

ПРИНЯТО  
решением педагогического совета  
МАОУ «СОШ № 14»  
от 27.08.2021 г. протокол № 1

УТВЕРЖДЕНО  
приказом МАОУ «СОШ № 14»  
от 27.08.2021 г. № 237-ос  
«Об утверждении Положения  
о порядке организации питания  
обучающихся»

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о порядке организации питания обучающихся  
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа № 14 имени Героя России Дмитрия Шектаева »

Г. Североуральск, п. Калья  
2021 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации рационального питания обучающихся в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении “Средняя общеобразовательная школа № 14” (далее - МАОУ “СОШ № 14”), определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания детей, регулирует отношения между администрацией школы и родителями (законными представителями).

1.2. Данное положение разработано в целях обеспечения права обучающихся на организацию полноценного горячего питания в школе, социальной поддержки и укрепления здоровья детей, создания комфортной среды образовательного процесса.

1.3. Данное Положение разработано на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 в редакции от 07.03.2018 г; СанПиН 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (Covid – 19); постановления Правительства Российской Федерации от 14.02.2017 № 181 «О Единой государственной информационной системе социального обеспечения», Закона Свердловской области от 15 июля 2013 года № 78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области», постановления Администрации Североуральского городского округа от 27.11.2018 № 1247 «Об организации бесплатного питания обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях, расположенных на территории Североуральского городского округа»; на основании Устава МАОУ “СОШ № 14”.

1.4. Основными задачами при организации питания в образовательном учреждении являются:

1.4.1 обеспечение обучающихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;

1.4.2 гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;

1.4.3 предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;

1.4.4 пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

1.5. Настоящее Положение определяет:

1.5.1 общие принципы организации питания обучающихся в МАОУ “СОШ № 14”;

1.5.2 порядок организации питания в школе;

1.5.3 порядок организации питания, предоставляемого на льготной основе.

1.6. Настоящее Положение принимается Педагогическим советом МАОУ “СОШ №14” и в обязательном порядке утверждается директором школы.

1.7. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность МАОУ “СОШ № 14”.

1.8. Положение об организации питания принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции Положения Педагогическим советом школы и утверждаются директором общеобразовательного учреждения. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

## **2. Основные цели и задачи организации питания в школе**

2.1. Обеспечение обучающихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания.

2.2. Гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых для приготовления блюд.

2.3. Предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания.

2.4. Пропаганда принципов полноценного и здорового питания.

- 2.5. Социальная поддержка детей из социально незащищенных, малообеспеченных и семей, попавших в трудные жизненные ситуации.
- 2.6. Модернизация школьных пищеблоков в соответствии с требованиями санитарных норм и правил, современных технологий.
- 2.7. Использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

### **3. Общие принципы организации питания в школе**

- 3.1. Организация питания обучающихся является отдельным обязательным направлением деятельности МАОУ "СОШ № 14".
- 3.2. Администрация школы осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями (законными представителями) с целью организации питания школьников на платной или льготной основе.
- 3.3. Администрация МАОУ "СОШ № 14" 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.
- 3.4. Длительность промежутков между отдельными приемами пищи обучающимися не может превышать 3,5-4 часов.
- 3.5. Для обучающихся 1 - 4 классов предусматривается организация бесплатного горячего питания (завтрак в 1 смену) за счет средств областного бюджета.
- 3.6. Для 1 - 11 классов с ограниченными возможностями здоровья, в том числе детей-инвалидов, предусматривается организация бесплатного двухразового горячего питания (завтрак и обед) за счет средств областного бюджета.
- 3.7. Для льготных категорий обучающихся (лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; детям из семей, имеющих среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, установленного в Свердловской области; детям из многодетных семей) бесплатного горячего питания (завтрак) за счёт средств областного бюджета.
- 3.8. Для обучающихся МАОУ "СОШ № 14" предусматривается организация одноразового горячего питания (завтрак) на платной основе.
- 3.9. 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 учреждений.
- 3.10. Питание в школе организовано на основе примерного циклического двухнедельного меню рационов горячих завтраков и обедов для обучающихся государственных общеобразовательных учреждений.
- 3.13. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании школьников, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.4.5.2409 - 08.
- 3.14. Медико-биологическая и гигиеническая оценка рационов питания (примерных меню), разрабатываемых фирмой-организатором питания, выдача санитарно-эпидемиологических заключений о соответствии типовых рационов питания (примерных меню) санитарным правилам и возрастным нормам физиологической потребности детей и подростков в пищевых веществах и энергии, плановый контроль за организацией питания, качеством поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в школе, осуществляется органами Роспотребнадзора и общеобразовательным учреждением.
- 3.15. Руководство организацией питания обучающихся на платной и льготной основах в школе осуществляет Комиссия по контролю за организацией питания, действующая на основании настоящего Положения.

3.16. Организацию питания в МАОУ “СОШ №14” осуществляют ответственные лица за организацию питания, назначаемые приказом директора из числа педагогических работников МАОУ “СОШ № 14” на текущий учебный год.

3.17. Ответственность за организацию питания в МАОУ “СОШ № 14” несёт директор.

#### **4. Порядок организации питания в общеобразовательном учреждении**

4.1. В Образовательном учреждении для всех МАОУ “СОШ № 14” за наличный расчет осуществляется продажа горячих завтраков и обедов.

4.2. Питание обучающихся осуществляется на основании примерного меню на период не менее двух недель, которое согласовывается директором школы и территориального органа Роспотребнадзора.

4.3. При разработке примерного меню учитывается: продолжительность пребывания обучающихся в образовательном учреждении, возрастная категория, состояние здоровья обучающихся, возможности вариативных форм организации питания.

4.4. Фактическое меню (утверждается директором школы в ежедневном режиме, подписывается заведующим производством (шеф-поваром), медицинским работником) должно содержать информацию о количественном выходе блюд (для сложных блюд с разбивкой по составным частям блюда), энергетической и пищевой ценности, стоимости блюд.

4.5. Школьная столовая осуществляет производственную деятельность в полном объеме 5 дней – с понедельника по пятницу включительно в режиме работы МАОУ “СОШ № 14”.

4.6. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания школы, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором общеобразовательного учреждения.

4.7. В школе установлен следующий режим предоставления питания обучающихся:

4.7.1 начальное звено завтрак на 1 перемене 1А, 1Б, 1В классы;

4.7.2 начальное звено завтрак на 2 перемене 4А, 4Б, 4В классы; среднее звено 5А, 5Б, 10А, 11А классы;

4.7.3 начальное звено завтрак на 3 перемене 2А, 2Б, 3Б; среднее звено 8А, 8Б, 8В, 9А, 9Б, 9В классы;

4.7.4 начальное звено завтрак на 4 перемене 3А, 3В, 3Г классы;

4.7.5 обед для обучающихся кадетского класса – с 13:30 до 14:50;

4.7.6 обед для обучающихся с ОВЗ, в том числе детей-инвалидов – с 13:10 до 15:00;

4.8. Организация питания обучающихся продуктами сухого пайка без использования горячих блюд, кроме случаев возникновения аварийных ситуаций на пищеблоке (не более 1 - 2 недель), запрещена.

4.9. Лица, ответственные за организацию питания:

4.9.1 координируют и контролируют деятельность классных руководителей по организации питания;

4.9.2 формируют списки обучающихся для предоставления питания;

4.9.3 предоставляют указанные списки заведующему производством (шеф-повару) для расчета размера средств, необходимых для обеспечения обучающихся питанием;

4.9.4 обеспечивают учёт фактической посещаемости школьниками столовой, охват питанием, контролируют ежедневный порядок учёта количества фактически полученных обучающимися горячих завтраков по классам;

4.9.5 уточняют количество и персонифицированный список детей из малоимущих семей, предоставленный территориальным управлением социальной защиты населения;

4.9.6 представляют на рассмотрение директору школы и органу государственного управления списки обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации, а также обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;

4.9.7 иницируют, разрабатывают и координируют работу по формированию культуры питания;

4.9.8 осуществляют мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;

- 4.9.9 вносят предложения по улучшению питания.
- 4.10. Классные руководители МАОУ “СОШ № 14”:
- 4.10.1 ежедневно представляют лицу, ответственному за организацию питания, заявку на количество обучающихся на следующий учебный день;
- 4.10.2 ежедневно не позднее, чем за 1 час до приема пищи в день питания уточняют представленную ранее заявку;
- 4.10.3 ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися завтраков и обедов;
- 4.10.4 еженедельно представляют лицу, ответственному за организацию питания, данные о фактическом количестве приемов пищи по каждому обучающемуся;
- 4.10.5 осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации питания;
- 4.10.6 предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни обучающихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания обучающихся;
- 4.10.7 вносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению питания.
- 4.11. Ответственный за питание по школе обеспечивает дежурство учителей и обучающихся в помещении столовой. Дежурные учителя обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания.

### **5. Порядок организации питания, предоставляемого на льготной основе**

- 5.1. На льготной основе в МАОУ “СОШ № 14” предоставляется:
- 5.1.1 бесплатные завтрак или обед для школьников 1-4 классов;
- 5.1.2 завтрак и обед для школьников с ОВЗ, в том числе инвалидов;
- 5.1.3 завтрак для школьников 5-11 классов следующим категориям обучающихся:
- 5.1.3.1 школьникам, проживающим в семьях, среднедушевой доход которых за предшествующий обращению квартал ниже величины прожиточного минимума в городе (районе, селе, области);
- 5.1.3.2 школьникам, проживающим в многодетных семьях;
- 5.1.3.3 школьникам, являющимся детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей.
- 5.2. Предоставление льготного питания осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) школьников, имеющих право на льготное питание (Приложение).
- 5.2.1. Родители (законные представители) школьников, подавшие заявление, несут ответственность за своевременность и достоверность представляемых сведений, являющихся основанием для назначения льготного питания.
- 5.2.2. Заявление о предоставлении питания на льготной основе подается ежегодно до 30 сентября по установленной форме.
- 5.2.3. Обучающимся льготных категорий, имеющим право на льготное питание по нескольким основаниям, льготное питание назначается по одному из них.
- 5.2.4. Обучающимся льготных категорий, вновь поступившим в школу в течение учебного года, а также в случае изменения оснований для предоставления льготного питания, льготное питание предоставляется, начиная со следующего дня после подачи заявления.
- 5.3. Списки обучающихся, зачисленных на бесплатное питание, утверждаются приказом директора МАОУ “СОШ № 14”.
- 5.4. Питание на льготной основе предоставляется на текущий учебный год.
- 5.5. Стоимость питания, предоставляемого обучающимся на льготной основе, устанавливается в соответствии с нормами законодательства.
- 5.6. Льготное питание предоставляется обучающимся в дни посещения школы, в том числе во время проведения мероприятий за пределами общеобразовательного учреждения согласно образовательной программе.

- 5.7. Заявка на количество питающихся предоставляется лицом, ответственным за организацию питания накануне до 15 часов и уточняется в день питания.
- 5.8. Классные руководители сопровождают школьников в столовую и несут ответственность за отпуск питания согласно утвержденным спискам.
- 5.9. Организация питания школьников на льготной основе осуществляется лицом, ответственным за организацию питания.

## **6. Обеспечение контроля организации питания**

- 6.1. Директор школы осуществляет общий контроль организации питания, в том числе:
- 6.1.1 организацию льготного питания;
  - 6.1.2 устранение предписаний по организации питания;
  - 6.1.3 условия транспортировки и хранения продуктов;
  - 6.1.4 своевременность прохождения санитарного минимума персоналом школьной столовой.
- 6.2. Контроль над организацией льготного питания осуществляет Комиссия по контролю за организацией питания.
- 6.3. Контроль посещения столовой осуществляет ответственный за организацию питания в МАОУ "СОШ № 14".
- 6.4. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе осуществляет контроль санитарно-технических условий пищеблока и обеденного зала, наличия оборудования, инвентаря и кухонной посуды.
- 6.5. Дежурный учитель в столовой, учителя начальных классов, учителя основной и старшей школы осуществляют контроль соблюдения детьми правил личной гигиены.
- 6.6. Заведующий производством школьной столовой осуществляет контроль соблюдения персоналом столовой правил личной гигиены.
- 6.7. Проверку качества пищи, объема и выхода приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет Бракеражная комиссия. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.
- 6.8. Бракеражная комиссия создается на текущий учебный год приказом директора школы в составе:
- 6.8.1 медицинский работник;
  - 6.8.2 заведующий производством;
  - 6.8.3 лицо, ответственное за организацию питания.
- Бракеражная комиссия вправе снять с реализации блюда, приготовленные с нарушениями санитарно-эпидемиологических требований.
- 6.9. Систематический контроль над ассортиментом реализуемой продукции, соблюдением рецептур, полнотой вложения сырья в блюда, технологической и санитарной дисциплинами при производстве и реализации продукции школьного питания, другие контрольные функции в пределах своей компетенции осуществляют специалисты лабораторно-технологического контроля Управления социального питания. Результаты проверки оформляются актом, о чем вносится запись в контрольный журнал.

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

- 7.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:
- 7.1.1 подавать заявление на обеспечение своих детей льготным питанием в случаях, предусмотренных действующими нормативными правовыми актами;
  - 7.1.2 вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся лично, через родительские комитеты и иные органы государственно-общественного управления;
  - 7.1.3 знакомиться с примерным и ежедневным меню, ценами на готовую продукцию в школьной столовой;
  - 7.1.4 принимать участие в деятельности органов государственно-общественного управления по вопросам организации питания обучающихся;
- 7.2. Родители (законные представители) учащихся обязаны:

- 7.2.1 при представлении заявления на льготное питание ребенка предоставить администрации МАОУ “СОШ № 14” все необходимые документы, предусмотренные действующими нормативными правовыми актами;
- 7.2.2 своевременно вносить плату за питание ребенка;
- 7.2.3 своевременно не позднее, чем за один день сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в общеобразовательном учреждении для снятия его с питания на период его фактического отсутствия;
- 7.2.4 своевременно предупреждать медицинского работника и классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;
- 7.2.5 вести разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания.

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

8.1. Образовательное учреждение с целью совершенствования организации питания:

- 8.1.1 организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках учебной деятельности (в предметном содержании учебных курсов) и внеучебных мероприятий;
- 8.1.2 оформляет и регулярно (не реже 1 раза в полугодие) обновляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;
- 8.1.3 изучает режим и рацион питания обучающихся в домашних условиях, потребности и возможности родителей в решении вопросов улучшения питания обучающихся с учётом режима функционирования образовательного учреждения, пропускной способности школьной столовой, оборудования пищеблока;
- 8.1.4 организует систематическую работу с родителями, проводит беседы, лектории и другие мероприятия, посвящённые 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;
- 8.1.5 содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации питания с учётом широкого использования потенциала органа государственного-общественного управления, родительских комитетов классов, органов ученического самоуправления, возможностей создания мобильных родительских групп и привлечения специалистов заинтересованных ведомств и организаций, компетентных в вопросах организации питания;
- 8.1.6 обеспечивает в части своей компетенции межведомственное координацию работы различных государственных служб и совершенствованию и контролю за качеством питания;
- 8.1.7 проводит мониторинг организации питания и знакомит с его результатами педагогический персонал и родителей. В показатели мониторинга может входить следующее:
  - 8.1.7.1 количество детей, охваченных питанием, в том числе двухразовым;
  - 8.1.7.2 количество обогащенных и витаминизированных продуктов, используемых в рационе питания;
  - 8.1.7.3 обеспеченность пищеблока столовой современным технологическим оборудованием;
  - 8.1.7.4 удовлетворенность детей и их родителей организацией и качеством предоставляемого питания.
- 8.2. Вопросы организации питания (анализ ситуации, итоги, проблемы, результаты социологических опросов, предложения по улучшению питания, формированию культуры питания и др.) не реже 1 раза в полугодие обсуждаются на родительских собраниях в классах, не реже 1 раза в год выносятся на обсуждение в рамках общешкольного собрания, публичного отчета.

**9. Документация**

9.1. Для организации процесса питания детей необходимы следующие документы:

- 9.1.1 положение об организации питания обучающихся в учреждении;
- 9.1.2 приказ учреждения о назначении ответственных за организацию питания лиц с возложением на них функций контроля;
- 9.1.3 примерное меню, утвержденное руководителем и согласованное с организацией, оказывающей услуги по организации питания обучающихся;
- 9.1.4 пакет документов для постановки обучающихся на бесплатное питание;
- 9.1.5 табель по учету питающихся;
- 9.1.6 справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.

**10. Заключительные положения.**

10.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность школы по вопросам питания, принимается на педагогическом совете и утверждается приказом директора общеобразовательного учреждения.

10.2. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1. настоящего Положения.

10.3. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение

В

---

(наименование органа местного самоуправления)

---

или уполномоченного органа)

от

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество заявителя)

Полный адрес регистрации:

Телефон: \_\_\_\_\_

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Выдан \_\_\_\_\_

(дата выдачи)

Кем выдан \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Страховой номер индивидуального лицевого  
счета (СНИЛС) \_\_\_\_\_**ЗАЯВЛЕНИЕ**

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании постановления Правительства Российской Федерации от 14.02.2017 № 181 «О Единой государственной информационной системе социального обеспечения», постановления Администрации Североуральского городского округа \_\_\_\_\_ «Об организации питания обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях, расположенных на территории Североуральского городского округа», прошу предоставить льготу в виде бесплатного питания.

Ребенок

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. год рождения)

Основание:

\_\_\_\_\_  
(указать льготную категорию)Образовательное  
учреждение: \_\_\_\_\_

К заявлению прилагаю следующие документы:

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

Правильность сообщаемых сведений подтверждаю. Обязуюсь своевременно извещать

\_\_\_\_\_  
(орган местного самоуправления или уполномоченный орган)

(далее - уполномоченный орган) о наступлении обстоятельств, влекущих изменение или прекращение предоставления льготы по родительской плате за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в учреждениях, реализующих образовательные программы дошкольного образования на территории Североуральского городского округа, в течение 14 дней со дня наступления указанных обстоятельств и представить подтверждающие документы.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(Подпись заявителя)

Согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, включающих фамилию, имя, отчество, пол, дату и место рождения, паспортные данные, данные документа, дающего право на меры социальной поддержки, страховой номер индивидуального лицевого счета, адрес проживания, степень родства, номер лицевого счета в кредитной организации, а также информацию о предоставленных льготах, в том числе передачу персональных данных третьим лицам: федеральным органам исполнительной власти и их территориальным органам, исполнительным органам государственной власти Свердловской области, их территориальным органам и подведомственным им государственным учреждениям, кредитным организациям, организациям федеральной почтовой связи, ведомствам с целью оказания мер социальной поддержки в соответствии с требованиями действующего законодательства, осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на уполномоченный орган функций, полномочий и обязанностей, подтверждаю.

Уполномоченный орган вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими деятельность уполномоченного органа.

Настоящее заявление действует до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Согласие дано добровольно и может быть досрочно отозвано в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», на основании заявления, поданного в орган местного самоуправления или уполномоченный орган.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(Подпись заявителя)