



Утверждаю:

Директор МКОУ «Зензелинская СОШ»

/О.Г. Мордасова/
Приказ № 187-О от 30.12.2021

ПОЛОЖЕНИЕ
о школьной столовой и
об организации питания обучающихся
в МКОУ «Зензелинская СОШ»

1. Общие положения

Настоящее Положение об организации питания обучающихся устанавливает:

- порядок организации питания обучающихся;
- условия и порядок предоставления питания обучающимся.

Положение разработано в соответствии со статьей 37 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 N 32, с санитарными правилами СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 N 28, », постановлением администрации муниципального образования «Лиманский район» от 03.12.2021 г. № 1107 «Об утверждении Положения об организации питания обучающихся в муниципальных образовательных учреждениях Лиманского района», с Уставом МКОУ «Зензелинская СОШ» и распространяется на обучающихся начального общего, основного общего и среднего общего уровней образования.

1.2. Школьная столовая является структурным подразделением МКОУ «Зензелинская СОШ», предназначенным для организации питания обучающихся.

1.3. Для питания обучающихся, а также хранения и приготовления пищи в столовой выделены специально приспособленные помещения.

1.4. Работники столовой входят в штатное расписание работников школы, назначаются на должности и освобождаются от занимаемых должностей директором школы.

1.5. Школьная столовая осуществляет работу в соответствии с графиком работы школы.

1.6. Организация обслуживания обучающихся производится в соответствии с действующим законодательством, нормативно-правовыми актами и методическими материалами по организации общественного питания, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, правилами техники безопасности противопожарными требованиями, организационно-распорядительными документами органов управления образованием, Уставом школы и настоящим Положением.

1.7. Администрация школы несет ответственность за доступность и качество организации обслуживания в школьной столовой.

2. Сфера действия настоящего Положения

2.1. Действие настоящего Положения распространяется на МКОУ «Зензелинская СОШ» и регулирует отношения между школой и родителями (законными представителями) обучающихся общеобразовательных организаций при организации питания в учебное время.

3. Условия и порядок организации питания обучающимся

3.1. Питание обучающихся организуется на бесплатной и платной основе.

3.1.1. Для обучающихся 1-4 классов организуется одноразовое горячее питание, которое производится за счет средств субсидии из бюджета Астраханской области и средств муниципального бюджета. Стоимость горячего питания на одного обучающегося не должна быть ниже размера средней стоимости горячего питания на 1 обучающегося 1-4 классов по программам начального общего образования, рассчитываемых на основании федерального статистического наблюдения за потребительскими ценами на товары и услуги за год, предшествующий текущему финансовому году.

3.1.2. Для детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся 1-4 классов организуется второе горячее питание за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, областного бюджета, местного бюджета и иных источников финансирования, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.1.3. Питание обучающихся 5-11 классов производится 100 % за счет средств родителей (законных представителей) (далее - родительская плата). Стоимость одноразового питания для учащихся 5-11 классов не должна превышать максимальный размер, установленный распоряжением администрации муниципального образования «Лиманский район».

3.1.4. Для детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся 5-11 классов, организуется двухразовое горячее питание за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, областного бюджета, местного бюджета и иных источников финансирования, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.1.5. Родители (законные представители) детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья, получающих образование на дому, имеют право на получение ежемесячной компенсационной денежной выплаты на питание, для которых общеобразовательными учреждениями Лиманского района организовано обучение на дому. Выплата денежной компенсации осуществляется согласно порядку, утвержденному постановлением администрации муниципального образования «Лиманский район».

3.2. Обучающиеся образовательной организации питаются в школьной столовой по классам согласно графику, утвержденному руководителем образовательной организации. Контроль за посещением столовой и учетом количества фактических приемов пищи, полученных обучающимися, возлагается на ответственного за школьное питание, определяемого руководителем образовательной организации в установленном порядке, и повара.

3.2.1. В школьной столовой установлен следующий график питания обучающихся:

- после 2 урока – обед для обучающихся 1-2 классов;
- после 3 урока – обед для обучающихся 3-4 классов;
- после 4 урока – обед для обучающихся 5- 8 классов;
- после 5 урока – обед для обучающихся 9-11 классов.

3.3. Классные руководители или учителя, сопровождающие обучающихся в столовую, несут ответственность за питание обучающихся, согласно утвержденному приказу руководителя общеобразовательной организации, списку и журналу посещаемости.

3.4. Администрация образовательной организации организует в столовой дежурство учителей и обучающихся.

3.5. Ответственный за школьное питание, заведующий столовой (повар), классные руководители (иные ответственные лица) ведут ежедневный учет обучающихся, получающих бесплатное и платное питание по классам.

4. Организация предоставления обучающимся питания

4.1. Организация предоставления обучающимся бесплатного питания:

4.1.1. Списки детей для получения бесплатного питания формируются на 1 сентября текущего года.

4.1.2. Заявления родителей (законных представителей) обучающихся представляются классному руководителю до 1 сентября текущего года, согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

4.1.3. Директор образовательной организации на основании заявлений издает приказ, которым утверждается список учащихся, имеющих право на обеспечение бесплатным питанием за счет средств субсидии из бюджета Астраханской области и средств муниципального бюджета, и представляет выписку из приказа и утвержденные списки обучающихся до 15 сентября текущего года в МКУ "Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений".

При корректировке списков директор образовательной организации представляет утвержденные списки и выписку из приказа в МКУ "Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений " в течение трех дней со дня издания приказа.

4.1.4. Ежемесячно образовательной организацией предоставляется табель посещаемости детей в МКУ «Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений» в последний день текущего месяца.

4.1.5. Родители (законные представители):

- представляют заявление о предоставлении бесплатного питания к началу учебного года в срок до 1 сентября;

- обязуются своевременно сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в образовательном учреждении для снятия с питания данного ребенка на период его фактического отсутствия, а также предупреждать медицинского работника и классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;

- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;

- вправе вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся лично;

- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню.

4.1.6. Для получения льготы на обеспечение бесплатным питанием детей-инвалидов, детей с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся 1-4 классов, в виде второго горячего питания и детей-инвалидов, детей с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся 5-11 классов в виде двухразового горячего питания родитель (законный представитель) обучающегося предоставляет в общеобразовательное учреждение заявление и копию документа, подтверждающего статус ребенка (при предъявлении справки, подтверждающей инвалидность или рекомендаций ПМПК).

4.1.7. Документы, указанные в пункте 4.1.6. подаются в общеобразовательное учреждение ежегодно, с момента возникновения права на получение питания на бесплатной основе.

4.2. Организация предоставления обучающимся платного питания:

4.2.1. Обеспечение питанием обучающихся 5-11 классов носит заявительный характер и осуществляется на основании заявления одного из родителей (законных представителей) обучающегося по форме, согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

4.2.2. Списки детей для получения питания за счет средств родительской платы формируются на 1 сентября текущего года и ежемесячно корректируются классными руководителями при наличии:

- заявлений родителей (законных представителей) обучающихся по форме, согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

- договоров, заключенных со школой и родителями (законными представителями) по форме, согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

4.2.3. Заявления родителей (законных представителей) обучающихся представляются классному руководителю до 1 сентября текущего года.

4.2.4. Директор образовательной организации на основании заявлений заключает в течение трех дней договор и издает приказ, которым утверждается список учащихся, имеющих право на обеспечение питанием за счет родительской платы, и представляет выписку из приказа и утвержденные списки обучающихся до 15 сентября текущего года в МКУ "Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений".

При корректировке списков директор образовательной организации представляет утвержденные списки и выписку из приказа в МКУ "Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений " в течение трех дней со дня издания приказа.

4.2.5. Условия и порядок внесения платы за питание детей предусматриваются договором между родителями (законными представителями) и образовательной организацией.

4.2.6. Начисление родительской платы производится на основании табеля посещаемости детей.

4.2.7. Внесение родительской платы за питание детей и предоставление классному руководителю копий квитанций об оплате осуществляется ежемесячно до первого числа месяца, в котором будет организовано питание.

Родительская плата начисляется на основании табеля посещаемости детей, предоставленного образовательной организацией в МКУ «Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений» в последний день текущего месяца.

4.2.8. МКУ «Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений» предоставляет в образовательные организации в срок до 5 числа месяца, следующего за расчетным, ведомость по расчету с родителями.

При выбытии (отказе от обеспечения платного питания) из образовательной организации, возврат денежных средств на лицевой счет обучающегося производится на основании личного заявления родителя (законного представителя) с приложением копии паспорта и указанием банковских реквизитов.

4.2.6. Родители (законные представители):

- представляют заявление о предоставлении платного питания к началу учебного года в срок до 1 сентября;

- своевременно вносят плату за питание ребенка;

- обязуются своевременно сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в образовательном учреждении для снятия с питания данного ребенка на период его фактического отсутствия, а также предупреждать медицинского работника и классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;

- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;

- вправе вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся лично;

- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню, расчетами средств на организацию питания обучающихся.

4.2.7. Классные руководители:

- информируют родителей обо всех изменениях, связанных с питанием ребенка;

- ежедневно ведут контроль за количеством питающихся учащихся;

- ежемесячно (до 3 числа каждого месяца) сдают отчеты по питанию ответственному за питание;

- контролируют оплату питания родителями.

5. Требования к организации питания

5.1. Организация питания обучающихся осуществляется силами и средствами образовательных организаций в специально оборудованных помещениях - школьных столовых, квалифицированными кадрами при нахождении детей и молодежи на объектах более 4 часов.

5.2. Администрация образовательной организации осуществляет контроль за своевременным прохождением работниками столовой медицинских осмотров, санитарно-гигиенического обучения, курсовой подготовки.

5.3. Для осуществления контроля за организацией питания обучающихся, проверки качества поступающего сырья, технологии приготовления и качества пищи в образовательной организации приказом директора создается комиссия, в состав которой включаются:

- директор образовательной организации;

- ответственный за школьное питание обучающихся;

- представитель родительского комитета;

- заведующий по хозяйственной части образовательной организации.

5.4. Организация питания обучающихся обеспечивается образовательными организациями в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 N 32, с санитарными правилами СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 N 28 и с [пунктом 4](#) Методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений, утвержденных совместным Приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 11 марта 2012 года N 213н.

5.5. Предоставление горячего питания обучающимся производится по десятидневному примерному меню, согласованному Территориальным отделом Управления Роспотребнадзора по Астраханской области.

5.6. Прием пищевых продуктов и продовольственного сырья в образовательных организациях осуществляется только при наличии соответствующих документов (удостоверения качества и безопасности пищевых продуктов, документов ветеринарно-санитарной экспертизы, документов изготовителя, поставщика пищевых продуктов, подтверждающих их происхождение, сертификата соответствия, декларации о соответствии), подтверждающих их качество и безопасность, а также принадлежность к определенной партии пищевых продуктов, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.7. Аналитический учет продуктов питания в общеобразовательной организации ведется на основании:

- накопительной ведомости по приходу продуктов питания, предназначенной для обобщения сведений о поступлении продуктов питания в течение месяца. Она составляется материально-ответственным лицом с указанием поставщиков (производителей), по наименованиям и, при необходимости, по кодам продуктов питания.

- накопительной ведомости по расходу продуктов питания, которая служит для обобщения сведений о расходовании продуктов питания в течение месяца. Записи в ней вносятся ежедневно на основании меню-требований, прилагаемых к ведомости.

5.7.1. Меню-требование на выдачу продуктов питания составляется на основании примерного меню в соответствии с технологическими картами, разработанными на основании "Сборника технологических нормативов, рецептур блюд и кулинарных изделий для школьных и дошкольных образовательных учреждений", изданного Уральским региональным центром питания, данных о численности довольствующихся лиц по возрастам (с 7 до 11 и с 11 лет и старше), заверенное подписью лиц, ответственных за получение (выдачу, использование) продуктов питания и утвержденное руководителем образовательной организации. Списание продуктов питания, израсходованных для приготовления блюд, осуществляется на основании меню-требования на выдачу продуктов питания, которое передается в муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений» в сроки, установленные организацией в рамках учетной политики правилами документооборота и технологией обработки

учетной информации для отражения операций по списанию израсходованных продуктов питания.

5.8. Ежедневно образовательной организацией осуществляется контроль за качеством и безопасностью питания, производственный контроль за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий.

6. Порядок финансирования.

6.1. Финансирование питания обучающихся 1 - 4 классов производится за счет средств субсидий федерального бюджета, бюджета Астраханской области и средств местного бюджета.

6.2. Финансирование питания обучающихся 5 - 11 классов производится за счет средств родителей (законных представителей).

6.3. Финансирование двухразового питания детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья, организуется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, областного бюджета, местного бюджета и иных источников финансирования, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.4. Финансирование ежемесячной компенсационной денежной выплаты на питание детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья, получающих образование на дому, производится за счет средств и средств местного бюджета.

6.5. Ежемесячно, не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным, образовательные учреждения предоставляют в МКУ «Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений» отчеты о фактическом питании учащихся.

7. Мероприятия по обеспечению положительной динамики привлечения родительских средств для обеспечения горячим питанием обучающихся

7.1. В целях совершенствования организации питания образовательных организаций:

7.1.1. Организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках учебной деятельности (в предметном содержании учебных курсов) и внеучебных мероприятий;

7.1.2. Оформляет и постоянно (не реже 1 раза в четверть) обновляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;

7.1.3. Изучает режим и рацион питания обучающихся в домашних условиях, потребности и возможности родителей в решении вопросов улучшения питания школьников с учетом режима функционирования образовательной организации, пропускной способности школьной столовой, оборудования пищеблока;

7.1.4. Организует систематическую работу с родителями, проводит беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные 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;

7.1.5. Содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации школьного питания с учетом широкого использования потенциала Управляющего совета, родительских комитетов классов, органов ученического самоуправления, возможностей создания мобильных родительских групп и привлечения специалистов заинтересованных ведомств и организаций, компетентных в вопросах организации питания;

7.1.6. Проводит мониторинг организации питания и своевременно (согласно установленным срокам и формам) направляет в управление образованием администрации муниципального образования «Лиманский район» сведения по следующим показателям:

а) количество обучающихся, охваченных питанием;

б) количество обогащенных и витаминизированных продуктов, используемых в рационе школьного питания;

в) количество работников школьных столовых, повысивших квалификацию в текущем году на областных, районных курсах, семинарах;

г) обеспеченность пищеблока школьной столовой современным технологическим оборудованием;

д) удовлетворенность детей и их родителей организацией и качеством предоставляемого питания.

Приложение № 1
к Положению об организации питания обучающихся
в муниципальных общеобразовательных учреждениях
Лиманского района

Директору МКОУ " _____ "

(Ф.И.О. директора)

от _____

(Ф.И.О. родителя)

проживающего по адресу:

телефон: _____

Заявление

Прошу Вас обеспечить моего сына (дочь)

_____,
обучающегося(-уюся) _____ класса, бесплатным горячим питанием/горячим диетическим
(лечебным, профилактическим) питанием*.

Обязуюсь своевременно сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его
временном отсутствии в школе для снятия с питания на период его фактического
отсутствия.

_____»
(дата, подпись)

**указывается для детей, нуждающихся в диетическом (лечебном, профилактическом)
питании.*

Верно:

Приложение № 2
к Положению об организации питания обучающихся
в муниципальных общеобразовательных учреждениях
Лиманского района

Директору МКОУ " _____ "

(Ф.И.О. директора)

от _____

(Ф.И.О. родителя)

проживающего по адресу:

телефон: _____

Заявление

Прошу Вас обеспечить моего сына (дочь)

_____,
обучающегося(-уюся) _____ класса, платным _____ горячим
(указать кратность: одноразовым, двухразовым и т.д.)

питанием/горячим диетическим (лечебным, профилактическим) питанием*.

С нормативными документами по организации платного питания, решением Управляющего совета школы о получении питания за счет родительских средств ознакомлен(а).

Обязуюсь своевременно оплачивать питание и сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в школе для снятия с питания на период его фактического отсутствия.

_____»

(дата, подпись)

**указывается для детей, нуждающихся в диетическом (лечебном, профилактическом) питании.*

Верно:

Договор № _____
на оказание услуг по организации платного питания обучающихся

с _____ «__» _____ 20 __ г.

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «_____»
Лиманского района, именуемое в дальнейшем – Организация, в лице директора
_____ (Ф.И.О.), действующего на основании Устава Организации, с одной
стороны,

и _____
_____ (фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) обучающегося)

именуемый в дальнейшем «Родитель», действующий в интересах ребенка

_____ (фамилия, имя, отчество обучающегося, класс)

именуемого в дальнейшем «Обучающийся», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. В соответствии с законодательством Российской Федерации, во исполнение положений Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», устава Организации и основных образовательных программ Организации Организация принимает на себя обязательство по организации горячего питания Обучающегося, а Родитель принимает обязательство своевременно вносить оплату за питание.

1.2. Под организацией питания понимается обеспечение Обучающегося горячим питанием в пределах внебюджетных сумм.

1.3. Питание Обучающемуся предоставляется в столовой, находящейся в здании Организации, в учебное время.

1.4. Графики питания обучающихся утверждаются директором Организации. Примерное двухнедельное меню утверждается Управлением Роспотребнадзора.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Организация:

– создает условия для предоставления Обучающемуся ежедневного горячего сбалансированного полноценного питания в соответствии с требованиями и условиями действующих СанПиН и иных нормативных документов;

– обеспечивает установленные в государственных стандартах, санитарных, противопожарных правилах, технологических нормативных документах обязательные требования к качеству услуг, их безопасности для жизни, здоровья людей, окружающей среды и имущества;

– производит контроль качества поступающих продуктов, оперативный контроль в процессе их обработки и подготовки к реализации;

- обеспечивает обслуживание Обучающегося по графику, утверждённому для организации питания обучающихся;
- создает бракеражную комиссию для проведения ежедневного бракеража приготовленных блюд;
- обеспечивает ежемесячный бухгалтерский учет использования денежных средств Родителей;
- ведет персональный учет дней посещения Обучающимся столовой.

2.2. Родитель:

- своевременно и правильно вносит оплату питания по ценам и условиям, предусмотренным настоящим договором;
- своевременно извещает Организацию об отсутствии Обучающегося и причинах отсутствия;
- имеет право знакомиться с качеством приготовляемой пищи, не вмешиваясь в деятельность Организации, с занесением отзыва в соответствующий журнал;
- вправе подать в Организацию обращение о перерасчете внесенного родительского взноса, произведенного им за питание Обучающегося, в случаях непосещения ребенком Организации.

3. Стоимость услуг и порядок расчетов

3.1. Стоимость питания Обучающегося в день состоит из суммы родительской платы, размер которой устанавливается распоряжением администрации муниципального образования «Лиманский район» .

3.2. Родительский взнос производится путем перечисления безналичных денежных средств на расчетный счет Организации через отделения Сбербанка до 01 числа каждого месяца авансовым платежом. Копия квитанции или чек предоставляется Родителем в Организацию в обязательном порядке.

3.3. Стоимость одноразового питания по состоянию на 01 сентября ____ года составляет ____ рублей в день.

3.4. Все изменения стоимости питания подлежат оформлению в виде дополнительного соглашения к настоящему договору.

4. Срок действия договора

Срок действия договора устанавливается с «__» _____ г. по «__» _____ г.

5. Ответственность сторон

5.1. В случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения обязанностей настоящему соглашению стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. В случае несвоевременного внесения денежных средств Родителем на счет Организации за оплату питания и (или) образования задолженности, с 1 числа месяца следующего за оплаченным, питание Обучающемуся не производится до дня предоставления квитанции, подтверждающей погашение задолженности.

5.3. Стороны освобождаются от ответственности в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения настоящего соглашения и препятствующих выполнению сторонами своих обязательств по соглашению. Обстоятельства непреодолимой силы должны быть документально подтверждены.

6. Прочие условия

6.1. Настоящий договор может быть расторгнут досрочно по соглашению сторон, а также в иных случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Все изменения и дополнения к настоящему договору считаются действительными при условии, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными на то представителями обеих сторон.

6.3. Все дополнительные соглашения сторон, акты и приложения к настоящему договору, подписываемые сторонами при исполнении настоящего договора, являются его неотъемлемой частью.

6.4. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

7. Заключительные положения

Настоящий договор вступает в силу со дня его заключения сторонами.

Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

8. Подписи сторон

Исполнитель:	Заказчик:
Юридический адрес телефон: (34638)76106;e-mail:	Адрес места жительства, телефон _____
Банковские реквизиты: ИНН КПП Р/с РКЦ БИК Л/С	Паспортные данные (номер, серия, кем выдан, дата выдачи) _____ _____
	подпись
Директор школы	
М.П	

Второй экземпляр договора на руки получен _____

Верно: