

«Согласовано»  
Советом родителей (законных  
представителей  
Председатель Управляющего совета  
\_\_\_\_\_ Ванчикова С.Б.  
Протокол №3 от 11.02. 2021 года

«Утверждаю»  
ИО директора ГОУ «Кадетская  
общеобразовательная школа-интернат  
Забайкальского края»  
\_\_\_\_\_ Матафонова Е.Н.  
Приказ № 11 от 18.02.2021 года

«Согласовано»  
Советом командиров ГОУ «Кадетская  
общеобразовательная школа-интернат  
Забайкальского края»  
Протокол № 4 от 16.02.2021 года

Рассмотрено и принято на заседании  
педагогического совета  
Протокол № 4 от 18.02.2021 года

**Положение  
об организации питания  
обучающихся ГОУ «Кадетская общеобразовательная  
школа-интернат Забайкальского края»**

**Положение  
об организации питания обучающихся ГОУ «Кадетская общеобразовательная  
школа-интернат Забайкальского края»**

**1. Общие положения.**

1.1. Положение об организации питания обучающихся разработано на основе:

- ✓ Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ✓ Федерального закона «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» от 30.03.1999 № 52-ФЗ;
- ✓ Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 27 октября 2020 г. № 32 "Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения".
- ✓ Санитарные правила СП 2.4. 3648 – 20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения , отдыха и оздоровления детей и молодежи » от 28.09.2020
- ✓ Методические рекомендации МР 2.4. 0179 – 20 «Рекомендации по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций» от 18.05.2020 года.
- ✓ Методические рекомендации МР 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» от 18.05.2020 года.

1.2. Положение разработано с целью регулирования организации процесса обеспечения обучающихся ГОУ «Кадетская общеобразовательная школа-интернат Забайкальского края» рациональным и сбалансированным питанием.

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

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся школы, родителей (законных представителей) обучающихся, а также на работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность школы по вопросам питания, согласовывается с Управляющим советом школы, Советом командиров, педагогическим советом и утверждается приказом директора школы.

1.6. Основными задачами при организации питания в организации, осуществляющей образовательную деятельность, 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 в питании;
- предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания;
- социальная поддержка обучающихся из семей, имеющих статус малоимущих.

1.7. Положение об организации питания в школе регламентирует контроль организации питания администрацией, лица, ответственного за организацию питания, а также бракеражной комиссии школы-интерната, устанавливает права и обязанности родителей, определяет документацию по питанию.

## **2. Организации питания обучающихся в школе.**

2.1. Организация питания обучающихся является отдельным обязательным направлением деятельности школы-интерната.

2.2. Администрация школы осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями (законными представителями) с целью организации питания обучающихся на платной или льготной основе.

2.3. Администрация школы-интерната обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием обучающихся, пропаганде принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) обучающихся.

2.4. Питание в школе организовано на основе примерного циклического двухнедельного меню с учетом требуемых для обучающихся поступления калорийности, белков, жиров, углеводов, витаминов и микроэлементов, необходимых для их нормального роста и развития.

2.4.1. Питание должно осуществляться в соответствии с утвержденным меню.

2.4.2. Допускается замена одного вида пищевой продукции, блюд и кулинарных изделий на иные виды пищевой продукции в соответствии с таблицей замены пищевой продукции с учетом ее пищевой ценности.

2.4.3. Витаминные напитки должны готовиться в соответствии с прилагаемыми инструкциями непосредственно перед раздачей. Замена витаминизации блюд выдачей детям поливитаминных препаратов не допускается. В целях профилактики йододефицитных состояний у детей должна использоваться соль поваренная пищевая йодированная при приготовлении блюд и кулинарных изделий.

2.4.4. При организованных перевозках групп детей автомобильным и другими видами транспорта и при проведении массовых мероприятий с участием детей менее 4 часов допускается использовать набор пищевой продукции ("сухой паек"), свыше 4 часов (за исключением ночного времени с 23.00 до 7.00) - должно быть организовано горячее питание.

2.4.5. При организации горячего питания не допускается использование запрещенной пищевой продукции.

2.4.6. В целях контроля за качеством и безопасностью приготовленной пищевой продукции на пищеблоках должна отбираться суточная проба от каждой партии приготовленной пищевой продукции.

2.5. Для обучающихся школы-интерната, проживающих в общежитии, предусматривается организация пятиразового питания горячего питания (1 завтрак, 2 завтрак, обед, ужин, паужин).

2.6. Обучающиеся, проживающие в городе, обеспечиваются двухразовым горячим питанием (завтрак, обед).

2.7. Длительность промежутков между отдельными приемами пищи обучающимися не превышает 3,5 - 4 часов.

2.8. Питание осуществляется на платной основе. Льготная оплата питания предусматривается для обучающихся из семей, имеющих статус малоимущих.

2.9. Горячее питание обучающимся предоставляется на основании Договора между образовательной организацией и законными представителями обучающихся, который заключается в начале каждого учебного года (*Приложения №1, №2*)

2.10. При организации питания обучающихся, нуждающихся в лечебном и диетическом питании в организованных детских коллективах, должны соблюдаться следующие требования:

2.10.1. Для обучающихся, нуждающихся в лечебном и диетическом питании, должно быть организовано лечебное и диетическое питание в соответствии с представленными родителями (законными представителями) назначениями лечащего врача.

2.10.2. Индивидуальное меню должно быть разработано специалистом-диетологом с учетом заболевания обучающегося (по назначениям лечащего врача).

2.11. В школе-интернате должен соблюдаться питьевой режим с выполнением требований:

-Питьевой режим должен быть организован посредством установки устройств для выдачи воды (кулер), выдачи упакованной питьевой воды или с использованием кипяченой питьевой воды.

-При проведении массовых мероприятий длительностью более 2 часов каждый обучающийся должен быть обеспечен дополнительно бутилированной питьевой

(негазированной) водой промышленного производства, дневной запас которой во время мероприятия должен составлять не менее 1,5 литра на одного ребенка.

2.12. Школа размещает в доступных для родителей (законных представителей) и обучающихся местах: в обеденном зале, на сайте школы следующую информацию:

- ежедневное меню основного (организованного) питания на сутки с указанием наименования приема пищи, наименования блюда, массы порции, калорийности порции;
- рекомендации по организации здорового питания детей.

2.13. Обслуживание горячим питанием обучающихся осуществляется штатными сотрудниками школы-интерната, имеющими соответствующую профессиональную квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

2.14. К поставке продовольственных товаров и сырья для организации питания в школе допускаются исключительно предприятия и организации, имеющие соответствующую материально-техническую базу, квалифицированные кадры и опыт работы в обслуживании общеобразовательных организаций. Обязательным условием является регистрация предприятия или организация в системе «Меркурий».

2.15. Приказом директора школы из числа административных или педагогических работников назначается лицо, ответственное за полноту охвата обучающихся питанием и организацию питания на текущий учебный год.

2.16. Для организации питания обучающихся используется специальное помещение - школьная столовая, которая соответствует требованиям санитарно - гигиенических норм и правил по следующим направлениям:

- соответствие числа посадочных мест столовой установленным нормам;
- обеспеченность технологическим оборудованием, техническое состояние, которого соответствует установленным требованиям;
- наличие пищеблока, подсобных помещений для хранения продуктов;
- обеспеченность кухонной и столовой посудой, столовыми приборами в необходимом количестве и в соответствии с требованиями СанПиН;
- наличие вытяжного оборудования, его работоспособность;
- соответствие иным требованиям действующих санитарных норм и правил Российской Федерации.

2.17. В пищеблоке постоянно должна находиться документация:

Гигиенический журнал (сотрудники).

Журнал учета температурного режима холодильного оборудования.

Журнал учета температуры и влажности в складских помещениях.

Журнал бракеража готовой пищевой продукции.

Журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции.

Ведомость контроля за рационом питания.

Ежедневные меню, технологические карты на приготавливаемые блюда.

Приходные документы на пищевую продукцию, документы, подтверждающие качество поступающей пищевой продукции (накладные, сертификаты соответствия, удостоверения качества, документы ветеринарно- санитарной экспертизы и др.).

### **3. Финансовое обеспечение питания.**

3.1. Финансирование питания обучающихся осуществляется за счет:

- средств регионального бюджета для льготной категории обучающихся 5 – 11 классов;
- средств, взимаемых с родителей (законных представителей) на питание обучающихся 5-11 классов (далее – родительская плата).

3.2. Организация питания за счет средств родительской платы.

3.2.1. Школа-интернат производит расчет ежемесячной стоимости питания обучающихся из расчета себестоимости продуктов питания и детодней.

3.2.2. Школа доводит до сведения родителей (законных представителей) ежемесячную стоимость питания каждого обучающегося и выдает квитанцию об оплате.

3.2.3. Расчетным периодом для родительской платы является один календарный месяц. Оплата производится не позднее 10 числа каждого месяца в безналичном порядке на лицевой счет школы-интерната.

3.3. Для признания обучающегося относящимся к категории «обучающийся из малоимущей семьи, в которой среднедушевой доход ниже прожиточного минимума» родитель (законный представитель) представляет в школу-интернат:

- заявление установленного образца на имя директора школы-интерната;
- справку установленного образца, выдаваемую органами социальной защиты населения по месту их жительства либо пребывания (оригинал).

3.3.1. Обучающийся признается относящимся к льготной категории со дня предоставления заявления и документов, перечисленных выше в школу-интернат.

3.3.2. Социальный педагог школы-интерната не позднее двух рабочих дней, следующих за днем поступления документов, должен рассмотреть заявление и предоставить директору школы проект приказа о постановке обучающегося на льготное питание.

3.4. С целью подачи классным руководителем или воспитателем заявки на питание на следующий день родители (законные представители) своевременно (до 12.00) извещают классного руководителя или воспитателя:

- о возможном отсутствии ребенка на занятиях,
- о прибытии ребенка на занятия после отсутствия по каким-либо причинам.

Меню на следующий день составляется до 12.00, следовательно, после указанного времени, корректировки по заявке на питание не принимаются.

3.5. Отпуск горячего питания обучающимся организуется по классам на переменах продолжительностью не менее 20 минут, в соответствии с режимом учебных занятий. В школе режим предоставления питания обучающимся утверждается приказом директора школы ежегодно.

3.6. Классные руководители, воспитатели должны сопровождать класс (взвод) на каждый прием пищи. Сопровождающие обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания, контролируют личную гигиену обучающихся перед едой, делают заявку на питание на следующий день.

#### **4. Контроль за организацией школьного питания.**

4.1. Руководство организацией питания обучающихся на платной и льготной основах в школе осуществляет Комиссия по питанию, действующая на основании настоящего Положения.

4.2. Организацию питания в школе-интернате осуществляет лицо, ответственное за организацию питания, назначаемое приказом директора школы из числа административных или педагогических работников на текущий учебный год.

4.3. Систематический контроль за ассортиментом реализуемой продукции, соблюдением рецептур, полнотой вложения сырья в блюда, технологической и санитарной дисциплиной при производстве и реализации продукции школьного питания осуществляет бракеражная комиссия, утвержденная приказом директора. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

Договор  
об организации горячего питания обучающихся  
между образовательной организацией и законными представителями обучающихся.  
от \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

ГООУ «Кадетская общеобразовательная школа-интернат Забайкальского края» (в дальнейшем школа-интернат) на основании Лицензии на право ведения образовательной деятельности в лице ИО директора Матафоновой Елены Николаевны, действующей на основании приказа Министерства образования, науки и молодёжной политики Забайкальского края №436-к от 24 .08.2020 года, с одной стороны, и законный представитель обучающегося

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., класс)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. представителя несовершеннолетнего, его статус: мать, отец, опекун)

(в дальнейшем – родители), с другой стороны, заключили договор о нижеследующем.

1. Обязанности сторон:

*1.1 Школа-интернат:*

- организует полноценное, соответствующее нормам СанПиН горячее питание обучающихся в виде завтрака. В случае занятости обучающегося в течение полного дня, ему предоставляется горячее питание дополнительно в виде обеда.
- производит расчёт ежемесячной стоимости питания обучающегося из расчёта себестоимости продуктов питания и детодней (завтрак - 35 рублей, обед- 85 рублей).
- доводит до сведения родителей ежемесячную стоимость питания каждого обучающегося и выдаёт квитанцию об оплате.

*1.2 Родители:*

- своевременно вносят плату за питание обучающегося. Расчетным периодом для родительской платы является один календарный месяц. Оплата производится не позднее 10 числа каждого месяца в безналичном порядке через банк на лицевой счет школы-интерната.
- своевременно извещают школу о болезни ребенка и возможном его отсутствии на занятиях с целью подачи классным руководителем информации для заказа на питание на следующий учебный день.

2. Права сторон.

*2.1 Школа-интернат имеет право:*

- устанавливать оптимальный распорядок работы школьной столовой для обеспечения горячим питанием обучающихся.
- в случае нарушения п.1.2 школа-интернат вправе расторгнуть Договор в одностороннем порядке.
- возмещение долга за питание рассматривать в судебном порядке.

*2.2 Родители имеют право:*

- вносить предложения, касающиеся изменений организации горячего питания в рамках реальных возможностей школы-интерната.

- обращаться в Управляющий совет школы с просьбой осуществлять контроль за правильностью расчёта ежемесячной стоимости питания обучающегося

3. Срок действия договора.

Договор действует со дня подписания в течение 202\_\_-202\_\_ учебного года.

4. Адреса и другие данные сторон.

Образовательная организация	Законный представитель
<p data-bbox="331 613 651 649">Российская Федерация</p> <p data-bbox="188 730 794 801">Министерство образования, науки и молодёжной политики Забайкальского края</p> <p data-bbox="220 882 762 954">ГОУ «Кадетская общеобразовательная школа-интернат Забайкальского края»</p> <p data-bbox="223 1034 762 1128">672006 г. Чита, ул.3- Кооперативная, 9 тел.: 24-34-23 тел./факс: 24-32-18</p> <p data-bbox="287 1209 699 1245">e-mail: <a href="mailto:kadet-okhi@yandex.ru">kadet-okhi@yandex.ru</a></p> <p data-bbox="344 1330 638 1366">Сайт ЗАБКАДЕТ РФ</p> <p data-bbox="175 1514 807 1626">ИО директора ГОУ «Кадетская общеобразовательная школа-интернат Забайкальского края</p> <p data-bbox="523 1644 766 1680">Матафонова Е.Н.</p>	<p data-bbox="829 613 1458 649">Фамилия _____</p> <p data-bbox="829 676 1458 712">Имя, отчество _____</p> <p data-bbox="829 797 1078 833">Данные паспорта:</p> <p data-bbox="829 860 1458 896">Серия _____ № _____</p> <p data-bbox="829 922 1458 958">Выдан _____</p> <p data-bbox="829 1043 1458 1115">Домашний адрес _____</p> <p data-bbox="829 1263 1458 1299">Телефон _____</p> <p data-bbox="829 1326 1458 1361">e-mail _____</p> <p data-bbox="989 1509 1337 1545">(Подпись, расшифровка)</p>

**Договор об оказании дополнительных услуг  
ГООУ «Кадетская общеобразовательная школа-интернат Забайкальского края»**

г. Чита

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г.

Государственное общеобразовательное учреждение «Кадетская общеобразовательная школа-интернат Забайкальского края» (в дальнейшем – Исполнитель) на основании лицензии на право ведения образовательной деятельности в лице ИО директора Матафоновой Елены Николаевны, действующей на основании приказа Министерства образования, науки и молодёжной политики Забайкальского края №436-к от 24.08.2020 года, с одной стороны, и

---

(фамилия, имя, отчество и статус законного представителя несовершеннолетнего – мать, отец, опекун, попечитель, либо лица, действующие на основании доверенности, выданной законным представителем)

(в дальнейшем – Родитель) и

---

(Фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего) (в дальнейшем – Воспитанник), с другой стороны, заключили в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Законами РФ «Об образовании» и «О защите прав потребителей», настоящий договор и нижеследующем:

## 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1 Школа принимает Воспитанника на круглосуточное пребывание, исключая праздничные и выходные дни, каникулярные периоды, периоды устранения аварийных ситуаций, ремонтов, периоды карантина по инфекционным заболеваниям по адресу: 672006 г. Чита ул. 3-я Кооперативная, 9.

1.2 Стороны заключили настоящий договор в интересах несовершеннолетнего.

## 2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

### 2.1 Исполнитель обязан:

2.1.1 Предоставлять жилое помещение, соответствующее санитарным требованиям.

2.1.2 Обеспечить воспитанника пятиразовым платным горячим питанием в течение учебного года в соответствии с действующими нормами и методическими рекомендациями в школах-интернатах:

08.00 первый завтрак, 11.30 второй завтрак, 14.30 обед, 19.00 ужин, 21.00 паужин.

Обеспечить для питания столовую, соответствующую санитарным и гигиеническим требованиям, а также оснащение, соответствующее обязательным нормам и правилам.

Размер родительской платы за детей определяется исходя стоимости питания и количества посещенных ребенком дней. Бухгалтерия на основании ежедневного меню, утвержденного директором школы-интерната, определяет ежемесячно среднюю стоимость завтраков, обедов и ужинов. Продажные цены на блюда определяются с

помощью калькуляции. Калькуляцию составляют из расчета стоимости сырья на количество блюд. В калькуляции отражается наименование продуктов, необходимое для приготовления блюда, их количества и цена.

Питание учащимся (воспитанникам) предоставляется в дни учебных занятий, при необходимости в выходные дни, праздничные дни.

За время отсутствия воспитанника в школе-интернате (в связи с каникулами, болезнью и иными уважительными причинами) плата не взимается.

2.1.3 Обеспечить воспитанника медицинским обслуживанием.

2.1.4 Контролировать соблюдение воспитанником режима дня.

2.1.5 Немедленно извещать Родителя о фактах, требующих его безотлагательного участия.

2.1.6 Нести ответственность за жизнь и здоровье Воспитанника в пределах и порядке, установленном действующим законодательством.

2.1.7 По возможности обеспечивать социальную защиту воспитанников из малоимущих семей в соответствии с действующим законодательством.

2.1.8 В случае нарушения воспитанником правил проживания исполнитель вправе отказать учащимся в проживании в общежитии.

## **2.2 Воспитанник обязан:**

2.2.1 Соблюдать правила охраны труда, техники безопасности, противопожарной защиты, правила внутреннего распорядка.

2.2.2 Бережно относиться к оборудованию, инвентарю и иному имуществу школы-интерната.

2.2.3 Экономно расходовать электроэнергию и воду.

2.2.4 Поддерживать чистоту и порядок в спальном комнате, санитарном узле, участвовать в работах по самообслуживанию.

2.2.5 Проявлять уважение к педагогам, администрации и техническому персоналу Исполнителя.

2.2.6 Категорически запрещается приносить в общежитие продукты питания, табачную, алкогольную продукцию, наркотические вещества, пожароопасные и взрывоопасные вещества.

2.2.7 Медикаментозное лечение только по рекомендациям врача и под его наблюдением. Лекарственные средства назначенные лечащим врачом, хранятся у воспитателей или в мед. кабинете.

2.2.8 Пользоваться средствами мобильной связи только в указанное время: с 19.30 до 20.30. В остальное время средства мобильной связи хранятся у воспитателей.

2.2.9 Выход в город, убытие домой допустимо только в сопровождении законных представителей. Убытие с лицами, не являющимися законными представителями, возможно только при наличии доверенности заверенной нотариусом. Убытие

воспитанников домой и прибытие из дома строго в установленное время, согласно графику.

### **2.3 Родитель обязан:**

2.3.1 Содействовать интернату в исполнении учебно-вспомогательных функций по отношению к воспитаннику.

2.3.2 Своевременно извещать о причинах отсутствия ребенка, в течение первых двух дней.

2.3.3 Обеспечивать воспитанника всем необходимым для успешного выполнения учебного процесса.

2.3.4 Возмещать причиненный школе-интернату по вине Воспитанника материальный ущерб в соответствии с Гражданским кодексом РФ.

2.3.5 Своевременно вносит плату за предоставление услуги, указанные в разделе 2.1.2 настоящего договора.

2.3.6 При поступлении Потребителя в общеобразовательное учреждение и в процессе его обучения своевременно предоставлять все необходимые документы, предусмотренный Уставом общеобразовательного учреждения.

2.3.7 Вносить предложения по улучшению работы с детьми и по организации дополнительных услуг.

### **3. ОПЛАТА УСЛУГ**

3.1. Заказчик ежемесячно в рублях оплачивает услуги за питание воспитанника.

3.2. Расчетным периодом для родительской платы за питание детей является один календарный месяц. Оплата производится не позднее 10 числа каждого месяца в безналичном порядке через Сбербанк на лицевой счет Исполнителя. Оплата услуг удостоверяется Исполнителем квитанцией, выдаваемой Заказчику Исполнителем.

3.3. Родительская плата взимается пропорционально количеству дней проживания в общежитии.

### **4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

4.1. Все разногласия разрешаются сторонами путем переговоров.

4.2. Школа-интернат **не несет ответственности за сохранность личного имущества** воспитанника (мобильного телефона, ноутбука и другого имущества).

### **5. ОСНОВАНИЯ ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА**

5.1. Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены либо по соглашению сторон, либо в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.2. Настоящий договор, может быть, расторгнут по соглашению сторон.

### **6. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА**

6.1. Настоящий договор вступает в силу: для обучающихся 9-х, 11 классов со дня его заключения и действует по дату последнего звонка (согласно плану работы школы).

6.1.1 Для обучающихся 5,6,7,8,10 классов со дня его заключения и действует по дату последнего дня занятий в учебном году (согласно плану работы школы).

6.2. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

Исполнитель:

ГОУ «Кадетская  
общеобразовательная школа-  
интернат Забайкальского края»

672006 г. Чита ул. 3-я  
Кооперативная,9

ИНН 7535012061

КПП 753501001

р\с 40601810900001000001

ГРКЦ ГУ Банка России по  
Забайкальскому краю

БИК 047601001

\_\_\_\_\_ / Е.Н.

Матафонова/

И.о. директора ГОУ «Кадетская

общеобразовательная школа-  
интернат

Забайкальского края»

Заказчик:

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства)

\_\_\_\_\_  
(контактный телефон)

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

Воспитанник, достигший 14-летнего возраста:

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

«С Уставом Интерната, Положением о круглосуточном пребывании в интернате, правилами внутреннего распорядка для воспитанников, правилами для посетителей, инструкцией по охране труда для воспитанников, инструкцией по технике безопасности для воспитанников, инструкцией по противопожарной защите для воспитанников, режимом дня воспитанника ознакомлены».

Родитель: \_\_\_\_\_

Воспитанник, достигший 14-летнего возраста: \_\_\_\_\_