

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
детским садом № 10 Груздевой Н.В.
приказ № 02-05/109 от 31.08.2021



ПОЛОЖЕНИЕ об организации питания в муниципальном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 10

**Рыбинск
2021**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует организацию питания в муниципальном дошкольном автономном образовательном учреждении детском саду № 10 г. Рыбинска (далее-детский сад № 10)

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательными актами:

- Конституцией Российской Федерации.
- Законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»
- Законом РФ «О качестве и безопасности пищевых продуктов» от 02.01.2000 № 29-ФЗ (с изменениями от 30.12.2001; 10.01.2003; 30.06.2003; 22.08.2004).
- Законом РФ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» № 52-ФЗ (ст. 1728) от 30.03.1999.
- Методическими рекомендациями «Питание детей в детских дошкольных учреждениях, утвержденные Минздравом СССР от 14.06.1984.
- Информационным письмом Минздрава РФ от 18.02.1994 «Профилактическая витаминизация детей в дошкольных, школьных, лечебно-профилактических учреждениях и домашних условиях».
- Инструкцией по использованию концентратов поливитаминных напитков для профилактики полигиповитаминозов в дошкольных, школьных, лечебно-профилактических учреждениях и домашних условиях», утвержденных Минздравом РФ от 18.02.1994 № 06-15/2-15.
- Инструкцией по витаминизации молока и готовых блюд в дошкольных, школьных, лечебно-профилактических учреждениях и домашних условиях поливитаминным премиксом 730/4», утвержденных Минздравом РФ от 18.02.1994 № 06-15/3-15.
- Инструкцией к программе «Питание в детском саду»(далее-Питание).
- Техническим регламентом Таможенного союза «О безопасности пищевой продукции», Государственным стандартом РФ ГОСТ Р 51705.1-2001 «Системы качества. Управление качеством пищевых продуктов на основе принципов ХАССП. Общие требования».

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников детского сада № 10 г.Рыбинска

1.4. Настоящее Положение вводится как обязательное для исполнения:

- администрацией;
- ответственным лицом за организацию питания;
- заведующим складом продуктов питания;
- работниками пищеблока;
- воспитателями;
- младшими воспитателями.

1.5. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Цель, задачи по организации детского питания в детском сад № 10

2.1. Целями настоящего Положения являются обеспечение гарантий прав детей раннего и дошкольного возраста на получение питания в детском саду № 10, сохранение здоровья обучающихся.

2.2. Основными задачами организации питания обучающихся в детском саду № 10 являются:

- создание условий, направленных на обеспечение обучающихся рациональным и сбалансированным питанием;
- гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

3. Основные направления работы по организации детского питания в детском саду № 10

- 3.1. Изучение нормативно-правовой базы по вопросам организации питания в детском саду № 10 .
- 3.2. Материально-техническое оснащение помещений пищеблока.
- 3.3. Рациональное размещение технологического оборудования и сантехнического оборудования в помещениях пищеблока.
- 3.4. Организация питания детей раннего возраста.
- 3.5. Организация питания детей дошкольного возраста.
- 3.6. Обучение и инструктаж сотрудников пищеблока.
- 3.7. Обучение и инструктаж воспитателей, младших воспитателей.
- 3.8. Разработка мероприятий по вопросам организации сбалансированного, полезного питания в детском саду № 10.
- 3.9. Разработка мероприятий по вопросам оснащения пищеблока современным технологическим оборудованием, инвентарем.
- 3.10. Организация обеспечения работников пищеблока средствами индивидуальной защиты, средствами дезинфекции.
- 3.11. Изучение и распространение опыта по организации питания в детском саду № 10, пропаганда вопросов здорового питания.

4. Организация детского питания в детском саду № 10

- 4.1. Организация питания возлагается на администрацию детского сада № 10
- 4.2. Распределение обязанностей по организации питания между работниками пищеблока, педагогами, младшими воспитателями определено должностными инструкциями.
- 4.3. Заведующий детским садом № 10 несет ответственность за организацию питания, осуществляет контроль за работой сотрудников.
- 4.4. Политика в области качества и безопасности пищевых продуктов является частью общей стратегии развития и основой для функционирования и совершенствования системы управления безопасностью продукции, приготавливаемой в учреждении.
- 4.5. Организация питания обучающихся в детском саду № 10 предусматривает необходимость соблюдения следующих основных принципов:
 - составление полноценного рациона питания;
 - использование разнообразного ассортимента продуктов, гарантирующих достаточное содержание необходимых минеральных веществ и витаминов;
 - строгое соблюдение режима питания, отвечающего физиологическим особенностям детей различных возрастных групп, правильное сочетание его с режимом дня каждого ребенка и режимом работы детского сада № 10
 - соблюдение правил эстетики питания, воспитание необходимых гигиенических навыков в зависимости от возраста и уровня развития детей;
 - правильное сочетание питания в детском саду № 10 с питанием в домашних условиях, проведение необходимой санитарно-просветительной работой с родителями, гигиеническое воспитание детей;

- учет климатических, особенностей региона, времени года, изменений в связи с этим режима питания, включение соответствующих продуктов и блюд, повышение или понижение калорийности рациона;
- индивидуальный подход к каждому ребенку, учет состояния его здоровья, особенности развития, периода адаптации, хронических заболеваний;
- строгое соблюдение технологических требований при приготовлении пищи, обеспечение правильной кулинарной обработки пищевых продуктов;
- повседневный контроль за работой пищеблока, приготовлением безопасной продукции, правильной организацией питания детей в группах;
- учет эффективности питания детей.

4.6. Детский сад № 10 обеспечивает сбалансированное питание детей в группах с 12-ти часовым пребыванием в соответствии с санитарными правилами и нормами. При организации питания учитываются возрастные физиологические нормы суточной потребности, суммарный объем блюд по приему пищи (в граммах).

4.7. Питание в детском саду № 10 осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста.

4.8. При распределении общей калорийности суточного питания детей, пребывающих в детском саду № 10 12 часов, обеспечивается не менее 85 % суточного рациона. При этом 1 завтрак должен составлять 20-25% суточной калорийности, 2 завтрак 5%, обед - 30-35%, уплотненный полдник - 30-35 %.

4.9. Примерное 10-дневное меню утверждается руководителем ДООУ и содержит всю информацию, предусмотренную в рекомендуемой форме примерного меню (приложение № 12 СанПиН 2.4.1. 3049-13). Примерное 10-дневное меню и технологические карты вносятся в модуль “Учет питания” системы Кросс-Д сотрудниками, назначенными заведующим ДООУ.

4.10. На основании утвержденного 10-дневного меню ежедневно составляется меню-требование установленного образца. Составление меню требования в электронном виде производится медицинскими сотрудниками.

5. Организация работы пищеблока

5.1. Организация работы пищеблока обеспечивается строго в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20

5.2. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке.

5.3. Вносить изменения в утвержденное меню-требование без согласования с заведующим детским садом № 10 запрещается. В верхней части бланка вносится заверенная руководителем запись о причинах замены.

5.4. Производство готовых блюд осуществляется в соответствии с технологическими картами, в которых должна быть отражена рецептура и технология приготавливаемых блюд и кулинарных изделий. Выход готового блюда указывается в граммах, нетто каждого продукта, входящего в блюдо указывается в граммах.

5.5. На пищеблоке необходимо иметь:

- инструкции по охране труда и технике безопасности, должностные инструкции; инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима;
- медицинскую аптечку;
- суточную пробу за 2 суток;

- картотеку блюд;
- таблицы отходов продуктов, таблицы взаимозаменяемости продуктов питания;
- объемы блюд; нормы выхода готовых блюд;
- график раздачи питания по группам;
- другие нормативные документы.

5.6. Бракераж сырых продуктов проводится в журнале «Бракераж скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок», по мере поступления продуктов и по мере их реализации (с учетом сроков хранения и реализации).

5.7. Выдача готовой пищи разрешается только после проведения приемочного контроля бракеражной комиссией, назначенной приказом заведующего детским садом № 10. Результаты контроля регистрируются в журнале «Бракераж готовой и кулинарной продукции».

5.8. Выдача пищи на группы осуществляется строго по графику, утвержденному руководителем детским садом № 10.

6. Организация питания обучающихся в группах

6.1. Работа по организации питания детей в группах осуществляется под руководством воспитателя и заключается:

- в создании безопасных условий при подготовке и во время приема пищи;
- в воспитании культурно-гигиенических навыков во время приема пищи детьми.

6.2. Получение пищи на группу осуществляет младший воспитатель строго по графику, который утверждает заведующий детским садом № 10.

Готовая продукция взвешивается на пищеблоке и раскладывается в промаркированную групповую посуду.

6.3. Привлекать детей к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.

6.4. Перед раздачей пищи детям младший воспитатель обязан:

- тщательно вымыть руки;
- надеть специальную одежду для получения и раздачи пищи;
- промыть столы;
- сервировать столы непосредственно перед получением пищи на пищеблоке.

6.5. При сервировке стола обязательно наличие отдельной посуды для первого и второго блюд, салфеток, тарелки для хлеба, столовых приборов в соответствии с возрастом.

6.6. Детская порция должна соответствовать меню и контрольному блюду.

6.7. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение детей в обеденной зоне.

6.8. С целью формирования трудовых навыков и воспитания самостоятельности к сервировке столов могут привлекаться дети старшей и подготовительной групп.

6.9. Подача блюд и прием пищи в обед осуществляется в следующем порядке:

- во время сервировки столов на столы ставятся хлебные тарелки с хлебом;
- разливают III блюдо;
- подается первое блюдо;
- дети приступают к приему первого блюда;
- по окончании, младший воспитатель убирает со столов тарелки из-под первого;
- подается второе блюдо;
- прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

6.10. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают воспитатель и младший воспитатель.

6.11. Воспитатели ежедневно информируют родителей (законных представителей) о составленном меню на текущий день с указанием выхода готовых блюд.

6.12. Ответственность за организацию питания в группе, в соответствии с настоящим положением несут воспитатели и младшие воспитатели.

7. Порядок учета питания в детском саду № 10

7.1. Ежегодно заведующий детским садом № 10 издает приказ о назначении лиц, ответственных за питание, определяет их функциональные обязанности.

7.2. Ответственные за детское питание осуществляют учет питающихся детей в таблице посещаемости ДООУ, который должен быть прошнурован, пронумерован, скреплен печатью и подписью заведующего. Число д/дней по таблицам посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании.

7.3. Ежедневно ответственный за детское питание составляет меню требование на следующий день на основании утвержденного 10-дневного меню согласно наличию продуктов питания на складе и в соответствии с данными о количестве присутствующих детей.

В ДООУ составляется меню для детей в возрасте до 3-х лет и от 3 до 7 лет. В меню-требовании должны быть перечислены все блюда рациона, указан их выход, нормы продуктов для приготовления каждого блюда на одного ребенка, количество продуктов в отдельных колонках. Норма закладки продуктов на 1 порцию и выход готового блюда должны соответствовать принятой рецептуре по картотеке блюд учреждения. В меню-требовании указывается полное наименование продукта и его сорт, категория, вид технологической обработки, процент отходов после холодной обработки продукта, а также фасовка и количество упаковок в случае необходимости списания целого количества упаковок по продукту.

Меню-требование, подписанное ответственным за питание и утвержденное руководителем учреждения, передается для исполнения кладовщику и повару, которые после выдачи продуктов из кладовой на пищеблок подписывают меню-требование. Все продукты должны быть выданы в строгом соответствии с меню-требованием.

7.4. Ежедневно повар или другое лицо, назначенное приказом руководителя, определяет потери продуктов после их холодной обработки, данные результаты записываются в производственный «Журнал учета отходов». Если фактические отходы отличаются от нормы (выше или ниже) и влекут за собой изменение выхода готового блюда, то в меню-требовании следует внести исправление в выходе блюда. При этом на завышенные проценты отходов бракеражной комиссией составляется акт в 3-х экземплярах, один из которых передается в бухгалтерию вместе с меню требованием, другой - поставщику, третий остается в учреждении.

Составленный комиссией акт и соответствующая запись в журнале является подтверждением причины несоответствия выхода готового блюда.

7.5. В случае расхождений между фактическим наличием детей по сравнению с количеством детей по меню-требованию (свыше 3-х человек) ответственный за питание составляет расчет на разницу продуктов питания для приготовления пищи. В случае увеличения потребности в продуктах выписывается дополнительное меню-требование или Акт дополнительной выдачи. В случае уменьшения потребности в продуктах составляется Акт на возврат продуктов в кладовую. Продукты, заложенные в котел или прошедшие холодную обработку, возврату не подлежат. В этом случае составляется Акт на списание невостребованных порций. Акт дополнительной выдачи, акт на возврат продуктов в

кладовую, акт на списание невостребованных порций и акт на изменение объема порции составляются в модуле “Учет продовольствия” программы Питания. Для плана меню на каждую дату должно быть проставлено фактическое количество детей для всех категорий питающихся. Если отклонение от планового количества составляет более трех детей необходимо для каждого блюда проставить вариант изменения численности (изменение объема порций, возврат/довложение продуктов и т.д.). После этого оформить соответствующие акты в соответствии с инструкцией к программе. Перед закладкой в котел продукты питания взвешиваются независимо от того, что они были получены по весу из кладовой.

7.6. Полная материальная ответственность за прием, хранение и отпуск продуктов питания возлагается на заведующего складом продуктов питания, с которым учреждение заключает типовой договор о полной материальной ответственности. За продукты питания, находящиеся на пищеблоке, ответственность несет шеф-повар, а при его отсутствии в штате - повар.

Кладовщик обеспечивает снабжение доброкачественными продуктами, их правильное хранение и санитарное состояние складских помещений. Поступление продуктов питания в ДООУ от поставщиков осуществляется в соответствии с заключенными договорами на закупку продуктов питания.

Учет получения и выдачи продуктов ведется в Книге учета материальных ценностей (ф.0504042) по наименованиям, сортам и количеству с использованием отдельных страниц по каждому наименованию объекта учета.

Ежедневно кладовщик производит записи по приходу продуктов на основании первичных документов (накладная, акт передачи и пр.), по расходу - на основании данных меню-требования, актов возврата, актов дополнительной выдачи и т. д. и выводит остатки на следующий день. Ежедневно кладовщик или другое должностное лицо, назначенное руководителем, производит занесение данных по приходу продуктов в модуль “Учет продовольствия” системы Питание.

По истечении каждого отчетного месяца материально-ответственное лицо подсчитывает итоги по приходу и расходу продуктов, выводит остатки на начало следующего месяца и сверяет с данными бухгалтерского учета. Материально-ответственное лицо осуществляет контроль остатков по продуктам в модуле “Учет продовольствия” системы Питание. Для этого могут использоваться отчетные формы “Остатки”, “Движение продуктов” и “Движение продуктов за месяц”.

Приемка продуктов питания в кладовую без учетных и сопроводительных документов запрещается. При смене материально-ответственного лица проводится инвентаризация материальных запасов на складе с составлением приемосдаточных актов, утверждаемых руководителем учреждения или по распоряжению руководителя его заместителем, с обязательным уведомлением работников отдела по учету питания бухгалтерии. Первичные документы по приходу и расходу продуктов питания должны не реже двух раз в неделю сдаваться в бухгалтерию.

8. Финансирование расходов на питание обучающихся в детском саду № 10

8.1. Расчет финансирования расходов на питание обучающихся в детском саду № 10 осуществляется на основании установленных норм питания и физиологических потребностей детей.

8.2. Объемы финансирования расходов на организацию питания на очередной финансовый год устанавливаются с учетом прогноза численности детей в детском саду № 10.

8.3. Финансирование расходов на питание осуществляется за счет внебюджетных средств и средств субсидии дошкольным учреждениям на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг.

9. Контроль организации питания в детском саду № 10

9.1. При организации контроля за соблюдением законодательства в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека при организации питания в ДООУ администрация руководствуется СанПиН 2.3/2.4.3590-20, Программой производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнения санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий в ДООУ.

9.2. С целью обеспечения открытости работы по организации питания детей в ДООУ создаются комиссии по питанию с привлечением родительской общественности, бракеражная комиссия.

9.3. Вопросы организации питания обучающихся рассматриваются не реже 1 раза в квартал на совещании при заведующем детским садом № 10 или его заместителе.

10. Распределение прав и обязанностей по организации питания воспитанников в детском саду № 10

10.1. Заведующий ДООУ (или его заместитель):

- несет ответственность за организацию питания обучающихся в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, федеральными санитарными правилами и нормами, Уставом Учреждения и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа работников ответственного за организацию питания в ДООУ (как правило, заместителя заведующего);
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на заседаниях родительских собраний в группах, педагогическом совете, административном совещании, др.;
- утверждает 10 - дневное меню;
- контролирует состояние пищеблока, при необходимости принимает меры к замене устаревшего оборудования, его ремонту и обеспечению запасными частями;
- контролирует соблюдение требований СанПиН 2.3/2.4.3590-20;
- заключает договоры на поставку продуктов питания;
- следит за правильным использованием ассигнований, выделенных на питание.

10.2. Воспитатели:

- несут ответственность за организацию питания в группе;
- несут ответственность за информацию о количестве воспитанников в группе;
- ежедневно подают сведения о количестве детей, поставленных на питание;
- ежедневно не позднее, чем за 30 минут до предоставления завтрака в день питания уточняют количество детей;

- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни воспитанников, потребности в сбалансированном и рациональном питании. Систематически планируют на родительских собраниях обсуждение вопросов обеспечения полноценного питания обучающихся;
- вносят предложения по улучшению питания на заседаниях Педагогического совета;
- контролируют питание детей, склонных к пищевой аллергии.

10.3. Родители (законные представители) обучающихся:

- своевременно сообщают воспитателю о болезни ребенка или его временном отсутствии в ДООУ для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждают воспитателя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;
- ведут разъяснительную работу с детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;
- вправе вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся лично;
- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню, расчетами средств на организацию питания.

10.4. Ответственный за питание, назначенный приказом заведующего ДООУ, обеспечивает контроль за:

- выполнением натуральных физиологических норм питания по итогам накопительной ведомости (каждые 10 дней);
- выполнение договоров на поставку продуктов питания;
- материально-техническим состоянием помещений пищеблока, сервировкой столов, гигиену приема пищи, оформление блюд;
- выполнением норм потребности в основных пищевых веществах (белках, жирах, углеводах) и энергетической ценности (калорийности) (ежемесячно);
- качеством поступающих продуктов (ежедневно);
- надлежащим оформлением сопроводительной документации (накладных, сертификатов соответствия, санитарно-эпидемиологических заключений, качественных удостоверений);
- технологией приготовления пищи, качеством и соответствием объема готовых блюд;
- правильностью отбора и хранения суточных проб (ежедневно);
- работой пищеблока, его санитарным состоянием, организацией обработки посуды, технологического оборудования, инвентаря (ежедневно);
- соблюдением правил личной гигиены сотрудниками пищеблока с отметкой в журнале здоровья (ежедневно).

11. Отчетность и делопроизводство

11.1. Заведующий осуществляет ежемесячный анализ деятельности детского сада № 10 по организации питания детей.

11.2. Отчеты об организации питания в детском саду № 10 доводятся до всех участников образовательного процесса по мере необходимости.

11.3. При организации питания обучающихся в детском саду № 10 должны быть следующие локальные акты и документация:

- Положение об организации питания;
- Положение о бракеражной комиссии;
- договоры (контракты) на поставку продуктов питания;
- примерное десятидневное меню, включающее меню-раскладку для возрастной группы детей (от 1,5 до 3 и от 3-х до 7 лет), технологические карты кулинарных изделий (блюд),

ведомости выполнения норм продуктового набора, норм потребления пищевых веществ, витаминов и минералов;

- журнал бракеража поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции с регистрацией отбора суточных проб;
- журнал здоровья;
- журнал контроля за температурным режимом холодильных камер и холодильников;
- книга учета материальных ценностей (ф.0504042)

муниципальное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 10

ПРИКАЗ

31.08.2021

№ 02-05/109

**Об организации питания воспитанников
в 2021/2022 учебном году**

В соответствии СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», с целью обеспечения социальных гарантий и организации сбалансированного питания воспитанников детского сада

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать в дни работы детского сада № 10 питание воспитанников в 2021/2022 учебном году в соответствии с 10-дневным меню, утвержденным заведующим детским садом № 10 от 11.01.2021.
2. Утвердить Положение об организации питания воспитанников детского сада № 10
3. Установить в 2021/2022 учебном году кратность приемов пищи в группах с режимом пребывания: 12 часов – 4х-разовое питание.
4. Определить в 2021/2022 учебном году следующий режим питания воспитанников:

Тип питания	Режим пребывания воспитанников в группах 12-часовой
Завтрак	08:20–08:40
Второй завтрак	10:10–10:30
Обед	12:30–13:00
Уплотненный полдник	15:20–15:40

5. Секретарю Соколовой С.А. при зачислении извещать родителей (законных представителей) воспитанников о предоставлении детям льгот при оплате и документах, которые для этого необходимо предоставить в детский сад.
6. Воспитателям групп:
 - в дни работы детского сада № 10 в течение года предоставлять медицинским работникам старшей медицинской сестре Л.А.Муравьевой, старшей медицинской сестре Е.А.Королёвой, старшей медицинской сестре

А.И.Черкасовой информацию об отсутствующих воспитанниках и сроках их отсутствия

- проводить разъяснительные беседы с родителями (законными представителями) воспитанников о важности (не менее чем за сутки) информирования о мероприятиях, которые могут привести к отсутствию воспитанника в детском саду.
7. Старшему воспитателю Луханиной О.А. и старшей медицинской сестре Муравьевой Л.А: обеспечить проверку (сверку) табелей учета посещаемости для своевременной передачи данных в ЦОФ и перечисления целевых средств на питание воспитанников
 8. Секретарю Соколовой С.А. в срок до 01.08.2021 ознакомить с настоящим приказом работников, в нем указанных.
 9. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на ответственного за организацию питания Федулову Е.Н.

Заведующий



[Handwritten signature]

Н.В.Груздева

С приказом ознакомлены:

ответственный за питание _____ Е.Н.Федулова
старший воспитатель _____ О.А.Луханина
старшая медицинская сестра _____ Л.А.Муравьева
старшая медицинская сестра _____ Е.А.Королёва
старшая медицинская сестра _____ А.И.Черкасова

воспитатели

[Handwritten signatures and names of teachers:]
Гарризова (Гарри), Макарова Л.С. (Макара), Карасанова (Карас)
Богданов (Богд), Макаева (Мака), Мет (Метанова)
Маймеева (Май), Мельникова (Мель)
Генералова (Ген), Шохина (Шох)
Соловьева (Сол), Лобова (Лоб)
Селихова (Сел), Хондеева (Хон)
Иванова (Иван), Шурова (Шур)

секретарь

С.А.Соколова

В дело № 02-05 за 2021 год

Секретарь
Соколова