

Принято педагогическим советом  
№ 1 от 28.08.2020 г.



**УТВЕРЖДАЮ**  
директор МКОУ СОШ с. Непа  
*И.А. Башаева*  
**Приказ № 55/1-О от 28.08.2020 г.**

## **Положение об организации питания обучающихся МКОУ СОШ с. Непа**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся Муниципального казенного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа с. Непа (далее – Положение) разработано в соответствии со/с:

статьями 37, 41, пунктом 7 статьи 79 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»,

МР 2.4. 0179-20 «Рекомендации по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций», утвержденными Руководителем Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, Главным государственным санитарным врачом РФ от 18.05.2020 г.

МР 2.4. 0180-20 «Рекомендации по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций», Руководителем Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, Главным государственным санитарным врачом РФ от 18.05.2020 г.

СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 г. № 28;

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 г. № 32;

уставом Муниципального казенного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа с. Непа (далее – школа).

1.2. Положение устанавливает порядок организации питания обучающихся школы, определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания обучающихся.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся школы.

### **2. Организационные принципы и требования к организации питания**

2.1. Школа самостоятельно обеспечивает питанием обучающихся на базе школьной столовой и пищеблока. Помещения оснащаются механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.

2.2. Обслуживание обучающихся осуществляется штатными работниками школы, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры, гигиеническую подготовку и аттестацию в порядке в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

2.3. Порядок обеспечения питанием обучающихся организуют назначенные приказом директора школы ответственные из числа заместителей, педагогов и обслуживающего персонала школы.

2.4. По вопросам организации питания школа взаимодействует с родителями обучающихся (законными представителями), с муниципальным органом управления образованием, территориальным органом Роспотребнадзора.

2.5. Питание обучающихся организуется в соответствии с требованиями санитарных правил и норм устройства, содержания и организации учебно-воспитательного процесса утверждаемых в установленном порядке.

2.6. Режим питания устанавливается приказом директора школы в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями к организации питания.

2.7. Горячее питание предоставляется в учебные дни и часы работы школы пять дней в неделю – с понедельника по пятницу включительно. Питание не предоставляется в дни каникул и карантина, выходные и праздничные дни.

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

2.9. В целях совершенствования организации питания обучающихся администрация школы совместно с классными руководителями:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках учебной деятельности и внеучебных мероприятий;

- оформляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;

- проводит с родителями (законными представителями) беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания и пропаганды здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;

- содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации школьного питания с учетом широкого использования потенциала родительской общественности;

- проводит мониторинг организации питания и направляет в муниципальный орган управления образованием сведения о показателях эффективности реализации мероприятий по совершенствованию организации школьного питания.

### **3. Порядок предоставления питания обучающимся**

3.1. Предоставление горячего питания производится на добровольной основе с письменного заявления родителей (законных представителей), поданного на имя директора школы.

3.2. Питание обучающихся осуществляется на основе примерного 10-дневного меню.

3.3. Примерное 10-дневное меню разрабатывает ответственный за питание при взаимодействии с работниками пищеблока. Директор школы утверждает его и визирует.

3.4. Фактическое меню утверждается директором школы в ежедневном режиме, оно должно содержать информацию о количественном выходе блюд (для сложных блюд с разбивкой по составным частям блюда), энергетической и пищевой ценности, стоимости блюд.

3.5. Возможна замена блюд в меню на основе норм взаимозаменяемости продуктов по согласованию с директором школы.

3.6. При наличии медицинских показаний для детей формируется рацион диетического питания.

3.7. Меню ежедневно вывешивается в обеденном зале. В меню указываются стоимость, названия кулинарных изделий, сведения об объемах блюд, энергетической ценности.

3.8. Горячее питание предоставляется в виде горячего завтрака. Для обучающихся, посещающих группу продленного дня, организуется дополнительное питание (обед/полдник) за дополнительную плату, вносимую на добровольной основе.

3.9. Обучающемуся прекращается предоставление горячего питания, если:

- ребенок утратил статус, дающий право на получение меры социальной поддержки;

-родитель (законный представитель) обучающегося предоставил заявление о прекращении обеспечения питанием обучающегося;

-обучающийся отчисляется из школы или переводится в другую.

3.10. В случае возникновения причин для досрочного прекращения предоставления питания обучающемуся, директор школы в течение трех рабочих дней издает приказ о прекращении обеспечения обучающегося питанием, с указанием этих причин. Питание не предоставляется со дня, следующего за днем издания приказа о прекращении предоставления питания обучающемуся.

3.11. Для отпуска горячего питания обучающихся в течение учебного дня выделяются две перемены длительностью 20 минут каждая, после третьего и четвертого уроков.

3.12. Прием пищи организуется по классам в соответствии с графиком, утверждаемым директором школы.

#### **4. Организация питьевого режима**

4.1. С целью соблюдения питьевого режима используется кипяченая питьевая вода в закрытом питьевом бачке с кипяченой водой, имеются подносы для чистых и использованных стаканов. Вода хранится не более 3-х часов.

4.2. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания детей в школе.

4.3. За соблюдение питьевого режима назначается ответственный приказом директора школы.

#### **5. Финансовое обеспечение**

5.1. Финансирование расходов на организацию питания в образовательном учреждении осуществляется:

-за счет областного бюджета;

-за счет муниципального бюджета;

-за счет средств родителей (законных представителей).

5.2. Бюджетные средства на обеспечение горячим питанием выделяются в качестве меры социальной поддержки обучающимся.

5.3. Субсидия из муниципального бюджета носит целевой характер и не может быть использована на другие цели.

5.4. Контроль над целевым использованием субсидий осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

5.5. Горячее питание обучающихся за счет родительской платы производится на основании:

-заявления одного из родителей (законных представителей) обучающегося (Приложение 1);

-договора о предоставлении питания за счет родительской платы, заключенного между школой и одним из родителей (законным представителем) обучающегося (Приложение 2).

5.6. Право на получение питания у обучающегося наступает со следующего учебного дня после издания приказа о предоставлении питания и действует до окончания текущего учебного года или дня следующего за днем издания приказа о прекращении обеспечения обучающегося питанием.

5.7. Сумма платежа на питание обучающихся за месяц устанавливается дифференцированно с учетом учебных дней в месяце. Начисление родительской платы производится на основании табеля учета получения питания обучающихся.

5.8. Питание обучающихся за счет родительской платы осуществляется на условиях предоплаты. Родители (законные представители) вносят плату ежемесячно до 5 числа месяца, предшествующего месяцу питания.

5.9. Об отсутствии ребенка родители (законные представители) обязаны сообщить классному руководителю заблаговременно, то есть до наступления дня отсутствия обучающегося.

5.10. При отсутствии обучающегося по уважительным причинам (при условии своевременного предупреждения классного руководителя о таком отсутствии) ребенок снимается с питания. Ответственный за организацию питания производит перерасчет стоимости питания, и оплаченные денежные средства засчитываются в будущий период.

## **6. Меры социальной поддержки**

6.1. На бесплатное горячее питание имеют право обучающиеся, отнесенные к категории:

- детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- детей с ограниченными возможностями здоровья, инвалидностью;
- дети из малообеспеченных семей;
- дети из многодетных семей;

6.2. Для получения льгот на предоставление бесплатного питания родитель (законный представитель) обучающегося имеет право обратиться в территориальное управление социальной защиты населения. В случае необращения родителя (законного представителя) в территориальное управление социальной защиты населения с целью обеспечения обучающегося льготным горячим питанием такое питание указанному обучающемуся не предоставляется.

6.3. При изменении основания или утраты права на предоставление льгот родитель (законный представитель) обучающегося обязан в течение трех рабочих дней сообщить об этом в территориальное управление социальной защиты населения.

6.4. На бесплатное одноразовое горячее питание (горячий завтрак) имеют право обучающиеся 1–4 классов.

## **7. Обязанности участников процесса организации питания**

7.1. Директор школы:

- в начале учебного года издает приказ о предоставлении горячего питания обучающимся;
- несет ответственность за организацию горячего питания обучающихся в соответствии с федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом школы и настоящим Положением;
- назначает из числа работников школы ответственных за организацию питания и закрепляет их обязанности;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации горячего питания обучающихся на родительских собраниях, педагогических советах.

7.2. Ответственный за организацию питания:

- координирует и контролирует работников пищеблока, поставщиков продуктов питания и организаций, предоставляющих продукты питания в МКОУ СОШ с. Непа;
- формирует списки обучающихся для предоставления питания;
- обеспечивает учет фактической посещаемости обучающимися столовой, охват питанием;
- уточняет количество и персонифицированный список детей из малоимущих семей, предоставленный территориальным управлением социальной защиты населения;
- предоставляет списки обучающихся для расчета средств на горячее питание в бухгалтерию;
- контролирует сбор родительской платы за питание обучающихся и ведение соответствующей ведомости (табеля учета);
- инициирует, разрабатывает и координирует работу по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;
- вносит предложения по улучшению питания.

### 7.3. Заведующий хозяйством:

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

### 7.4. Повар и работники пищеблока:

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

### 7.5. Классные руководители:

- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации горячего питания;
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни детей, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения обучающихся полноценным питанием;
- выносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению горячего питания.

### 7.6. Родители (законные представители) обучающихся:

- представляют подтверждающие документы в случае, если ребенок относится к льготной категории детей;
- сообщают классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в школе для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждают медицинского работника, 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;
- вносят предложения по улучшению организации горячего питания в школе;
- знакомится с примерным и ежедневным меню.

## **8. Контроль организации питания**

8.1. Проверку качества готовой кулинарной продукции осуществляет бракеражная комиссия, деятельность которой регулируется Положением о бракеражной комиссии. Состав комиссии утверждается приказом директора школы.

8.2. Контроль качества, поступающих на пищеблок пищевых продуктов и продовольственного сырья осуществляет медицинский работник (по согласованию), ответственный за организацию питания в соответствии с требованиями санитарных правил и федерального законодательства.

8.3. Контроль качества и обеспечения питания обучающихся осуществляется утвержденной приказом руководителя образовательного учреждения комиссией родительского контроля, в состав которой входят:

- директор школы,
- ответственный за организацию питания,
- медицинский работник (по согласованию),
- члены общешкольного родительского комитета.

### 8.4. Комиссия:

- проверяет качество, объем и выход приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню;
- проверяет соблюдение санитарных правил и нормативов, ведение соответствующих журналов;
- контролирует соблюдение порядка учета посещаемости обучающимися столовой;
- формирует предложения по улучшению питания обучающихся.

8.5. Комиссия вправе снять с реализации блюда, приготовленные с нарушениями санитарно-эпидемиологических требований.

8.6. По результатам проверок комиссия принимает меры по устранению нарушений и привлечению к ответственности виновных лиц.

8.7. Контроль обеспечения питанием обучающихся осуществляется не реже одного раза в четверть, по результатам проверок составляются акты, справки.

## **9. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся**

9.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

-подавать заявление на обеспечение своих детей льготным питанием в случаях, предусмотренных действующими нормативными правовыми актами в территориальное управление социальной защиты населения;

-быть ознакомленным с примерным десятидневным и ежедневным меню;

-получать информацию о расчетах платы за питание;

-вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся лично, через общешкольный родительский комитет и иные органы государственно-общественного управления;

-участвовать в работе комиссии контроле за организацией питания обучающимся;

-разрешать возникшие спорные вопросы в порядке, предусмотренном Уставом.

-принимать участие в работе комиссии по контролю и организации питания обучающихся.

9.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

-своевременно вносить плату за питание ребенка;

-своевременно предупреждать ответственного за организацию питания и классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;

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

## **10. Ответственность**

10.1. Все работники школы, отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью детей, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязанностей.

10.2. Родители (законные представители) несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за неуведомление школы о наступлении обстоятельств, лишающих их права на получение льготного питания для ребенка.

10.3. Лица, 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.

## **11. Информационно-просветительская работа и мониторинг организации питания**

11.1. Образовательное учреждение с целью совершенствования организации питания:

-организует постоянную информационно-просветительскую работу с целью повышения уровня культуры питания школьников в рамках учебной деятельности (в предметном содержании учебных курсов) и вне учебных мероприятий;

-оформляет и регулярно обновляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;

-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;

-обеспечивает в части своей компетенции межведомственное взаимодействие и координацию работы различных государственных служб и организаций по совершенствованию и контролю качества питания;

-проводит мониторинг организации питания и своевременно (согласно установленным срокам и формам) направляет в муниципальный отдел образования и органы социальной защиты сведения по показателям эффективности реализации мероприятий муниципальной программы и совершенствования организации питания, в том числе:

-количество обучающихся, охваченных питанием;

-количество обогащенных и витаминизированных продуктов, используемых в рационе питания;

-количество работников столовых, повысивших квалификацию в текущем году;

-обеспеченность пищеблока столовой современным технологическим оборудованием;

-удовлетворенность детей и их родителей организацией и качеством предоставляемого питания.

11.2. Вопросы организации питания (анализ ситуации, итоги, проблемы, результаты социологических опросов, предложения по улучшению питания, формированию культуры питания и др.) не реже одного раза в полугодие обсуждаются на родительских собраниях в классах, не реже одного раза в год выносятся на обсуждение в рамках общешкольного собрания, публичного отчета.

Директору МКОУ СОШ с. Непа  
\_\_\_\_\_ И.А. Башаевой

от \_\_\_\_\_

проживающей(его) по адресу:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ.**

Прошу включить моего ребенка \_\_\_\_\_  
ученика(цу) \_\_\_\_\_ класса в списки на получение питания за счет средств родителей  
с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Обязуюсь вносить плату за питание ребенка в срок до 5 числа текущего месяца.

\_\_\_\_\_  
дата

\_\_\_\_\_  
подпись



**ДОГОВОР**  
**между муниципальным казенным общеобразовательным учреждением средняя общеобразовательная школа с. Непа (МКОУ СОШ с. Непа) и родителями (законными представителями) обучающегося о предоставлении питания за счет родительской платы**

с. Непа

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа с. Непа именуемое в дальнейшем «Школа», в лице директора Башаевой Ирины Алексеевны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и родитель (законный представитель) обучающегося, именуемый в дальнейшем «Родитель» \_\_\_\_\_, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

**1. Предмет Договора**

- 1.1. Школа по настоящему договору обязуется оказать услуги по организации и обеспечению горячим питанием обучающихся (далее – услуга), а Родитель принять и оплатить оказанные услуги.
- 1.2. Настоящий договор регламентирует организацию через школьную столовую горячего питания (завтраков и/или обедов, полдников) обучающихся в Школе.

**2. Условия оказания услуг**

- 2.1. Услуги включают в себя организацию через школьную столовую горячего питания (завтрак/обед/полдник) обучающихся по десятидневному меню, с учетом сезонности.
- 2.2. Услуги оказываются Школой в соответствии с количеством питающихся детей.
- 2.3. Режим работы столовой по дням недели и часам подлежит обязательному ознакомлению обучающихся, родителей и педагогов общеобразовательного учреждения.

**3. Права и обязанности Школы**

Школа:

- 3.1. Оказывает услуги в соответствии с условиями настоящего договора и СанПиН 2.3/2.4.3590-20 от 01.01.21 года.
- 3.2. Комплекдует ежедневное меню, с учетом десятидневного меню, и в обязательном порядке выставляет его в специально отведенном месте для ознакомления обучающихся, их родителей и педагогов. В случае непредвиденных обстоятельств допускаются замены блюд, кулинарных изделий и пищевых продуктов аналогичными продуктами, сходными по пищевой и энергетической ценности.
- 3.3. Обеспечивает содержание помещений и оборудования в течение года, а также подготовку пищеблока к новому учебному году с соблюдением СанПиН от 01.01.21 г., правильную эксплуатацию холодильного, технологического и другого оборудования и содержание его в постоянной исправности.
- 3.4. Соблюдает сроки и условия хранения продуктов питания.

3.5. Осуществляет контроль качества поступающих в учреждение продуктов питания и осуществляет их возврат, в случае несоответствия ГОСТам и при отсутствии сертификата качества.

3.6. Обеспечивает обязательные медицинские и профилактические осмотры работников пищеблоков.

3.7. Обеспечивает ежедневный контроль качества приготовленных блюд для обучающихся и заполняет бракеражный журнал готовой продукции.

#### **4. Права и обязанности Родителя**

4.1. Родитель обязан:

- своевременно вносить плату за питание ребенка;
- своевременно предупреждать ответственного за организацию питания и классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;
- вести разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания.

4.2. Родитель имеет право:

- быть ознакомленным с примерным десятидневным и ежедневным меню;
- получать информацию о расчетах платы за питание;
- вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся лично, через общешкольный родительский комитет и иные органы государственно-общественного управления;
- участвовать в работе комиссии контроле за организацией питания обучающимся;
- разрешать возникшие спорные вопросы в порядке, предусмотренном Уставом.
- принимать участие в работе комиссии по контролю и организации питания обучающихся.

#### **5. Стоимость и порядок расчетов**

5.1. Стоимость питания составляет 75 рублей в день, НДС не предусмотрен. Стоимость питания может быть увеличена, из-за увеличения цены продуктов. В этом случае с родителями заключается дополнительное соглашение.

5.2. Оплата услуг по настоящему договору производится за фактическое количество дней, когда ребенок питался, согласно таблице посещаемости обучающихся школы и столовой, который ведет ответственный за организацию питания.

5.3. Заказчик оплачивает Услуги в следующем порядке ежемесячно в порядке предоплаты, через ответственного за питание. Ответственный по питанию отчитывается перед Заказчиком единым приходным ордером, подтверждающим оплату. Общая сумма определяется в зависимости от количества посещений ребенка школьной столовой.

#### **6. Ответственность Сторон**

6.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему договору в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Школа несет ответственность за нарушение технологических и санитарных норм при организации питания в соответствии с действующим законодательством.

6.3. В случае невозможности выполнения обязательств по договору Школа обязана известить Родителя о наступлении непредвиденных обстоятельств в срок не позднее одних суток с момента их наступления.

#### **7. Срок действия настоящего Договора.**

7.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

7.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по инициативе одной из Сторон, при этом заинтересованная Сторона должна уведомить другую Сторону не позднее чем за 10 дней до такого расторжения.

## 8. Прочие положения

8.1. Стороны обязуются принимать все усилия для разрешения споров и разногласий, которые возникают в отношении выполнения настоящего Договора, путем переговоров и на основании действующего законодательства РФ.

8.2. В случае, если споры и разногласия не будут урегулированы путем переговоров между сторонами, они подлежат разрешению в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством РФ.

8.3. Настоящий Договор подписывается в двух имеющих одинаковую юридическую силу экземплярах на русском языке – по одному для каждой из Сторон.

8.4. Любые изменения, дополнения к настоящему Договору действительны в том случае, если они совершены в письменной форме, подписаны уполномоченными на то лицами и скреплены печатями Сторон.

## 9. Юридические адреса сторон

Муниципальное казенное  
общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа  
с. Непа (МКОУ СОШ с. Непа)

666635 Иркутская область, Катангский  
район, с. Непа, ул. Транспортная, дом 1  
ИНН 3829000689

КПП 382901001

Тел.: 8 904 148 43 86

E-mail: nepaschool@mail.ru

Директор МКОУ СОШ с. Непа

\_\_\_\_\_/И.А. Башаева/

М.П.

**РОДИТЕЛЬ**  
(ЗАКОННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

паспорт \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

адрес \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/