

МУ «Управление образования Урус-  
Мартановского муниципального района»  
Муниципальное бюджетное  
общеобразовательное учреждение  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ШКОЛА № 2 г. УРУС-МАРТАН»  
(МБОУ «СОШ № 2 г. Урус-Мартан»)

УТВЕРЖДАЮ

Директор

Н.М.Есмурзаев

« 29 » 08 2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**№**  
**о столовой**  
**МБОУ**  
**«СОШ № 2 г. Урус-Мартан»**

г.Урус-Мартан

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует основную деятельность столовой МБОУ «СОШ № 2 г. Урус-Мартан» (далее-Школа), разработано в целях организации бесперебойной работы столовой, своевременного приготовления качественной и безопасной пищи, обеспечения права участников образовательного процесса на организацию питания.

1.2. Столовая руководствуется в своей деятельности утвержденным Положением, Уставом школы, Федеральными законами, указами и распоряжениями Президента РФ, ст. 34, ст. 37 п.1, Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012.г «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 07.03.2018г, решениями органов управления образования, касающимися организации питания в общеобразовательных учреждениях.

1.3. Деятельность столовой отражается в Уставе Школы.

Организация функционирования школьной столовой учитывается при лицензировании учреждения.

1.4. Деятельность столовой школы осуществляется в соответствии с нормами и требованиями СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования» от 01.01.2020 г.

1.5. Организация работы и обслуживания участников образовательного процесса осуществляется в соответствии с правилами и нормами охраны труда и пожарной безопасности, санитарно-гигиеническими требованиями.

1.6. Общеобразовательное учреждение несет ответственность за доступность и качество организации обслуживания в столовой.

1.7. Для столовой создается необходимая материальная база, в этих целях школой используются как утвержденные бюджетные, так и внебюджетные средства, осуществляется проверка ее деятельности, включая соблюдение этических и нравственных норм, государственных санитарно-эпидемиологических нормативов и правил, норм охраны труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**2. Цель и задачи школьной столовой**

2.1. Целью деятельности школьной столовой является обеспечение полноценным, качественным и сбалансированным горячим питанием обучающихся и работников школы в течение учебного года.

2.2. Основными задачами школьной столовой являются:

- своевременное обеспечение качественным питанием обучающихся и сотрудников общеобразовательного учреждения;
- формирование здорового образа жизни;

- воспитание культурного самосознания.

2.3. Основными принципами организации горячего питания являются:

- соответствие энергетической ценности;
- удовлетворение физиологических потребностей организма в пищевых веществах;
- оптимальный режим питания.

2.4. Для достижения цели столовая школы осуществляет следующие виды деятельности:

- приготовление завтраков, обедов, полдников;
- производство выпечки изделий из теста;
- организация мероприятий и обслуживание школьных праздников.

### **3. Характеристика столовой**

3.1. Школа имеет право предоставлять организации общественного питания помещение столовой в безвозмездное пользование.

3.2. Столовая является внутренним объектом инфраструктуры школы.

3.3. Столовая оснащена вентиляционной системой, обеспечивающей допустимые параметры температуры и влажности, установкой централизованного теплоснабжения, системой обеспечения холодной и горячей водой.

3.4. Объемно-планировочное и конструктивное решение, состав, площадь помещений, их внутреннее устройство, освещение, вентиляция, температурный режим и оборудование столовой регламентируется технологическим режимом.

3.5. Столовая размещена в здании школы на 1 этаже и состоит из обеденного зала на 60 посадочных мест и пищеблока: варочного цеха, моечного помещения.

3.6. Все помещения столовой оснащены технологическим, механическим и холодильным, весоизмерительным оборудованием, инвентарем. Для кратковременного хранения продуктов предусмотрены холодильные шкафы и холодильники.

3.7. Столовая укомплектована необходимой кухонной и столовой посудой, кухонным инвентарем.

3.8. Помещение столовой оборудовано и снабжено стандартной мебелью упрощенной конструкции, соответствующей площадям столовой, столами с гигиеническим покрытием.

3.9. По характеру организации производства школьная столовая работает на сырье. Относится к столовой открытого типа и обеспечивает питание всех обучающихся и сотрудников общеобразовательного учреждения.

3.10. Столовая предоставляет завтраки, обеды.

3.11. В зале функционирует система самообслуживания и система предварительного выставления блюд на столах в зависимости от обслуживаемого контингента детей.

3.12. Штат столовой – 2 человека.

3.13. Время работы столовой с 8.00. до 17.00 в течение всего учебного года, исключая дни каникул, выходные и официальные праздничные дни.

### **4. Трудовые отношения**

4.1. Под руководством заместителя директора по АХЧ выполняют свои обязанности повара и кухонные работники. Директор школы осуществляет контроль деятельности столовой и несет ответственность в пределах своей компетенции за организацию и результаты деятельности столовой.

4.2. Управление столовой осуществляется в соответствии с Уставом общеобразовательного учреждения.

4.3. Работники столовой должны соответствовать требованиям квалификационных характеристик, обязаны выполнять Устав общеобразовательного учреждения, иные локальные и нормативные акты.

4.4. К работе на пищеблоке и в зале столовой школы допускаются лица, прошедшие профессиональную гигиеническую подготовку (санминимум), аттестацию и медицинское обследование в установленном порядке, имеют прививки в соответствии с национальным календарем профилактических прививок, а также по эпидемиологическим показаниям.

Работники столовой школы должны иметь личную медицинскую книжку установленного образца, в которую вносятся результаты медицинских и лабораторных исследований, сведения о перенесенных инфекционных заболеваниях, профилактических прививках.

4.5. Работники школьной столовой должны пройти вводный инструктаж, получить инструктажи по охране труда на рабочем месте и при работе с технологическим оборудованием

## **5. Права и обязанности работников школьной столовой**

5.1. Заведующий производством (повар) обязан:

- следить за качеством и своевременной доставкой поставляемого на пищеблок сырья;
- контролировать соблюдение технологии приготовления пищи поварами;
- вести финансово-хозяйственную деятельность столовой;
- вести необходимую отчетность;
- контролировать соблюдение санитарно-эпидемиологического режима;
- соблюдать законодательство и приказы по школе.

5.2. Работники школьной столовой обязаны:

- обеспечить своевременное и качественное приготовление пищи для обучающихся и работников общеобразовательного учреждения;
- информировать обучающихся и работников школы о ежедневном рационе блюд;
- обеспечить ежедневное снятие проб на качество приготовляемой пищи;
- обеспечивать сохранность, размещение и хранение оборудования;
- обеспечивать режим работы в соответствии с графиком работы школьной столовой общеобразовательного учреждения;
- повышать квалификацию;
- являться на работу в чистой одежде и обуви;
- оставлять верхнюю одежду (пальто, демисезонное пальто, плащи, шапки, косынки) и другие личные вещи в гардеробе;
- коротко стричь ногти, перед началом работы мыть руки с мылом, надевать спецодежду;
- перед посещением туалета снимать спецодежду, а после его посещения мыть руки с мылом и, желательнее, дезинфицировать их;
- в случае появления симптомов простуды, кишечных расстройств, нагноений, ожогов, порезов информировать руководителя и обратиться в медицинское учреждение для лечения;
- сообщать обо всех случаях кишечных инфекций в семье.

5.3. Работникам школьной столовой запрещается:

- при приготовлении пищи носить украшения, покрывать ногти лаком, застегивать одежду булавками;
- принимать пищу на рабочем месте;
- курить на рабочем месте.

5.4. Запрещается использовать:

- фляжное, бочковое, не пастеризованное молоко без тепловой обработки (кипячения);
- творог и сметану в натуральном виде без тепловой обработки (творог используют в виде запеканок, сырников, ватрушек, сметану в виде соусов и в первое блюдо за 5-10 мин. до готовности);
- молоко и простоквашу «самоквас» в натуральном виде, а также для приготовления творога;
- зеленый горошек без термической обработки;
- желе, студни, окрошки, паштеты, фаршмак из сельди, заливные блюда (мясные и рыбные);
- напитки, морсы без термической обработки, квас; грибы;
- пирожные и торты кремовые;
- жаренные во фритюре пирожки, пончики;

- неизвестного состава порошки в качестве разрыхлителей теста;
- субпродукты, за исключением печени и сердца;
- гусиные и утиные яйца;
- яйца всех категорий (разрешаются в блюдах с термической обработкой);
- пищу, приготовленную фри;
- ливерную колбасу и колбасные изделия ниже второй категории;
- копченые мясные и рыбные продукты;
- продукты домашнего консервирования
- напитки собственного приготовления, за исключением чая, искусственного кофе и компота;
- остатки пищи любого происхождения;
- продукты, приготовленные из сырья без сертификата качества, животноводческую продукцию без сертификата и ветеринарного свидетельства;
- продукты питания и сырье с истекшим сроком реализации;
- продукты и блюда, качество которых не было оценено бракеражной комиссией.

#### 5.5. Работники столовой имеют право в пределах своей компетенции:

- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- требовать от директора школы оказания содействия в исполнении должностных обязанностей;
- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку их работы, давать по ним объяснения;
- получать от руководителей и специалистов школы информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;
- представлять на рассмотрение директора школы предложения по вопросам своей деятельности;
- на рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда и пожарной безопасности, получение от работодателя достоверной информации об условиях и охране труда на рабочем месте;
- на конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

### 6. Ответственность

6.1. Директор школы несет ответственность в пределах своей компетенции перед обществом, обучающимися, их родителями (иными законными представителями) за организацию и результаты деятельности школьной столовой в соответствии с функциональными обязанностями, трудовым договором и Уставом общеобразовательного учреждения, а также:

- за учет и контроль поступивших бюджетных и внебюджетных средств;
- за своевременное проведение текущего ремонта помещений пищеблока и зала столовой;
- за наличие и состояние мебели в столовой, обеспечение столовой технологическим оборудованием;

6.2. Заведующий производством (Повар) является материально – ответственным лицом и несет ответственность:

- за соблюдение технологии и качества приготовления пищи;
- за качество блюд и изделий, сроки реализуемой продукции и условия хранения продукции;
- за своевременное оформление документации и отчетности;
- за соблюдение санитарно – гигиенических норм и правил;
- за своевременное прохождение работниками столовой медицинского и профилактического осмотров;
- за отпуск питания в соответствии с графиком;
- за надлежащее содержание и эксплуатацию помещений, технологического оборудования и кухонного инвентаря;

- за ведение еженедельного товарного отчета;
- за соблюдение правил и требований охраны труда, пожарной безопасности, санитарно-гигиенических норм на пищеблоке школы.

### **6.3. Лицо, ответственное за организацию питания, несет ответственность:**

- за правильное формирование сводных списков учащихся для предоставления питания;
- учёт фактической посещаемости школьниками столовой;
- охват обучающихся питанием;
- за ежедневный порядок учета количества фактически полученных учащимися обедов;

за своевременную сдачу табеля посещаемости столовой обучающимися руководителю.

**6.4. Ответственность за определение контингента учащихся, нуждающихся в бесплатном, либо льготном питании, несет ответственный за организацию питания по приказу, утвержденному директором школы.**

## **7. Организация производственной деятельности столовой**

**7.1. Питание обучающихся в учреждении осуществляется в соответствии с «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации питания обучающихся в**

общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования (СанПиН 2.4.5.2409-08) и циклическим двухнедельным сбалансированным меню рационов горячего питания.

**7.2. Питание должно обеспечивать физиологические нормы учащихся в белках, жирах, углеводах, витаминах, минеральных и энергетических элементах.**

**7.3. При приготовлении блюд необходимо руководствоваться рецептурой блюд и кулинарных продуктов.**

**7.4. Повара должны быть обеспечены технологическими карточками с указанием рациона продуктов питания и количества готовой продукции, кратко изложенной технологией приготовления блюд.**

**7.5. Приказом директора сроком на один год в общеобразовательном учреждении создается бракеражная комиссия, в обязанности которой входит контроль качества готовой пищи до приема ее детьми и ведение бракеражного журнала.**

**7.6. В общеобразовательном учреждении создается (приказом директора) бракеражная комиссия, в состав которой входят заведующий производством (повар), заместитель директора-ответственный за организацию питания, медицинский работник.**

Запрещается распределение блюд без оценки их бракеражной комиссией и без соответствующей записи в журнале. Деятельность бракеражной комиссии регламентируется Положением и приказом директора общеобразовательного учреждения.

**7.7. В случае выявления в общеобразовательном учреждении пищевых отравлений и острых кишечных инфекций незамедлительно информируются местные органы Госсанэпиднадзора.**

### **7.8. Органолептическая оценка блюд**

**7.8.1. Органолептическая оценка блюд осуществляется по следующим показателям:**

- цвет, внешний вид (форма, прозрачность и т.д.), консистенция, запах и вкус. В зависимости от группы блюд уделяется внимание характерным для них органолептическим характеристикам:
- холодные закуски: в овощных салатах консистенция овощей характеризует степень свежести: измененный цвет овощей указывает на нарушение условий хранения и несоблюдение технологии; консистенция свежих овощей является упругой и сочной;
- супы: основным органолептическим показателем является вкус, который зависит от состава продуктов и вкусовых компонентов; оценивается цвет и прозрачность бульона и консистенция продуктов, которая должна быть мягкой, с соблюдением формы;

- овощные блюда: цвет овощей должен быть характерным для каждого вида в отдельности;
- консистенция мягкая, сочная;
- блюда из круп: жидкая масса должна быть мягкой, зерна сохраняют форму и эластичность;
- густая масса - крупа должна быть разварена, доведена до мягкой пасты;
- цвет и вкус - специфичные для каждого вида круп;
- блюда из рыбы: определяются вкус, запах и консистенция, которые должны быть специфичными для рыбы:
- консистенция - мягкая, сочная, с сохранением формы: вареная рыба - вкус, характерный для рыбы, рыба жареная - приятный вкус рыбы и жира;
- блюда из мяса: основной органолептический показатель - консистенция, которая является сочной, эластичной и мягкой;
- клейкая консистенция указывает на наличие свежего хлеба или большого количества хлеба;
- запах и вкус - специфичные для мяса. При резании мяса выделяется прозрачный сок;
- блюда из птицы: консистенция мягкая и сочная, мясо легко отделяется от костей, вкус и запах - специфичные для мяса птицы;
- сладкие блюда: желе имеет желатиновую консистенцию, однородно, эластично;
- в компоте определяется концентрация сиропа, соотношение между фруктами и жидкостью;
- консистенция суфле нежная, пушистая, сочная, нежная, аромат специфический;
- соусы: качество определяется цветом, концентрацией бульона и компонентов, консистенция однородная, без сгустков;
- напитки: определяются концентрация, цвет, вкус, аромат и температура чая, какао;
- мучные изделия: тесто несолёное - консистенция мягкая, эластичная; с дрожжами - эластичная, рыхлая;
- для блинов - эластичная; слоеное - пористое, хрупкое.

7.8.2. Блюда из мяса, рыбы и пр. оцениваются по качеству термической обработки и запаху, после чего делятся на три части и каждый член комиссии дегустирует их, придерживая во рту для определения вкуса. Не рекомендуется повторное дегустирование того же блюда. Для удаления вкуса, сохраняющегося после каждой дегустации, используются лимоны, черный хлеб и крепкий чай без сахара.

7.8.3. При оценке внешнего вида блюд определяются цвет, форма, структура, идентичность, эластичность, прозрачность.

7.8.4. Запах определяется следующим образом: делается энергичный короткий вдох, после чего дыхание задерживается на 2-3 секунды, а затем осуществляется выдох.

7.8.5. Не разрешается распределение блюд, если они имеют запах и вкус, не свойственные данным блюдам или являющиеся посторонними: консистенцию, которая им не соответствует; признаки порчи: меньший вес, чем указано в меню; большое количество соли и т.д. Запрещаются также блюда, которые не подвергались достаточной термической обработке или подгорели. Охрана труда в школе <http://ohrana-tryda.com/node/2093>

7.8.6. Если устанавливаются другие недостатки (недосол, изменение цвета, формы и пр.), блюда возвращаются на пищеблок для их устранения.

7.8.7. Средний вес блюд не должен отличаться от указанного веса в меню раскладки (из сковороды взвешиваются три пробы, смешиваются и делятся на три).

## 8. Организация обслуживания обучающихся

8.1. Питание обучающихся школы организуется в течение всего учебного года, исключая дни каникул и выходные дни.

8.2. Время получения учащимися горячего питания зависит от распорядка работы общеобразовательного учреждения, графика, утвержденного директором школы. Расписание занятий должно предусматривать перерыв достаточной продолжительности для питания

обучающихся.

8.3. В общеобразовательном учреждении приказом директора школы из числа педагогических работников назначается лицо, ответственное за организацию питания детей начальной школы, а также лицо, ответственное за организацию питания детей льготных категорий. Ежедневный учет детей, получающих питание, ведет ответственный за организацию питания. По окончании месяца он представляет отчет руководителю расчетной группы по питанию в Отдел Образования Фрунзенского района.

8.4. Классные руководители ежедневно до уроков подают сведения лицу, ответственному за организацию питания, сведения о количестве обучающихся, присутствующих в общеобразовательном учреждении.

8.5. Для получения обучающимся льготного питания родители (законные представители) обучающегося предоставляют заявление на имя директора общеобразовательного учреждения о предоставлении льготы.

8.6. Питание обучающихся осуществляется в соответствии с Положением об организации питания обучающихся в школе, организованно, по классам, под наблюдением классного руководителя, воспитателя ГПД или другого учителя.

### **9. Контроль деятельности столовой**

9.1. Контроль за рациональным питанием и санитарно – гигиеническим состоянием столовой осуществляют органы государственного санитарно-эпидемиологического надзора.

9.2. Контроль качества питания по органолептическим показателям (бракераж пищи) до приема ее обучающимся ежедневно осуществляет бракеражная комиссия, утверждаемая руководителем школы на 1 год в составе не менее 3-х человек, в том числе медицинский работник.

9.3. Контроль устранения предписаний по организации питания, входящих в компетенции ОУ, осуществляет директор общеобразовательного учреждения. Директор школы обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на родительских собраниях и Совете родителей школы.

9.4. Контроль режима и качества питания обучающихся, санитарно-технических условий на пищеблоке и в обеденном зале, соблюдения правил личной гигиены персоналом столовой и своевременности прохождения санитарного минимума осуществляет медицинский работник школы.

9.5. Контроль охвата горячим питанием обучающихся осуществляет ответственный за организацию питания в школе.

9.6. Контроль соблюдения технологии и качества приготовления пищи, условий транспортировки продуктов поставщиками, соблюдения правил и требований охраны труда, пожарной безопасности, санитарно-гигиенических норм работниками школьной столовой осуществляет заведующий производством (повар) школьной столовой.

9.7. Контроль за состоянием технологического оборудования осуществляет заместитель директора по административно-хозяйственной работе.

9.8. Контроль соблюдения правил личной гигиены детьми осуществляют классные руководители, воспитатели ГПД, а также дежурный педагогический работник в столовой.

### **10. Правила поведения в столовой**

10.1. Во время приема пищи в столовой обучающимся надлежит придерживаться хороших манер и вести себя пристойно.

10.2. Учащиеся должны уважительно относиться к работникам столовой, выполнять их требования, относящиеся к соблюдению порядка и дисциплины.

10.3. Разговаривать во время приема пищи следует не громко, чтобы не беспокоить тех, кто находится по соседству.

10.4. После принятия пищи следует убрать со стола, задвинуть на место стул.

10.5. Необходимо бережно относиться к имуществу школьной столовой.

10.6. Запрещается приходить в столовую в верхней одежде.

10.7. Необходимо проявлять внимание и осторожность при получении и употреблении

горячих блюд.

10.8. Запрещается выходить из столовой с едой и посудой.

10.9. При приобретении продукции в буфете следует соблюдать очередь, старшеклассникам уважительно относиться к учащимся начальных классов.

10.10. Следует выполнять указания дежурных по столовой учителей, реагировать на Замечания.

10.11. Необходимо соблюдать правила личной гигиены.

#### **11. Документация.**

11.1. В столовой находится:

- Положение о столовой;
- СанПиН 2.4.36-48-20 – Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи);
- заявки на питание;
- журнал учета фактической посещаемости обучающихся;
- бракеражный журнал пищевых продуктов и продовольственного сырья;
- бракеражный журнал для оценки качества готовых кулинарных изделий;
- журнал витаминизации третьих блюд;
- циклическое двухнедельное сбалансированное меню рационов горячего питания;
- технологические карты на блюда и изделия по меню;
- калькуляция цен на блюда по меню;
- приходные документы на продукцию;
- документы, удостоверяющие качество поступающего сырья, полуфабрикатов, продовольственных товаров (сертификаты соответствия, удостоверения качества, накладные с указанием сведений о сертификатах, сроках изготовления и реализации продукции);
- журнал здоровья;
- книга отзывов и предложений;
- Контракт с ООО «ТОРГ-ПИТ».

#### **12. Заключительные положения**

12.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, рассматривается на Общем собрании работников и утверждается приказом директора школы.

12.2. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.12.1. настоящего Положения.

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

12.4 Настоящее положение вступает в силу с 01.09.2020 года и действует бессрочно до принятия нового положения.



РАССМОТРЕНО

на общем собрании работников

Протокол № 01 от 29.08.2020 г

Прошито 9 ( двѣма )

Листов

Директор И. М. Есүрзаев

И. М. Есүрзаев



**Лист ознакомления работников  
с Положением о школьной столовой от 29.08.2020 г.**

№ п/п	ФИО	Роспись
	Есмурзаев Нурды Мохадиевич	<i>[Signature]</i>
1.	Хасаева Таиса Халимовна	<i>[Signature]</i>
2.	Агаева Фатима Лемовна	<i>[Signature]</i>
3.	Гакаева Аня Хасановна	<i>[Signature]</i>
4.	Аюбова Кокке Усмановна	<i>[Signature]</i>
5.	Хамурадова Марина Османовна	<i>[Signature]</i>
6.	Даутмерзаева Петимат Салаудиновна	<i>[Signature]</i>
7.	Закраилова Лиза Абдрашиговна	<i>[Signature]</i>
8.	Исрапилова Петимат Цоккаевна	<i>[Signature]</i>
9.	Муцаева Луиза Абдулхакимовна	<i>[Signature]</i>
10.	Сулейманова Кока Алаудиновна	<i>[Signature]</i>
11.	Мукушева Милана Адлановна	<i>[Signature]</i>
12.	Адкадиева Луиза Сайдалиевна	<i>[Signature]</i>
13.	Исрапилов Агги Хамидович	<i>[Signature]</i>
14.	Арсимекон Вахид Вахаевич	<i>[Signature]</i>
15.	Удубаева Айшат Таусовна	<i>[Signature]</i>
16.	Муртазаева Эльза Зелмхановна	<i>[Signature]</i>
17.	Сайхадова Лариса Нураликовна	<i>[Signature]</i>
18.	Эльсултанова Дагмара Сибарсолтовна	<i>[Signature]</i>
19.	Гакаев Билу-Хаж Абужелаевич	<i>[Signature]</i>
20.	Батукаева Таиса Долгонбековна	<i>[Signature]</i>
21.	Юсупова Дзура Вахаевна	<i>[Signature]</i>
22.	Евсултанова Лариса Шарпудиновна	<i>[Signature]</i>
23.	Магомаева Хеда Асланбековна	<i>[Signature]</i>
24.	Бахадова Тамил Рамазановна	<i>[Signature]</i>
25.	Тайсумова Лиана Руслановна	<i>[Signature]</i>
26.	Бахадова Алиса Ерагиевна	<i>[Signature]</i>
27.	Якаева Халид Асланович	<i>[Signature]</i>
28.	Астамиров Магомед Ахмедович	<i>[Signature]</i>
29.	Янаева Фариза Абдуловна	<i>[Signature]</i>
30.	Яндарова Захра Ахмедовна	<i>[Signature]</i>
31.	Китаева Зулихан Гапаевна	<i>[Signature]</i>
32.	Умхажиева Максимиана Лемаевна	<i>[Signature]</i>
33.	Гапураева Хеда Ильясевна	<i>[Signature]</i>
34.	Несерханова Сацита Сулмановна	<i>[Signature]</i>
35.	Абаева Мадина Сайд-Ахмедовна	<i>[Signature]</i>
36.	Булчаева Макка Руслановна	<i>[Signature]</i>
37.	Вукчаева Ляля Сапарбиевна	<i>[Signature]</i>

38.	Джабаева Заира Ахмедовна	<i>Zaira</i>
39.	Эльжуркаева Седа Сайд-Хасановна	<i>Seida</i>
40.	Умаева Макка Моходиевна	<i>Makka</i>
41.	Есмурзаев Аднан Мохадиевич	<i>Adnan</i>
42.	Магомалова Яхита Юнадиевна	<i>Yakita</i>
43.	Вагапова Диана Магомедовна	<i>Diana</i>
44.	Жаева Петимат Магомедовна	<i>Petimat</i>
45.	Атаева Роза Абдулаевна	<i>Rosa</i>
46.	Зукаева Руман Сайпудиновна	<i>Ruman</i>
47.	Яхьяев Лема Минкалович	<i>Lema</i>
48.	Гакаева Айза Мохадиевна	<i>Ayza</i>
49.	Есмурзаева Зарета Мохадиевна	<i>Zareta</i>
50.	Даудова Румиса Вахаевна	<i>Rumis</i>
51.	Гакаев Иса Абдурахманович	<i>Isa</i>
52.	Нурдиев Хаваж Тазаевич	<i>Khavaj</i>
53.	Гакаев Лом-Али Хасанович	<i>Lom-Ali</i>
54.	Джамбулатов Магомед Саламуевич	<i>Mahomed</i>
55.	Хасаев Байсангур Алиевич	<i>Baysangur</i>
56.	Индаева Зарема Андиевна	<i>Zarema</i>
57.	Омаева Залина Анзоровна	<i>Zalina</i>
58.	Исаева Зура Османовна	<i>Zura</i>
59.	Гапшукаев Рамзан Шамсудинович	<i>Ramzan</i>