МАОУ СОШ №15: группы _____
_____
_____

Время проверки:_____
Проверку провели: члены комиссии по родительскому контролю за организацией питания обучающихся:
_____
_____
_____

Про проведении проверки присутствовали: представитель образовательной организации _____
В ходе проведения проверки:
– выявлены нарушения: _____
_____
– сформированы предложения: _____
_____

Приложения к акту:
– оценочный лист комиссии по родительскому контролю за организацией питания обучающихся на ___ л., в ___ экз.

Члены комиссии по родительскому контролю за организацией питания обучающихся:

_____ _____ _____
(дата) (подпись) (расшифровка)

_____ _____ _____
(дата) (подпись) (расшифровка)

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта получил(а):

_____ _____ _____
(дата) (подпись) (расшифровка)

Приложение 4
к Порядку проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания обучающихся в МАОУ СОШ №15, а также доступа комиссии и родителей (законных представителей) обучающихся в помещения для приёма пищи

Чек – лист проверки комиссией по родительскому контролю за организацией питания обучающихся документов по организации питания в МАОУ СОШ №15

Дата и время проведения проверки: _____

Член(ы) комиссии, проводивший(е) проверку:
_____
_____

№ п/п	Показатель качества/вопрос	Да	Нет
1	Есть Положение об организации питания обучающихся	___	
2	Есть формы заявлений о получении питания	___	
4	Есть утвержденное основное меню для возрастных категорий:		
	– 1– 3 лет	___	
	– 3 – 7 лет	___	
5	В основном меню отсутствуют повторы блюд	___	
6	Есть утвержденное ежедневное меню основного питания на сутки для всех возрастных групп детей	___	
7	Ежедневное меню размещено для ознакомления родителей (законных представителей)	___	
8	Количество обязательных приемов пищи в основном и ежедневном меню соответствуют продолжительности, либо времени нахождения детей в образовательной организации	___	
10	Имеется утвержденный график приема пищи обучающимися	___	
11	Имеется табель учета получения питанияобучающимися	___	
13	Имеются документы о лабораторно-инструментальных исследованиях качества и безопасности поступающей пищевой продукции	___	
14	Имеются документы о лабораторно-инструментальных исследованиях качества и безопасности готовых блюд	___	
15	___		

Приложение 5
к Порядку проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания обучающихся в МАОУ СОШ №15, а также доступа комиссии и родителей (законных представителей) обучающихся в помещения для приёма пищи

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ СОШ №15
_____ С.З. Хисматулин

График посещения помещений для приема пищи членами комиссии по родительскому контролю за организацией питания обучающихся и родителей (законных представителей) обучающихся
на _____

Дата посещения	Время посещения	Ф. И. О. и подпись посетителя	Должность, Ф. И. О. и подпись сопровождающего

Приложение 6
к Порядку проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания обучающихся в МАОУ СОШ №15, а также доступа комиссии и родителей (законных представителей) обучающихся в помещения для приёма пищи

СОГЛАСОВАН:
На родительском собрании
от_____20___г. №___

УТВЕРЖДЕН:
Приказом МАОУ СОШ №15
от_____20___г. №___

План мероприятий по родительскому контролю за организацией питания обучающихся МАОУ СОШ №15
на 202__ - 202___ учебный год

№ п/п	Контрольное мероприятие	Срок	Ответственные

Приложение 7
к Порядку проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания обучающихся в МАОУ СОШ №15, а также доступа комиссии и родителей (законных представителей) обучающихся в помещения для приёма пищи

ПРОТОКОЛ
заседания комиссии по контролю за качеством организации питания обучающихся МАОУ СОШ № 15

№ ____ от "__" _____ 20__ г.

Присутствовали:
И.О.Фамилия (должность в ОО, роль в Комисии),

Приглащенные:
И.О.Фамилия (должность в ОО, роль в Комисии),

Отсутствовали:
И.О.Фамилия (должность в ОО, роль в Комисии),

Повестка дня:
1. ...
2. ...

Ход заседания:
1. ...
Проголосовали:

Решение:
1. ...

2. ...
Проголосовали:

Решение:
2. ...

Председатель Комиссии _____ И.О.Фамилия

Члены:
И.О.Фамилия
И.О.Фамилия

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью _____ листов
(_____)
Директор МАОУ СОШ № 15
_____ С.З.Хисматулин