Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Лучик» с. Красная Поляна

Красногвардейского района Республики Крым

(МБДОУ Детский сад «Лучик»)

ПРИКАЗ

09.01.2025г. с.Красная Поляна № 21-ОД

Об утверждении Порядка организации питания обучающихся

в МБДОУ «Детский сад «Лучик»

Руководствуясь Постановлением Администрации Красногвардейского района Республики Крым от 26.12.2024г. № 417-п «О внесении изменений в постановление от 23.08.2024г.№  239-п «Об утверждении Порядка организации питания обучающихся в муниципальных бюджетных образовательных учреждениях Красногвардейского района Республики Крым», в целях организации и поддержки детей льготной категории,

приказываю:

1. Утвердить Порядок организации питания обучающихся в МБДОУ «Детский сад «Лучик» с 09.01.2025 года (приложение №1).

2.Утвердить список учащихся, получателей льготного питания с 09.01.2025г. по 31.08.2025г. (приложение № 2).

3. Заведующему хозяйству Мемедлаевой Р.А.ответственной за организацию питания в учреждении: взять под личный контроль организацию льготного питания детей.

4. Контроль исполнения данного приказа возложить на ответственную по организации питания Мемдлаеву Р.А..

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий Г.Н. Арсланова

Приложение 1

 к приказу МБДОУ

 «Детский сад «Лучик»

№ 21-ОД от 09.01.2025г.

Порядок организации питания

в МБДОУ «Детский сад «Лучик»

1.Общие Положения

1.1. Настоящий Порядок организации питания обучающихся в МБДУ «Детский сад «Лучик» (далее по тексту - Порядок) разработан в соответствии с Постановлением Администрации Красногвардейского района Республики Крым от 23.09.2024г. № 268-п.

1.2.Администрация МБДОУ «Детский сад «Лучик» обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием обучающихся, принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) обучающихся.

1.3.Льготными категориями обучающихся в МБДОУ «Детский сад «Лучик» имеющих право на получение бесплатного горячего питания являются:

- дети-инвалиды;

-дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;

-дети с туберкулезной интоксикацией;

-дети военнослужащих, в том числе погибших(умерших), принимавших участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики, Запорожской и Херсонской областей.

1.4. Режим питания а учреждении определяется ы соответствии с СанПиН 2.3./2.4.3590-20,СП 2.4.3648-20

1.5.При продолжительности 10,5 часов нахождения ребёнка в учреждении **организуется 4–х- разовое питание.**

**1.6.Питание в учреждении осуществляется посредством реализации основного 10-дневного м**еню приготовляемых блюд.

1.6. Руководитель учреждения является ответственным лицом за организацию и полноту охвата, обучающихся 4-х разовым питанием.

2.Порядок организации питания обучающихся

2.1. Организация 4-х разового питания в учреждении производится через пищеблок учреждения.

2.2. Для получения детьми льготного 4-х разового питания родители(законные представители) предоставляют в учреждение следующие документы:

2.2.1. Для детей сирот и детей оставшихся без попечения родителей:

-заявление родителя (законного представителя) согласно приложения к настоящему Порядку.

-паспорт или документ, удостоверяющий личность заявителя;

-копию правового акта администрации муниципального образования:

а) об установлении опеки (попечительства);

б)о создании приемной семьи;

-копию страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС) ребенка.

2.2.2. Для детей с ограниченными возможностями здоровья:

-заявление родителя (законного представителя) согласно приложению настоящему Порядку;

- паспорт или документ, удостоверяющий личность заявителя;

-заключение территориальной психолого-медико-педагогической комиссии Республики Крым;

-копию страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС) ребенка.

2.2.3. Для детей инвалидов:

-заявление родителя (законного представителя) согласно приложению настоящему Порядку;

- паспорт или документ, удостоверяющий личность заявителя;

-справку медико-социальной экспертизы;

-копию страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС) ребенка.

2.2.4.Для детей военнослужащих, а том числе погибших и умерших, принимавших участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики ,Запорожской и Херсонской областей:

-заявление родителя (законного представителя) согласно приложению настоящему Порядку;

- паспорт или документ, удостоверяющий личность заявителя;

-справку с места службы или военного комиссариата по месту жительства семьи либо иной документ, подтверждающий факт участия военнослужащего в специальной военной операции;

-копию страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС) ребенка.

2.2.5. Для детей с туберкулезной интоксикацией:

-заявление родителя (законного представителя) согласно приложению настоящему Порядку;

- паспорт или документ, удостоверяющий личность заявителя;

-справку из медицинского учреждения, подтверждающую диагноз;

-копию страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС) ребенка.

2.3. Копии представленных документов заверяет заведующий учреждением.

2.4. Учреждение рассматривает документы, принимает решение о назначении бесплатного питания либо об отказе в бесплатном питании и уведомляет о принятом решении одного из родителей (законных представителей) обучающего в течении 2 рабочих дней после приема документов, а также формирует списки и личное дело каждого обучающегося, обеспечиваемого бесплатным 4-х разовым питанием, которое содержит документы, указанные в пункте 2.

2.5.Список обучающихся, получающих 4-х разовое бесплатное питание утверждается приказом заведующего учреждения по состоянию на 1 сентября и 1 января в течении двух рабочих дней со дня предоставления документов родителями (законными представителями) указанных в к 2.2. настоящего Порядка.

2.6.Основанием для отказа в назначении льготного питания является :

-несоответствие обучающего льготной категории питания, установленной для дошкольного учреждения.

-предоставление одним из родителей (законным представителем) обучающегося в учреждение неполного пакета документов указанных в настоящем Порядке.

2.7.Копия заявления и информация о предоставлении меры социальной поддержки в течении 5 рабочих дней со дня принятия решения направляются по месту регистрации заявителя и несовершеннолетних детей в структурное подразделение местной администрации по вопросам социальной защиты населения и администрацию сельского поселения.

2.8.Обеспечение бесплатным горячим питанием прекращается случае отчисления обучающегося и дошкольного учреждения либо обучающийся утратил льготную категорию указанных в настоящем Порядке.

2.9.В учреждении должно быть:

-положение об организации питания;

-положение о бракеражной комиссии:

-положение о родительском контроле за организацией и качеством питания обучающихся;

-план внутреннего контроля за организацией питания и качеством приготовляемой продукции в учреждении;

-сформированная нормативно-правовая база по организации питания;

-приказы по учреждению: об организации питания, об организации бесплатного питания и за родительские средства(приказы содержат: списки обучающихся, получающих бесплатное питание и за родительские средства, фамилию, имя, отчество ответственного по учреждению за организацию питания и т.д), о создании бракеражной комиссии по готовой продукции (с указанием ответственности и функциональных обязанностей каждого члена комиссии), об организации питьевого режима, об утверждении графика приема пищи, работы пищеблока, о создании комиссии родительского контроля за организацией и качеством питания обучающихся, об ответственном за исправность технологического оборудования.

-контракты на поставку продуктов питания;

-утвержденное основное 10-дневноеразновозрастное меню;

-утвержденное ежедневное разновозрастное меню (сборник рецептур блюд, технологические карты в соответствии с меню, соответствие учетной документации основному и ежедневному меню).

- справки проверок внутреннего контроля;

-акты и справки, протоколы по результатам проверок управления образования, другими органами, имеющими полномочия осуществлять контроль;

-необходимая учетная документация: ведомости контроля за рационом питания, гигиенический журнал(сотрудники); журнал учета температурного режима холодильного оборудования; журнал учета температуры и влажности в складских помещениях; журнал бракеража готовой пищевой продукции; журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции;

-приходные документы на продукты, документы подтверждающих качество сырья (сертификаты соответствия, документы о сроках изготовления и реализации продуктов, удостоверение качества, ветеринарно-санитарной экспертизы, исходные данные изготовителя о продукте питания, поставщика пищевых продуктов на каждую партию пищевых продуктов);

-договор на проведение дезинсекции, дератизации;

-программа мероприятий по воспитанию культуры правильного питания на основе здорового питания;

-книга отзывов и предложений.

2.10.Горячее питание осуществляется на основе основного 10-дневного меню приготовляемых блюд, которое утверждается заведующим учреждения.

 Фактическое меню ежедневно утверждается заведующим учреждения, подписывается ответственным лицом за организацию питания, поваром.

 Ежедневное меню должно содержать информацию о возрастной категории, наименование приема пищи, наименование блюда, массу порции (для сложных блюд с разбивкой по составным частям блюда), энергетической и пищевой ценности, стоимости блюд.

2.11.Для детей , нуждающихся в лечебном и диетическом питании, должно быть организовано лечебное и диетическое питание в соответствии с предоставленными родителями (законными представителями) назначениями лечащего врача.

 Индивидуальное меню должно быть разработано специалистом-диетологом с учетом заболевания ребенка. Выдача рационов питания должна осуществляться в соответствии с утвержденным индивидуальным меню, под контролем ответственных лиц, назначенных в учреждении.

2.12. В учреждении должны соблюдаться условия хранения продуктов.

2.13.Должна быть осуществлена маркировка всего оборудования и вспомогательного инструмента согласно требованиям и нормам СанПиН (холодильного оборудования, производственных столов, разделочного инвентаря, кухонной посуды и т.д.)

2.14.В учреждении с целью совершенствования организации питания:

-организуют постоянную просветительскую работу по повышению уровня культуры питания обучающихся в рамках учебной деятельности;

-внедряют обучающие(просветительские) программы по вопросам здорового питания;

-организуют систематическую просветительскую работу с родителями по вопросам здорового питания в формировании жизнедеятельности человека, необходимости обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания, пропаганде здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;

-организуют постоянную работу на официальных сайтах в части «Горячее питание» («Питание») по размещению информации об условиях организации питания детей, в том числе ежедневное меню, 10-дневное меню, информация организации питания, акты, анкеты, и др. по вопросам родительского контроля, графики приема пищи обучающимися(с подписью заведующего учреждения);

-обеспечивает в части своей компетенции межведомственное взаимодействие и координацию работы различных государственных служб и организаций по совершенствованию и контролю за качеством образования;

-проводят мониторинг организации питания и своевременно направляют управлению образования сведения по показателям эффективности реализации мероприятий по совершенствованию организации питания.

2.15.Учреждение должно размещать в доступных для родителей и детей местах (в обеденном зале, холле) следующую информацию:

- основное 10-дневное меню для разновозрастных групп детей:

-ежедневное меню основного (организованного) питания на сутки для всех возрастных групп детей с указанием наименования приема пищи, наименования блюда, массы порции, калорийности порции , стоимости блюд;

-график приема пищи;

-приказ об организации питания;

-рекомендации по организации здорового питания детей и формирования культуры питания;

-горячая линия по вопросам организации горячего питания Министерства просвещения Российской Федерации.

2.16.Ежегодно Комиссия осуществляющая контроль за организацией питания подводит итоги работы и вносит предложения в части своей компетенции по улучшению питания.

2.17.При заключении контрактов на поставку продуктов питания в учреждение необходимо устанавливать обязанности поставщиков на проведение лабораторных исследований, включающих идентификацию продукции, а также оплату исследований, проводимых заказчиком, в случае выявления несоответствия качества безопасности продуктов.

3. Финансирование 4-х разового питания обучающихся.

3.1. Финансирование 4-х разового питания в учреждении обучающихся льготной категории осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования Красногвардейского района Республики Крым.

3.2.Обеспечение питанием обучающихся в учреждении, финансирование которых не не предусмотрено бюджетом муниципального образования Красногвардейского района Республики Крым, осуществляется с привлечением родительских средств, иных не запрещенных законом источников.

3.3.Расходы на предоставление питания осуществляется исходя из фактического посещения обучающимися учреждения.

4.Порядок расходования средств на организацию

4-х разового питания.

4.1.Средства бюджета муниципального образования Красногвардейского района Республики Крым расходуются на организацию бесплатного 4-х разового питания в соответствии с настоящим Порядком.

4.2.Расходование средств на организацию бесплатного 4-х разового питания осуществляется в зависимости от возрастной категории и строго в соответствии с правилами и нормами.

4.3.Учет бюджетных и внебюджетных средств по категориям обучающихся осуществляется лицом, ответственным за организацию питания, отдельно.

 5. Ответственность и контроль

5.1. Заведующий учреждения:

-несет ответственность за порядок ведения учета и контроля поступивших бюджетных и внебюджетных средств;

-обеспечивает создание необходимых условий для организации питания обучающихся;

-создает комиссию по контролю за организацией питания в учреждении;

-ежедневно осуществляет контроль за обеспечением и качеством питания обучающихся;

-обеспечивает принятие локальных актов учреждения по вопросам организации питания;

5.2.Контроль за целевым использованием бюджетных средств, выделенных на организацию бесплатного питания обучающихся, осуществляется Управлением образования Администрации Красногвардейского района Республики Крым в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Обязанности:

-осуществлять совместно с родительской общественностью контроль за работой пищеблока по организации питания обучающихся;

-создавать условия для обеспечения питания обучающихся;

Обеспечивать соответствие помещений для питания обучающихся отвечающих санитарно-гигиеническим нормам;

-осуществлять питание обучающихся на основании основного 10-дневного меню приготовляемых блюд, утвержденного заведующим учреждения;

-при разработке основного меню приготовляемых блюд учитывать продолжительность пребывания обучающегося в учреждении, возрастную категорию, состояние здоровья обучающегося;

-регламентировать организацию питания, устанавливать график питания в соответствии с СанПиН 2.3./2.4.3590-20 и СП 2.4.3648-20;

-осуществлять контроль за качеством сырья, технологией приготовления пищи, качеством готовых блюд;

-утверждать приказом список детей льготной категории, которые обеспечиваются бесплатным питанием;

Создавать бракеражную комиссию по контролю за организацией питания и качеством приготовленных блюд;

5.4.Родители (законные представители) имеют право:

- обращаться к руководству учреждения по проблемам связанных с организацией питания;

-знакомиться с основным меню приготовляемых блюд и ежедневным меню;

-принимать участие в работе общественной комиссии по контролю за организацией питания детей.

5.5. Родители (законные представители) обязаны:

-своевременно предоставлять в учреждение документы, подтверждающие статус обучающегося;

-своевременно сообщать воспитателю группы о болезни ребенка или его временном отсутствии в учреждении;

-своевременно предупреждать воспитателя об имеющихся у ребенка заболеваниях и аллергических реакциях на продукты питания;

-вести разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания.

Приложение 1

 к приказу МБДОУ

 «Детский сад «Лучик»

№ 21-ОД от 09.01.2025г.

 Заведующему МБДОУ

«Детский сад «Лучик»

Арслановой Г.Н.

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

Год рождения\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Паспорт серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_номер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_\_\_г.

СНИЛС\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер телефона\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес места регистрации по месту жительства

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

Адрес места фактического постоянного проживания

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

Заявление

Прошу предоставить меру социальной поддержки по обеспечению льготным питание:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Воспитаннику группы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фактически проживающий (щей)по адресу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Степень родства\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Воспитанника группы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фактически проживающий (щей)по адресу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Степень родства\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Воспитаннику группы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фактически проживающий (щей)по адресу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Степень родства\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Воспитаннику группы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фактически проживающий (щей)по адресу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Степень родства\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Гарантирую своевременность и достоверность предъявления сведений при изменении основания для предоставления указанной меры социальной поддержки

К заявлению прилагаю следующие документы

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п.п. | Наименование документа | Количество документов |
| 1. | Копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования ((СНИЛС) |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Даю свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моих(его) несовершеннолетних (его) детей (ребенка), указанных (ого)в данном заявлении:

МБДОУ «Детский сад «Лучик», расположенному по адресу: Российская Федерация, Республика Крым, Красногвардейский район , с.Красная Поляна, ул.Урожайная, 22Б.

- муниципальному казенному учреждению «Центр обслуживания учреждений образования» Красногвардейского района Республика Крым, расположенному по адресу : Российская Федерация, Республика Крым, Красногвардейский район , пгт Красногвардейское, ул.Энгельса, д.3, кааб.412.

Я, проинформирован(а)о том, что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках выполнения Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения законодательства Российской Федерации.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий, совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение),использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокированиен, уничтожение персональных данных.

Данное согласие действует до момента отзыва моего согласия на обработку моих персональных данных, мне разъяснен порядок отзыва моего согласия на обработку моих персональных данных.

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление и документы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

приняты от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявления (регистрационный номер)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_л.

Дата приема документов «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

№ журнала учета\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

№ записи\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Лист ознакомления с приказом № 21-ОД от 09.01.2025г.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ФИО | должность | дата | подпись |
| Мемедлаева Р.А. | завхоз |  |  |
| Сеитджелилова С.С. | повар |  |  |
| Сеитджелилева Э.Э. | воспитатель |  |  |
| Васильева М.А. | воспитатель |  |  |
| Нечипорук Л.В. | воспитатель |  |  |
| Исмаилова Э.В. | воспитатель |  |  |