

ПРИНЯТО  
на педагогическом совете  
протокол № 1 от 29.08.25 г



**ПОЛОЖЕНИЕ  
о группе продленного дня  
Муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
Мокинская основная общеобразовательная  
школа**

Регистрационный  
№ 151

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о группе продлённого дня (далее - ГПД) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Мокинская основная общеобразовательная школа (далее МБОУ Мокинская ООШ или Школа) (далее-Положение) определяет порядок организации присмотра и ухода за детьми в группах продлённого дня (далее - ГПД), порядок комплектования и организацию деятельности ГПД в МБОУ Мокинская ООШ.

1.2. Организация деятельности групп продленного дня в МБОУ Мокинская ООШ регламентируется следующими документами:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ,

- постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (далее - СП 2.4.3648-20),

- методические рекомендации по нормативно-правовому регулированию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (письма Министерства просвещения Российской Федерации от 08.08.2022 № 03-1142, от 10.04.2023 № 03-652),

1.3. Основные понятия:

Присмотр и уход за детьми - комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

Внеурочная деятельность - образовательная деятельность, направленная на достижение планируемых результатов освоения основных образовательных программ (предметных, метапредметных и личностных), осуществляется в формах, отличных от урочной.

Просветительская деятельность - осуществляется вне рамок образовательных программ деятельность, направленная на распространение знаний, опыта, формирование умений, навыков, ценностных установок, компетенции в целях интеллектуального, духовно-нравственного, творческого, физического развития человека, удовлетворения его образовательных потребностей и интересов и затрагивающая отношения, регулируемые Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

## **2. Цели и задачи ГПД**

2.1. Целью организации ГПД в школе является удовлетворение потребностей родителей в присмотре и уходе за учащимися после уроков; создание целостной системы, обеспечивающей оптимальные условия для развития и воспитания учащихся.

2.2. Основными задачами ГПД являются:

- организация пребывания обучающихся в школе при отсутствии условий для своевременной организации самоподготовки в домашних условиях из -за занятости родителей (законных представителей) в силу объективных обстоятельств и/или наличия такой потребности;

- создание оптимальных условий для организации развития творческих способностей ребенка при невозможности организации контроля со стороны его родителей (законных представителей) в силу объективных обстоятельств и/или наличия такой потребности;

- организация мероприятий, направленных на сохранение и укрепление здоровья обучающихся;

- организация просветительской деятельности вне рамок образовательных программ (например, организация образовательного пространства ГПД с учетом специальных знаний в рамках следующих направлений: художественно-эстетическое просвещение, санитарное

просвещение, психологическое просвещение, научное просвещение, политическое просвещение, экономическое просвещение и др.);

- возможность организации внеурочной деятельности по ФГОС в рамках режима работы ГПД.

### **3. Порядок комплектования ГПД**

3.1. Решение об открытии ГПД принимается директором Школы на основании запросов родителей (законных представителей) обучающихся и наличия соответствующих условий для организации деятельности ГПД.

3.2. Родительская плата за оказание услуг по присмотру и уходу за ребенком в ГПД не взимается. Услуга оказывается в рамках муниципального задания Учреждению.

3.3. Количество ГПД в общеобразовательном учреждении определяется:

- запросами родителей (законных представителей);

- санитарными нормами и условиями, созданными в МБОУ Мокинская ООШ для проведения занятий.

3.4. Назначение и освобождение лиц, ответственных за работу ГПД в Учреждении, а также определение помещений осуществляется руководителем Школы.

3.5. Требования к квалификации педагога, ответственного за работу ГПД, определяются должностными инструкциями в соответствии с квалификационными характеристиками должностей работников образования.

3.6. Нагрузка педагогических работников определяется с учетом количества часов в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», в том числе воспитателям групп продленного дня для осуществления присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня устанавливается норма часов педагогической работы - 18 часов в неделю за ставку заработной платы.

3.7. Комплектование ГПД производится для учащихся Школы.

3.4. В первоочередном порядке в ГПД зачисляются обучающиеся по образовательным программам начального общего, основного общего образования из семей военнослужащих, ветеранов боевых действий, многодетных семей.

Под обучающимися по образовательным программам начального общего, основного общего образования из семей военнослужащих, ветеранов боевых действий понимаются обучающиеся в МБОУ Мокинская ООШ по образовательным программам начального общего, основного общего образования из семей граждан, проходящих (проходивших) военную службу в Вооруженных Силах Российской Федерации по контракту, граждан, заключивших контракт (имевших иные правоотношения) с организациями, содействующими выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, граждан, находящихся на военной службе (службе) в войсках национальной гвардии Российской Федерации, в воинских формированиях и органах, указанных в пункте 6 статьи 1 Федерального закона от 31.05.1996 № 61-ФЗ «Об обороне», граждан, призванных на военную службу в Вооруженные Силы Российской Федерации по мобилизации, граждан, заключивших в соответствии с пунктами 3, 5, 7 статьи 38 Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» контракт о прохождении военной службы, при условии их участия в специальной военной операции, граждан, непосредственно выполняющих (выполнивших) задачи по охране государственной границы Российской Федерации на участках, примыкающих к районам проведения специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины (далее соответственно - «военнослужащие», «военная служба»), в том числе военнослужащих, уволенных с военной службы в связи с получением ранения (контузия, травма,увечье) или заболевания, погибших (умерших) при исполнении обязанностей военной службы в ходе проведения специальной военной операции, ветеранов боевых действий, указанных в пункте 2.3 части 1 статьи 3 Федерального закона от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах».

3.5. Наполняемость групп продленного дня - от 9 до 26 человек.

3.6. Школа организует ГПД для обучающихся 1-9-х классов. Группы могут быть: класс-группа, смешанные. При необходимости возможно комплектование разновозрастных групп.

3.7. Прием в ГПД осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося (Приложение 1). Заявления регистрируются в журнале регистрации заявлений о приеме в ГПД (Приложение 2). Прием заявлений начинается с 25 августа и завершается 05 сентября.

3.8. В зачислении в ГПД может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест.

3.9. Отчисление обучающихся из ГПД осуществляется приказом директора школы по окончании учебного года либо в течение учебного года по письменному заявлению родителей (законных представителей).

3.9. Функционирование ГПД осуществляется с 1 сентября в соответствии с календарным учебным графиком Школы.

3.10. Между Учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся заключается договор на оказание услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД (Приложение 3).

3.11. В отношении обучающихся, зачисленных в контингент Школы в течение учебного года, заявление о зачислении в ГПД обучающегося осуществляется с 1-го числа месяца после подачи заявления. По решению Школы обучающийся может быть зачислен в ГПД в текущем месяце.

3.12. В случае длительного отсутствия обучающегося по уважительной причине (санаторно-курортное лечение и др.), с 30 календарных дней и более непрерывно (за исключением праздничных и выходных дней), на основании заявления родителей (законных представителей) приказом директора Школы обучающийся временно выводится из списков ГПД с сохранением места.

#### **4. Организация деятельности ГПД**

4.11. Деятельность ГПД регламентируется нормативными актами учреждения, утвержденными приказом директора школы до начала функционирования ГПД.

4.12. Работа ГПД организуется в соответствии с требованиями, определенными санитарными правилами СанПиН. Функционирование осуществляется в течение учебного времени с 01 сентября до окончания учебного года (согласно календарного учебного графика МБОУ Мокинская ООШ).

4.13. Режим работы ГПД должен предусматривать двигательную активность обучающихся на воздухе, самоподготовку, мероприятия развивающего характера. Допускается привлечение для проведения занятий с воспитанниками ГПД специалистов: педагогов дополнительного образования, библиотеки.

4.14. Воспитанники группы продленного дня могут заниматься в различных объединениях дополнительного образования, организуемых на базе школы, участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях для обучающихся.

4.15. По письменной просьбе родителей (законных представителей) воспитатель группы продленного дня может отпускать воспитанника для посещения учебных занятий в учреждении дополнительного образования. Ответственность за жизнь и здоровье ребенка при этом возлагается на родителей.

4.16. В ГПД сочетается двигательная активность детей на воздухе (прогулка, подвижные и спортивные игры) с занятиями по интересам и получением консультаций по учебным предметам.

Прогулка на свежем воздухе для обучающихся в ГПД осуществляется до начала самоподготовки. При несоответствующих погодных условиях прогулка заменяется подвижными играми в хорошо проветренном помещении.

4.17. Продолжительность самоподготовки к учебным занятиям составляет: во 2-3 классах -1,5ч., 4-9 классах -2 ч.

Во время самоподготовки педагогическими работниками могут быть организованы

консультации по учебным предметам.

В 1-х классах в ГПД подготовка к учебным занятиям и выполнение домашнего задания не предусмотрено.

4.8. В ГПД (помимо питания, организованного во время учебных занятий) для детей организуется одноразовое горячее питание на средства родителей (законных представителей). Питание воспитанников ГПД осуществляется в школьной столовой. Оплата за питание при посещении группы продленного дня осуществляется в порядке, установленном оператором питания образовательной организации.

4.9. Воспитатель ГПД назначается и освобождается от занимаемой деятельности руководителем Школы. Воспитатель ГПД осуществляет свою деятельность в соответствии с должностной инструкцией, разрабатываемой и утверждаемой директором школы, создает благоприятные условия для выполнения домашних заданий, самообразования, личностного развития.

4.10. Воспитатель ГПД несет ответственность за жизнь и здоровье воспитанников во время организации и ухода и присмотра за детьми в ГПД, соблюдение установленных санитарно-гигиенических норм и требований к режиму дня.

4.11. Деятельность ГПД регламентируется следующими документами:

- Положение о ГПД
- Программа и план работы ГПД
- Режим дня ГПД
- Заявление от родителей
- Приказ на открытие ГПД
- Приказ на зачисление детей
- Журнал посещаемости
- Договор на питание
- Должностной инструкцией воспитателя ГПД.

## **5. Права и обязанности участников организации и работы ГПД**

5.1. Права и обязанности работников общеобразовательного учреждения в группе продленного дня определяются Уставом школы, правилами внутреннего распорядка, должностными инструкциями, правилами поведения обучающихся и настоящим Положением.

5.2. Воспитатель ГПД отвечает за:

- состояние и организацию присмотра и ухода за детьми в ГПД;
- организацию питания в ГПД;
- посещаемость обучающимися ГПД;
- охрану жизни и здоровья обучающихся в период пребывания в ГПД;
- правильное использование и сохранность материальных ценностей и оборудования, выданного воспитанникам;
- систематическое и своевременное ведение документации ГПД.

5.3. Родители воспитанников обязаны:

- производить оплату за питание в ГПД (обед)

5.4. Родители несут ответственность:

- за внешний вид учащегося, требуемый Правилами внутреннего распорядка учащихся;
- за обеспечение безопасности после работы ГПД;
- своевременный контроль за возвращением ребенка из школы.

5.5. Обучающиеся обязаны:

- соблюдать Устав школы;
- выполнять требования по соблюдению правил внутреннего распорядка;
- бережно относиться к школьному имуществу.

5.6. Обучающиеся имеют право на:

- получение консультаций по предметам, участие во неурочной деятельности, занятия по интересам, оказание помощи в приготовлении домашних заданий, проведение мероприятий по различным направлениям работы;
- свободное выражение собственных взглядов и убеждений, уважение

человеческого достоинства.

## **6. Заключительные положения**

- 6.1. Положение о ГПД является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Школы.
- 6.2. Положение о ГПД принимается педагогическим советом и утверждается директором Школы.
- 6.3. Положение ГПД принимается на неопределенный срок.
- 6.4. При необходимости в Положение о ГПД вносятся изменения и дополнения в соответствии с изменениями нормативно-правовой и законодательной базы.
- 6.5. Новая редакция Положения о ГПД вступает в силу с момента утверждения директором Школы. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

Форма заявления о приеме в группу продленного дня

Директору МБОУ Мокинская ООШ  
И.А. Гилевой

(ФИО) родителя (законного представителя)

Заявление.

Прошу зачислить моего ребенка \_\_\_\_\_

Учащегося \_\_ класса, в группу продленного дня с \_\_\_\_\_

Право на первоочередное зачисление:

- военнослужащий, ветеран боевых действий  
 многодетная семья

Дата

Подпись

## Форма журнала регистрации заявлений о приеме в группу продленного дня

№ п/ п	Дата регистрац ии заявлен	ФИ ребенка	Класс	ФИО родителя (законног о представи	Подпись родителя (законног о представи	Подпись лица, принявш его документ

Договор\*

об оказании услуг по уходу и присмотру за детьми (без освоения образовательной программы начального общего, основного общего и среднего общего образования) в группах продленного дня МБОУ Мокинская ООШ, в лице директора Школы Гилевой Ирины Андреевны, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", с одной стороны и

\_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка)  
именуемый(ая) в дальнейшем "Заказчик", с другой стороны, действующий(ая) в интересах  
несовершеннолетнего ребенка

\_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. ребенка),  
\_\_\_\_\_,  
года рождения, именуемого в дальнейшем «Ребенок», а вместе именуемые  
«Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1. По настоящему Договору Исполнитель обязуется осуществлять комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания Ребенка, обеспечению соблюдения им личной гигиены и режима дня без освоения образовательной программы начального общего, основного общего (далее - присмотр и уход за учащимся), а Заказчик обязуется оплатить оказываемые Исполнителем услуги в порядке и сроки, предусмотренные настоящим Договором.

Услуга за присмотр и уход за Ребенком в группе продленного дня (далее - ГПД) включает в себя:

- присмотр и уход за Ребенком в период нахождения его в Учреждении;
- организация прогулок;
- самоподготовки (приготовление домашних заданий обучающимися под присмотром педагога);
- организация занятий по интересам, физкультурно-оздоровительных и культурных мероприятий, игр с детьми.

2. Сроки оказания услуг Исполнителем: \_\_\_\_\_.

3. Место оказания услуг Исполнителем: Пермский край, Нытвенский МО, с. Мокино, ул. Советская, 8.

4. Исполнитель оказывает услуги по настоящему Договору самостоятельно и вправе привлекать третьих лиц для совершения определенных действий в рамках исполнения настоящего Договора.

**2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. Ознакомить Заказчика с условиями размещения Ребенка в ГПД, нормативными правовыми актами, касающимися организации и осуществления деятельности Исполнителя. Организовать деятельность Ребенка в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями ( помещение, оборудование, игры, игрушки).

2.1.2. Обеспечить Ребенка горячим питанием во время пребывания в ГПД за счет родительских средств.

2.1.3. Обеспечить соответствующие санитарным нормам условия пребывания учащегося в ГПД.

2.1.4. Обеспечить соблюдение распорядка дня в ГПД.

2.1.5. Обеспечить сохранение за Ребенком места в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина.

2.1.6. Незамедлительно сообщать Заказчику о несчастных случаях, произошедших с Ребенком, а также о случаях заболевания или травмы Ребенка, и обстоятельствах, которые могут нанести вред его физическому и (или) психологическому здоровью.

2.1.7. Обеспечить оказание первой помощи Ребенку лицами, обязанными оказывать первую помощь и имеющими соответствующие подготовку и (или) навыки, и в случае необходимости транспортировку Ребенка в медицинскую организацию, до оказания медицинской помощи Ребенку при несчастных случаях, травмах, отравлениях и других состояниях и заболеваниях, угрожающих его жизни и здоровью.

2.1.8. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Ребенка, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия ребенка с учетом его индивидуальных особенностей.

2.1.9. Создавать безопасные условия ухода за Ребенком, его содержания в ГПД в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.1.10. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152 -ФЗ «О персональных данных» в части обработки персональных данных Заказчика и Ребенка.

## 2.2. Исполнитель вправе:

2.2.1. Отказать в приеме Ребенка в ГПД при наличии видимых признаков простудного или иного заболевания.

2.2.2. Приостанавливать пребывание Ребенка в ГПД в случае аварии и (или) ремонта в здании Учреждения, уведомив об этом Заказчика.

2.2.3. Расторгнуть настоящий Договор досрочно, если Заказчик будет систематически нарушать принятые на себя обязательства по настоящему Договору, при нарушении Ребенком Правил внутреннего распорядка Исполнителя.

## 2.3. Заказчик обязан:

2.3.1. Своевременно вносить денежные средства для оплаты питания обучающегося.

2.3.2. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства Заказчика.

2.3.3. Обеспечить посещение Ребенком ГПД согласно Правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.3.4. В случае заболевания Ребенка, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения ГПД Ребенком в период заболевания.

## 2.4. Заказчик вправе:

2.4.1. Получать информацию от Исполнителя по оказанию услуг, предусмотренных настоящим Договором.

2.4.2. Знакомиться с документами, регламентирующими деятельность Исполнителя, права и обязанности Заказчика и Ребенка, а также с условиями зачисления и правилами посещения ГПД.

2.4.3. Предоставлять Исполнителю необходимую информацию для работы и учета состояния здоровья Ребенка.

2.4.4. Обсуждать и анализировать с Исполнителем процесс воспитания Ребенка.

2.4.5. Расторгнуть настоящий договор досрочно в порядке, установленном действующим законодательством.

## 3. РАЗМЕР, СРОКИ И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ

3.1. Родительская плата за оказание услуг по присмотру и уходу за ребенком в ГПД не взимается. Услуга оказывается в рамках муниципального задания образовательному учреждению.

3.2. Размер оплаты за питание обучающегося определяется стоимостью завтрака/обеда, предоставляемого оператором питания в соответствии с утвержденным меню.

## 4. ОДНОСТОРОННИЙ ОТКАЗ ОТ ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА

4.1. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов.

4.2. Исполнитель вправе отказаться от исполнения обязательств по настоящему Договору лишь при условии полного возмещения Заказчику убытков.

## **5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения настоящего Договора в результате обстоятельств чрезвычайного характера, которые Стороны не могли предвидеть или предотвратить.

5.3. В случае наступления обстоятельств, предусмотренных в пункте 5.2 настоящего Договора, срок выполнения Стороной обязательств по настоящему Договору отодвигается соразмерно времени, в течение которого действуют эти обстоятельства и их последствия.

5.4. Если наступившие обстоятельства, перечисленные в пункте 5.3 настоящего Договора, и их последствия продолжают действовать более двух месяцев, Стороны проводят дополнительные переговоры для выявления приемлемых альтернативных способов исполнения настоящего Договора.

5.5. Исполнитель несет ответственность за жизнь и здоровье Ребенка в период его нахождения в ГПД в соответствии с действующим законодательством.

5.6. Исполнитель не несет материальную ответственность за сохранность личных вещей Ребенка, а именно мобильных телефонов, украшений, ценных вещей, игрушек, принесенных из дома.

## **6. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ**

6.1. Споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении настоящего Договора, будут по возможности разрешаться путем переговоров между Сторонами.

6.2. В случае если Стороны не придут к соглашению, споры разрешаются в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## **7. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА, ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА**

7.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания его Сторонами и действует на \_\_\_\_\_ учебный год.

7.2. Настоящий Договор может быть расторгнут:

7.2.1. В любое время по соглашению Сторон.

7.2.2. По инициативе Заказчика.

7.2.3. По инициативе Исполнителя в случае:

7.2.3.1. Неисполнения (ненадлежащего исполнения) обязательств по оплате услуг Исполнителя (более 1-го месяца);

7.2.3.2. Систематического нарушения Ребенком Правил внутреннего распорядка Исполнителя.

## **8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

8.1. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

8.2. Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до полного выполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Договору.

8.3. Все изменения и дополнения к настоящему договору оформляются дополнительными соглашениями Сторон в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью настоящего Договора.

8.4. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

## 9. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

### Заказчик

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

сведения о документе удостоверяющем  
личность: \_\_\_\_\_ выдан «\_\_»\_\_\_\_\_

\_\_\_\_ Г.

кем \_\_\_\_\_

Номер телефона: \_\_\_\_\_

Родитель (законный представитель)

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

Подпись  
инициалы

Фамилия,

### Исполнитель

Муниципальное бюджетное  
общеобразовательное учреждение  
Мокинская основная  
общеобразовательная школа  
Адрес: 617011, Пермский край,  
Нытвенский МО, с. Мокино, ул.  
Советская, 8.  
ИНН/КПП 5942001110/594201001

Директор МБОУ Мокинская ООШ

\_\_\_\_\_ / И.А. Гилева  
М.П.