

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №2г. Анива»**

**СОГЛАСОВАНО**

Советом образовательной  
организации  
МАОУ СОШ № 2г.Анива  
Протокол № 1от 12.01.2021

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор  
МАОУ СОШ № 2г. Анива  
\_\_\_\_\_Н.В. Щербуняева  
Приказ № 21-ОД от 12.01.2021

**Положение  
об организации питания обучающихся  
муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №2 г.Анива»**

**1 Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «МАОУ СОШ №2г.Анива» (далее - Положение) разработано в соответствии со статьями 37, 41, пунктом 7 статьи 79 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 27.10.2020 № 32, СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.09.2020 № 28, Порядком обеспечения бесплатным двухразовым питанием обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в муниципальных образовательных организациях, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего общего образования (без нахождения на полном государственном обеспечении и проживании в указанных организациях), утвержденный постановлением правительства Сахалинской области от 30.06.2017г. №313. Порядка обеспечения питанием обучающихся, осваивавших программы начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных образовательных организациях, реализующих соответствующие образовательные программы, утвержденный постановлением Правительства Сахалинской области от 15.09.2017г. №433, постановлением администрации муниципального образования «Анивский городской округ» от 25.07.2020 № 1123--па «Об утверждении Положения об организации питания обучающихся общеобразовательных организаций Анивского городского округа, уставом муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №2 г.Анива (далее школа).

1.2. Положение устанавливает порядок организации питания обучающихся школы, определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания, а также устанавливает меры социальной поддержки для отдельных категорий обучающихся.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся школы.

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

**2. 1. Способ организации питания**

2.1.1 Школа самостоятельно обеспечивает предоставление питания обучающимся па базе школьной столовой и пищеблока. Обслуживание обучающихся осуществляется штатными работниками школы, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, вакцинацию, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

Предоставление питания обучающихся организуют назначенные приказом директора школы ответственные работники из числа заместителей, педагогов и обслуживающего персонала школы.

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

2.1.3. Питание обучающихся организуется в соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20. СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и ТР ТС 021/2011 и другими федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, регламентирующими правила предоставления питания.

## **2.2. Режим питания**

2.2.1. Горячее питание обучающимся 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.

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

## **2.3. Условия организации питания**

2.3.1. В соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20. СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и ТР ТС 021/2011 в школе выделены производственные помещения для приема и хранения продуктов, приготовления пищевой продукции. Производственные помещения оснащаются механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.

2.3.2. Закупка пищевых продукции и сырья осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 17.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными юридическими лицами».

2.3.3. Для организации питания работники школы ведут и используют следующие документы:

- приказ об организации горячего питания обучающихся;
- приказ об организации питьевого режима обучающихся;
- меню приготавливаемых блюд;
- ежедневное меню;
- технологические карты кулинарных блюд;
- ведомость контроля за рационом питания;
- программу производственного контроля;

Документ подписан электронной подписью.

- инструкцию по отбору суточных проб;
- инструкцию по правилам мытья кухонной посуды;
  
- гигиенический журнал (сотрудники);
- журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании;
- журнал учета температуры и влажности в складских помещениях;
- журнал санитарно-технического состояния и содержания помещений пищеблока;
- контракты на поставку продуктов питания;
- приказ о создании бракеражной комиссии;
- журнал бракеража пищевых продуктов, поступающих на пищеблок;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции

## **2.4. Меры по улучшению организации питания**

2.4.1. В целях совершенствования организации питания обучающихся администрация школы совместно с классными руководителями;

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания обучающихся в рамках образовательной деятельности и внеурочных мероприятий;
- оформляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;
- проводит с родителями (законными представителями) обучающихся 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 управляющего и родительского совета;
- проводит мониторинг организации питания и направляет в местное управление образования сведения о показателях эффективности реализации мероприятий.

## **3. Порядок предоставления питания и питьевого режима обучающимся**

### **3.1. Горячее питание**

3.1.1. Горячее питание предоставляется в зависимости от режима обучения и продолжительности нахождения обучающегося в школе. Кратность приемов определяется по нормам, установленным приложением 12 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

3.1.2. Обучающемуся прекращается предоставление горячего питания, если;

- родитель (законный представитель) обучающегося предоставил заявление о прекращении обеспечения горячим питанием обучающегося;
- ребенок обучается с применением дистанционных технологий. Горячее питание возобновляется со дня возобновления обучения в стенах школы;
- обучающийся переведен или отчислен из школы;
- ребенок утратил статус, дающий право на получение меры социальной поддержки;

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

3.1.3. Для отпуска горячего питания обучающихся в течение учебного дня выделяются перемены длительностью 20 минут каждая.

3.1.4. Предоставление питания организуется по классам в соответствии с графиком, утверждаемым директором школы. График составляется ответственным по питанию с учетом возрастных особенностей обучающихся, числа посадочных мест в обеденном зале и продолжительности учебных занятий.

3.1.5. Отпуск блюд осуществляется по заявкам ответственных работников (классных руководителей). Заявка на количество питающихся предоставляется ответственными работниками на пищеблок за три рабочих дня и уточняется накануне не позднее 14:00.

## **3.2. Дополнительное питание**

3.2.1. Дополнительное питание предоставляется обучающимся на платной основе путем реализации буфетной продукции.

3.2.2. Реализация буфетной продукции осуществляется только в буфетах школы в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических норм и правил. Буфет работает в учебные дни в течение всего учебного года.

3.2.3. Меню дополнительного питания формируется в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3500-20 и утверждается директором школы.

3.2.4. Администрация школы осуществляет контроль за необходимым ассортиментом буфетной продукции, ее соответствием гигиеническим требованиям, наличием соответствующей документацией.

## **3.3. Питьевой режим**

3.3.1. Питьевой режим обучающихся обеспечивается водой, расфасованной в емкости, кулеры.

3.3.2. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания обучающихся в школе

3.3.3. При организации питьевого режима соблюдаются правила и нормативы, установленные СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

## **4. Финансовое обеспечение**

4.1. Питание обучающихся школы осуществляется за счет средств:

- федерального, регионального и местного бюджетов;
- родителей (законных представителей) обучающихся, предоставленных на питание детей (далее - родительская плата);
- внебюджетных источников - добровольных пожертвований от юридических и физических лиц, спонсорских средств.

Документ подписан электронной подписью.

4.2.1. Питание за счет средств федерального, областного и местного бюджета предоставляется обучающимся в порядке, установленном разделом 5 настоящего Положения.

4.2.2. Обеспечение питанием обучающихся из льготных категорий производится исходя из фактических расходов по предоставлению питания согласно установленной распорядительным актом органа власти стоимости одного дня питания.

4.3. Питание за счет средств родительской платы

4.3.1 Платное питание организуется для обучающихся, которые не относятся к льготной категории.

4.3.2. Стоимость платного питания обучающихся устанавливается согласно стоимости питания учащегося в МАОУ СОШ №2 г. Анива

4.3.3. Родители (законные представители) учащихся 1-11 классов вносят оплату за питание на расчетный счет образовательной организации или в кассу столовой.

4.3.4. Классные руководители 5-11 классов, обеспечивают организацию платного питания учащихся

4.3.5. Воспитатели ГПД организуют платное питание учащихся, посещающих группу продленного дня.

4.4. Организация питания за счет внебюджетных средств

4.4.1. Внебюджетные средства школа направляет на организацию дополнительного питания всех категорий обучающихся.

## **5. Меры социальной поддержки**

5.1 Право на получение мер социальной поддержки по предоставлению горячего питания возникает у обучающихся, отнесенных к одной из категорий, указанных в пунктах 5.2-5.3 настоящего Положения. При возникновении права на льготу по двум и более основаниям льготное питание предоставляется по одному основанию. Выбор льготы на питание осуществляет родитель (законный представитель) обучающегося. При изменении основания или утраты права на предоставление льгот родитель (законный представитель) обучающегося обязав в течение трех рабочих дней сообщить об этом представителю школы.

5.2. На бесплатное двухразовое горячее питание (завтрак и обед) имеют право обучающиеся, отнесенные к категории:

- дети с ограниченными возможностями здоровья.

5.3. На бесплатное одnorазовое горячее питание (завтрак) имеют право:

- обучающиеся 1-4 классов. Документ-основание, подтверждающий право на бесплатный прием пищи. - приказ о зачислении в школу.

Обучающиеся 5-11 классов:

- обучающиеся из малоимущих семей и семей, находящихся в социально опасном положении;
- обучающиеся из семей коренных малочисленных народов Севера Сахалинской области;
- обучающиеся из многодетных семей:  
обучающиеся, имеющие единственного родителя, воспитывающего двоих и более несовершеннолетних детей.

5.4. Основанием для получения обучающимися мер социальной поддержки - горячего питания является ежегодное предоставление в школу:

- заявления одного из родителей (законных представителей) обучающегося, составленного по форме, установленной в приложении № 2 к настоящему Положению;
- документов, подтверждающих льготную категорию ребенка, представленных согласно списку, установленному в приложении № 1 к настоящему Положению.

5.5. В случае не обращения родителя (законного представителя) за обеспечением обучающегося льготным горячим питанием такое питание указанному обучающемуся не предоставляется.

5.6. Заявление родителя (законного представителя) рассматривается администрацией школы в течение трех рабочих дней после регистрации его заявления и документов. По результатам рассмотрения заявления и документов школа принимает одно из решений:

- о предоставлении льготного горячего питания обучающемуся;
- об отказе в предоставлении льготного горячего питания обучающемуся.

5.7. Решение школы о предоставлении льготного горячего питания оформляется приказом директора школы. Право на получение льготного горячего питания у обучающегося наступает со следующего учебного дня после издания приказа о предоставлении льготного горячего питания и действует до окончания текущего учебного года или дня, следующего за днем издания приказа о прекращении обеспечения обучающегося льготным питанием

5.8. Решение об отказе обучающемуся в предоставлении льготного питания принимается в случае:

- представления родителем (законным представителем) неполных и (или) недостоверных сведений и документов, являющихся основанием для предоставления льготного питания;
- отсутствия у обучающегося права на предоставление льготного питания.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении льготного питания обучающемуся школа направляет родителю (законному представителю) обучающегося письменное уведомление с указанием причин отказа в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения.

5.9. Питанием обеспечиваются обучающиеся, включенные в списки, ежемесячно формируемые муниципальной образовательной организацией и утверждаемые ее руководителем.

5.10. Список обучающихся, осваивающих программы основного общего и среднего общего образования, из малоимущих семей и семей, находящихся в социально опасном положении, ежегодно до начала нового учебного года согласовывается с государственным казенным учреждением "Центр социальной поддержки Сахалинской области". Форма списка и срок его представления муниципальной образовательной организацией для согласования устанавливаются министерством образования Сахалинской области.

5.11. В случае признания семьи обучающегося малоимущей или семьей, находящейся в социально опасном положении, в течение учебного года муниципальная образовательная организация формирует дополнительные списки. Дополнительные списки в течение 3-х рабочих дней со дня поступления информации о признании семьи

Документ подписан электронной подписью.

обучающегося малоимущей или семьей, находящейся в социально опасном положении, направляются муниципальной образовательной организацией в государственное казенное учреждение "Центр социальной поддержки Сахалинской области" для согласования.

Питание обучающимся из малоимущих семей и семей, находящихся в социально опасном положении, предоставляется начиная с 1 сентября и до конца учебного года. Питание обучающимся, включенным в дополнительные списки, предоставляется со дня, следующего за днем согласования дополнительных списков, и до конца учебного года.

5.12. Список обучающихся, осваивающих программы основного общего и среднего общего образования, из семей коренных малочисленных народов Севера Сахалинской области ежегодно до начала нового учебного года согласовывается с органом местного самоуправления, уполномоченным на ведение учета граждан из числа коренных малочисленных народов Севера. В случае отсутствия в муниципальном образовании, на территории которого находится муниципальная образовательная организация, органа местного самоуправления, уполномоченного на ведение учета граждан из числа коренных малочисленных народов Севера, допускается включение обучающихся из семей коренных малочисленных народов Севера Сахалинской области в списки на основании документа, выданного органом местного самоуправления, уполномоченного на ведение учета граждан из числа коренных малочисленных народов Севера другого муниципального образования Сахалинской области.

5.13. Основанием для прекращения предоставления питания обучающимся является:

- отчисление обучающегося из муниципальной образовательной организации;
- наступление обстоятельств, влекущих прекращение прав на обеспечение питанием.

## **6. Обязанности участников образовательных отношений при организации питания**

6.1. Директор школы:

- ежегодно 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;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных 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, заседаниях управляющего совета школы, а также педагогических советах.

6.2. Ответственный за питание осуществляет обязанности, установленные приказом директора школы.

6.3. Заместитель директора по административно-хозяйственной части:

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

#### 6.4. Работники пищеблока:

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

#### 6.5. Классные руководители:

- представляют в пищеблок заявку об организации горячего питания обучающихся на следующий учебный день. В заявке обязательно указывается фактическое количество питающихся;
- уточняют представленную заявку об организации горячего питания обучающихся;
- ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися обедов по форме, установленной в приложении № 3 к настоящему Положению;  
« не реже чем один раз в неделю предоставляют ответственному за организацию горячего питания в школе данные о количестве фактически полученных обучающимися обедов;
- 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 горячим питанием;
- выносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению горячего питания.

#### 6.6. 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 и других ограничениях;
- 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.

### **7. Контроль за организацией питания**

7.1. Контроль качества и безопасности организации питания основан на принципах ХАССИ и осуществляется на основании программы производственного контроля, утвержденной директором школы.

7.2. Дополнительный контроль организации питания может осуществляться родительской общественностью. Порядок проведения такого вида контроля определяется локальным актом школы.

### **8. Ответственность**

8.1. Все работники школы, отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью детей, связанный с неисполнением или

Документ подписан электронной подписью.

ненадлежащим исполнением обязанностей.

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

8.3. Работники школы, 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.

Приложение № 1  
к Положению об организации питания  
обучающихся

Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья	- заключение психолого-медико-педагогической комиссии, подтверждающего наличие у обучающегося особенностей в физическом и (или) психическом развитии и необходимости создания специальных условий для получения обучающимся образования; - распорядительный акт образовательной организации о необходимости создания специальных условий для получения обучающимся образования по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования
Обучающиеся из малоимущих семей и семей, находящихся в социально опасном положении	- справка из ГКУ «Центр социально поддержки Сахалинской области»
Обучающиеся из многодетных семей	- удостоверение многодетной семьи (для многодетных семей, проживающих на территории Сахалинской области); - документ, подтверждающий статус многодетной семьи (для многодетных семей, проживающих за пределами Сахалинской области, дети которых обучаются в общеобразовательных организациях, расположенных на территории Сахалинской области) (оригинал); - справка организации, осуществляющей образовательную деятельность, подтверждающая обучение ребенка, достигшего восемнадцатилетнего возраста, если он обучается в иной общеобразовательной организации, в организации среднего профессионального образования или высшего образования по очной

	<p>форме обучения (в случае необходимости)</p>
<p>Обучающиеся из семей коренных малочисленных народов Севера Сахалинской области</p>	<p>-Свидетельство о рождении, -документ, выданный органом местного самоуправления, уполномоченного на ведение учета граждан из числа коренным малочисленных народов Севера</p>
<p>Обучающиеся, имеющие единственного родителя, воспитывающегося двоих и более несовершеннолетних детей.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося;</li> <li>- копия свидетельства о рождении на каждого несовершеннолетнего ребенка из состава семьи;</li> <li>- справка о рождении по форме N 2, утвержденной приказом Минюста России от 01.10.2018 N 200 , выданная органом записи актов гражданского состояния, в случае если запись об отце ребенка произведена на основании заявления матери ребенка в установленном порядке</li> <li>- копия свидетельства о смерти второго родителя</li> <li>-копия решения суда о признании второго родителя умершим или безвестно отсутствующим</li> <li>-копия решения суда о лишении родительских прав второго родителя.</li> </ul>

Приложение № 2  
к Положению об организации питания обучающихся

Директору МАОУ СОШ № 2 г. Анива  
Н.В. Щербуняевой

от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**заявление**

Прошу с \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. организовать бесплатное 2-х разовое питание  
моему ребенку \_\_\_\_\_  
имеющему психолого-медико-педагогическое заключение \_\_\_\_\_  
ПМПК от \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись / расшифровка

Директору МАОУ СОШ № 2 г. Анива  
Н.В. Щербуняевой

от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Заявление**

Прошу организовать бесплатное горячее питание моему ребенку \_\_\_\_\_

\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (дата рождения), обучающемуся \_\_\_\_\_ класса, в связи со статусом единственного родителя, воспитывающего двух и более детей.

Документы прилагаю

Копия документа, удостоверяющего личность родителя(законного представителя)

Копия свидетельства о рождении (на каждого ребенка из состава семьи)

Справка о рождении из органов ЗАГС

Копия свидетельства о смерти второго родителя

Копия решения суда о признании второго родителя умершим или безвестно отсутствующим

Копия решения суда о лишении родительских прав второго родителя.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись расшифровка

Директору МАОУ СОШ № 2 г. Анива  
Н.В. Щербуняевой  
от родителей (законных представителей)

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

**Заявление**

Прошу организовать бесплатное горячее питание моему ребенку \_\_\_\_\_

\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (дата рождения), обучающемуся \_\_\_\_\_ класса, в связи со статусом многодетной семьи.

Копию удостоверения многодетной семьи № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ прилагаю.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись расшифровка

Документ подписан электронной подписью.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**



**ПОДЛИННОСТЬ ДОКУМЕНТА ПОДТВЕРЖДЕНА.  
ПРОВЕРЕНО В ПРОГРАММЕ КРИПТОАРМ.**

Директору МАОУ СОШ № 2 г. Анива

**ПОДПИСЬ**

**Общий статус подписи:** Подпись верна

**Сертификат:** 418C5F9F803404D1179FEC176F262B75AB443BE4

**Владелец:** Щербуняева Наталья Владимировна, Щербуняева, Наталья Владимировна, МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2 Г.АНИВА", Анива, Сахалинская область, RU, \_aniva\_sosh2@mail.ru, 07876701820, 650900094909

**Издатель:** Федеральное казначейство, Федеральное казначейство, RU, Москва, Большой Златоустинский переулок, д. 6, строение 1, 1047797019830, 007710568760, г. Москва, uc\_fk@roskazna.ru

**Срок действия:** Действителен с: 15.09.2021 12:08:52 UTC+11  
Действителен до: 15.12.2022 12:08:52 UTC+11

**Дата и время создания ЭП:** 24.02.2022 15:21:03 UTC+11