

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Попковская средняя школа»
Котовского муниципального района Волгоградской области
ул.Мира д.27, хутор Попки, Котовского района, Волгоградской области, 403806
Тел. 8(4455) 7-61-83. E-mail: ktv.sh.popkov@volganet.ru
ОКПО 10511245, ОГРН 1023404972580, ИНН/КПП 3414012430/341401001**

ВЫПИСКА ИЗ ПРИКАЗА

01.08.2023 г.

№ 76

Об организации

питания в школе в 2023 - 2024 учебном году.

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения"», постановлением Главного государственного санитарного врача РФ 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"», постановлением администрации Котовского муниципального района Волгоградской области от 19.06.2023 № 689 «О внесении изменений в постановление администрации Котовского муниципального района Волгоградской области от 23 декабря 2020 № 1709 «Об утверждении Порядка обеспечения питанием обучающихся в общеобразовательных организациях Котовского муниципального района Волгоградской области», постановлением администрации Котовского муниципального района Волгоградской области от 15.06.2023 № 675 «О внесении изменений в постановление администрации Котовского муниципального района Волгоградской области от 7 декабря 2022 № 1581 «Об установлении размера денежных средств на обеспечение бесплатным двухразовым питанием детей с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся в общеобразовательных организациях, расположенных на территории Котовского муниципального района Волгоградской области, на одного обучающегося в день», заявлениями и подтверждающими права на льготы документами от родителей (законных представителей) обучающихся, положением о бракеражной комиссии, программой производственного контроля МКОУ Попковской СШ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать бесплатное горячее питание (завтраки) для обучающихся 1-4 классов и имеющих право на частичную компенсационную выплату на питание для обучающихся 5-11 классов в соответствии с требованиями нормативно-правовых и рекомендательных документов, регламентирующих организацию питания в ОУ в 2023-2024 учебном году.
2. Организовать горячее питание (завтраки) для учащихся в школьной столовой за счёт средств родителей, за сбор денежных средств и оплату горячего питания (завтраки) назначить председателя общешкольного родительского комитета Ирушкина М.А.
3. Назначить Бунякину Е.Н. ответственным за организацию питания обучающихся. В Моисеевском филиале – Тюрину Е.В.
4. Утвердить состав комиссии по контролю за организацией и качеством питания обучающихся:
 - Матвеева Е.М.- директор школы, председатель комиссии;
 - Бунякина Е.Н., Тюрина Е.В.- ответственный по питанию;
 - Бирюкова О.Е, Литвинова Л.И.- завхоз школы;
 - Губареву Т.В.- представитель родительской общественности;
 - Пак М. - обучающийся 10 класса.
5. Утвердить состав бракеражной комиссии:
 - Матвеева Е.М.- директор школы, председатель комиссии;
 - Бунякина Е.Н.-ответственный по питанию;
 - Бирюкова Е.Н.- завхоз школы.В Моисеевском филиале:
 - Тюрина Е.В. – учитель, председатель комиссии;
 - Шалаева Т.А. – учитель;
 - Литвинова Л.И.– завхоз школы.
6. Утвердить план работы по организации питания обучающихся МКОУ Попковской СШ (Приложение 1).
7. Утвердить план комиссии по контролю за организацией и качеством питания обучающихся МКОУ Попковской СШ (Приложение 2).
8. Утвердить план работы бракеражной комиссии МКОУ Попковской СШ на 2023-2024

учебный год (Приложение 3).

9. Бунякину Е.Н., Тюрину Е.В. назначить ответственными за проведения контроля:

- за наличием и соблюдением десятидневного и ежедневного меню, согласованного с ТУ Роспотребнадзора по Волгоградской области;
- за использованием качественной продукции;
- за соблюдением правил раздельного хранения продуктов и товарного соседства при хранении продуктов;
- за соблюдением технологии приготовления блюд и норм питания школьников;
- за соблюдением требований санитарного состояния пищеблока, инструкций по режиму питания обучающихся, инструкции по соблюдению правил личной гигиены сотрудниками пищеблока и других требований по охране труда;
- за ведением журналов: «Журнал здоровья сотрудников пищеблока», «Журнал учёта температурного режима холодильного оборудования», «Журнал учёта неисправностей технологического и холодильного оборудования» «Журнал суточных проб»
- за наличием сертификатов качества используемых продуктов;
- за бракеражом пищи и ведением документации: «Бракеражный журнал сырой продукции», «Бракеражный журнал готовой кулинарной продукции», «Журнал витаминизации третьих и сладких блюд»;
- за ведением документации по питанию учащихся, имеющих право на частичную компенсационную выплату на питание;
- за сдачу финансового отчёта в централизованную бухгалтерию отдела по образованию до 5 числа каждого месяца;
- за подготовку отчётов по питанию учащихся в отдел по образованию.

10. Обеспечить Бунякиной Е.Н., Тюриной Е.В. ответственной за организацию питания, сбор и систематизацию документов обучающихся для получения питания:

- заявления родителей (законных представителей);
- документы из органов социальной защиты населения, пенсионного фонда Котовского района, подтверждающие получение семьёй государственных ежемесячных пособий на ребенка;
- справки, подтверждающие факт постановки ребенка на учет у фтизиатра;
- справки ребенка-инвалида или ребенка с ОВЗ.

11. Классных руководителей 1 – 11 классов назначить ответственными:

- за организацию питания учащихся согласно утверждённого графика;
- за ежемесячное уточнение списков детей, имеющих право на частичную компенсационную выплату на питание;
- за ведение табеля учёта посещаемости детей, имеющих право на частичную компенсационную выплату на питание;
- за сдачу табеля в последний день месяца Бунякиной Е.Н., Тюриной Е.В.;
- за соблюдением правил поведения учащихся в столовой.

12. Бирюкову О.Е., завхоза, назначить ответственной:

- за контроль работы работников ООО «Бизнес Консалтинг»;
- за контроль проведения мероприятий за санитарно - гигиеническим состоянием пищеблока.
- за наличие нормативно – правовых и рекомендательных документов по организации питания учащихся школы;
- за контроль работы классных руководителей по вопросам организации питания учащихся школы;

13. В целях упорядочения работы столовой школы установить следующий режим приема пищи: на 2 перемене- 1-4 классы; на 3 перемене – 5-11 классы;

14. Утвердить список учащихся на бесплатное питание (Приложение 4).

15. Учителю - предметнику, ведущему урок в классе перед переменой, установленной для приема пищи учащимися класса:

- по окончании урока организованно сопроводить учащихся класса в столовую;
- проследить за соблюдением правил личной гигиены учащимися перед приемом пищи;
- осуществить контроль за приемом пищи учащимися класса .

16. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы



План мероприятий по организации питания в школьной столовой

МКОУ Попковской СШ на 2023-2024 уч.год

ЦЕЛЬ: 1. Создание условий, способствующих укреплению здоровья, формированию навыков правильного питания, поиск новых форм обслуживания детей.

Основные задачи по организации питания:

1. Создание благоприятных условий для организации рационального питания обучающихся с привлечением средств родителей (законных представителей);
2. Укрепление и модернизация материальной базы помещений пищеблока школы;
3. Повышение культуры питания;
4. Обеспечение санитарно-гигиенической безопасности питания;
5. Проведение систематической разъяснительной работы среди родителей (законных представителей) и обучающихся о необходимости горячего питания.

1.Организационно-аналитическая работа, информационное обеспечение

№п/п	Основные мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Назначение ответственных за организацию горячего питания.	01.09.2023	директор
2	Проведение мониторинга по охвату питания учащихся	ежемесячно	ответственный по ВР
3	Организационное совещание — порядок организации горячего питания ,бесплатное питание для 1-4 классов.	август	директор
4	Совещание при директоре школы «Организация питания учащихся школы» по вопросам: - охват учащихся горячим питанием - соблюдение санитарно - гигиенических требований; - профилактика инфекционных заболеваний	Раз в 1 четверть	директор ответственный по ВР классные руководители
5	Организация работы школьной комиссии по питанию (учащиеся, педагоги, родители) -анкетирование родителей и обучающихся по питанию	в течение года	ответственный по ВР совет школы
6	Осуществление ежедневного контроля за работой столовой администрацией школы, проведение целевых тематических проверок.	в течение года	администрация школы

2. Методическое обеспечение

№п/п	Основные мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Организация консультаций для классных руководителей 1-4, 5-8, 9-11 классов: - Культура поведения учащихся во время приема пищи, соблюдение санитарно-гигиенических требований»; - организация горячего питания - залог сохранения здоровья».	в течение года	Ответственный по ВР; классные руководители
2	Обобщение и распространение положительного опыта по вопросам организации и развития школьного питания	В течение года	директор Ответственный по ВР; повар

3. Организация работы по улучшению материально-технической базы столовой, расширению сферы услуг для обучающихся и их родителей

№	Основные мероприятия	Сроки	Исполнители
1	Эстетическое оформление зала столовой	В течении года	администрация школы
2	Осуществление комплекса мер по укреплению материально-технической базы столовой	в течение года	Директор школы

4. Работа с обучающимися по формированию культуры питания, пропаганде здорового образа жизни.

№ п/	Основные мероприятия	Сроки	Исполнители
1	Проведение классных часов о правильном питании во всех классах	сентябрь	Ответственный по ВР кл рук-ли
3	Конкурс «Золотая осень» 1-9 кл. Что у нас в огороде, то у нас на столе. Польза овощей.	октябрь	Ответственный по ВР, кл рук-ли
4	Цикл классных часов: «Азбука здорового питания» 1.«Режим дня и его значение». 1. «Дары природы» 2. «Культура приема пищи» 3. «Хлеб — всему голова» 4. «Острые кишечные заболевания и их профилактика» 5. «За что скажем поварам спасибо?»	Сентябрь Октябрь Ноябрь Январь Март Май	Ответственный по ВР, классные руководители
5	День Этикета.	Декабрь	Ответственный по ВР Классные руководители.
6	«Масленица»	Март	Ответственный по ВР, классные руководители
7	День дружбы народов. Конкурс блюд казачей кухни.	Апрель	Ответственный по ВР ,классные руководители

5.Работа бракеражной комиссии

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Проверка десятидневного меню.	Сентябрь	директор предс.бракеражной комиссии
2	Проверка целевого использования продуктов питания и готовой продукции.	Ежемесячно	бракеражная комиссия
3	Проверка соответствия рациона питания утвержденному меню.	Ежедневно	Директор, Ответственный по ВР, повар
4	Анкетирование обучающихся и их родителей по питанию.	Ноябрь	Ответственный по ВР ,классные руководители
5	Контроль суточной пробы	1 р /неделю	повар, бракеражная комиссия
6	Проверка качества поставляемой продукции	1 р/месяц	бракеражная комиссия
7	Проверка вкусовых качеств приготовленной пищи	ежедневно	дегустатор

**ПЛАН РАБОТЫ КОМИССИИ ОБЩЕСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ
ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ И КАЧЕСТВОМ ПИТАНИЯ
в МКОУ Попковской СШ
на 2023 – 2024 учебный год**

Система организации питания в школе ставит перед собой следующие задачи:

- обеспечить учащимся полноценное горячее питание;
- обеспечить выполнение требований по нераспространению кароновирусной инфекции;
- следить за калорийностью и сбалансированностью питания;
- прививать учащимся навыки здорового образа жизни.

НАПРАВЛЕНИЕ РАБОТЫ	СРОКИ
1. Контроль за соблюдением норм личной гигиены сотрудниками пищеблока (наличие мед. книжек, опрятность, чистота одежды), выполнение требований по нераспространению кароновирусной инфекции;	На протяжении всего периода
2. Проверка соблюдения графика работы столовой, графика дежурства учителей	
1. Организация и проведение опроса учащихся по улучшению работы столовой, выполнение требований по нераспространению кароновирусной инфекции;	На протяжении всего периода
2. Входной производственный контроль при закладке продуктов. Проверка целевого использования продуктов питания и готовой продукции в соответствии с предварительным заказом	
1. Проверка качества готовой продукции (выходной производственный контроль);	На протяжении всего периода
2. Контроль за санитарным состоянием пищеблока (чистота посуды, обеденного зала, подсобных помещений, обработка дезинфицирующими средствами). Проверка помещений для хранения продуктов, соблюдение условий и сроков хранения продуктов	

**ПРОГРАММА ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ КОНТРОЛЯ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ В
МКОУ ПОПКОВСКОЙ СШ
на 2023 – 2024 учебный год**

1.1. Входной контроль качества и безопасности поступающего на пищеблоки продовольственного сырья и пищевых продуктов

№ п/п	Объект контроля	Периодичность контроля	Ответственный исполнитель	Учетно-отчетная документация
12	Сопроводительная документация на пищевые продукты	Каждой поступающей партии	Комиссия по контролю за организацией и качеством питания	Товарно-транспортные накладные. Журнал бракеража сырой продукции

13	Условия транспортировки	Каждой поступающей партии	Комиссия по контролю за организацией и качеством питания	Акт (при выявлении нарушений условий транспортировки)
----	-------------------------	---------------------------	--	---

2. Контроль качества и безопасности выпускаемой готовой продукции

№ п/п	Объект контроля	Периодичность контроля	Ответственный исполнитель	Учетно-отчетная документация
2.1	Соответствие объема вырабатываемой продукции ассортиментному перечню и производственным мощностям пищеблока	Ежемесячно	Комиссия по контролю за организацией и качеством питания	Ассортиментный перечень вырабатываемой продукции, согласованный с ЦГСЭН
2.2	Качество готовой продукции	Ежедневно	Комиссия по контролю за организацией и качеством питания. Медсестры	Бракеражный журнал готовой продукции
2.3	Суточная проба	Ежедневно	Комиссия по контролю за организацией и качеством питания	Журнал бракеража готовой продукции

3. Контроль за рационом питания учащихся, соблюдением санитарных правил технологического процесса

№ п/п	Объект контроля	Периодичность контроля	Ответственный исполнитель	Учетно-отчетная документация
3.1	Рацион питания	1 раз в 10 дней	Комиссия по контролю за организацией и качеством питания	Примерное меню, согласованное с СанПин
3.2	Наличие нормативно-технической и технологической документации	1 раз в 6 месяцев	Комиссия по контролю за организацией и качеством питания	Сборники рецептур, технологические и калькуляционные карты, ГОСТы
3.3	Первичная и кулинарная обработка продукции	Каждая партия	Комиссия по контролю за организацией и качеством питания	Сертификат соответствия и санитарно-эпидемиологическое заключение на пищеблок. Инструкции, журналы, графики
3.4	Тепловое технологическое оборудование	1 раз в 6 месяцев	Комиссия по контролю за организацией и качеством питания. Зам. директора по УР	Журнал регистрации температуры теплового оборудования
3.5	Контроль достаточности тепловой обработки блюд	Каждая партия	Комиссия по контролю за организацией и	Журнал бракеража готовой продукции

			качеством питания. Медсестры	
3.6	Контроль за потоками сырья, полуфабрикатов и готовой продукции, за потоками чистой и грязной посуды	Ежедневно	Комиссия по контролю за организацией и качеством питания. Медсестры	Сертификат соответствия и санитарно-эпидемиологическое заключение на пищеблок

4. Контроль за соблюдением условий и сроков хранения продуктов (сырья, полуфабрикатов и готовой кулинарной продукции)

№ п/п	Объект контроля	Периодичность контроля	Ответственный исполнитель	Учетно-отчетная документация
4.1	Помещения для хранения продуктов, соблюдение условий и сроков хранения продуктов	Ежедневно	Комиссия по контролю за организацией и качеством питания. Зам. директора по УР	Санитарный журнал пищеблока. Журнал температурного режима и относительной влажности
4.2	Холодильное оборудование (холодильные и морозильные камеры)	Ежедневно	Комиссия по контролю за организацией и качеством питания. Зам. директора по УР	Журнал температурного режима

5. Контроль за условиями труда сотрудников и состоянием производственной среды пищеблоков

№ п/п	Объект контроля	Периодичность контроля	Ответственный исполнитель	Учетно-отчетная документация
5.1	Условия труда. Производственная среда	Ежедневно	Комиссия по контролю за организацией и качеством питания.	Визуальный контроль

6. Контроль за состоянием помещений пищеблоков (производственных, складских, подсобных), инвентаря и оборудования

№ п/п	Объект контроля	Периодичность контроля	Ответственный исполнитель	Учетно-отчетная документация
6.1	Производственные, складские, подсобные помещения и их оборудование	Ежедневно	Комиссия по контролю за организацией и качеством питания. Зам. директора по УР	Визуальный контроль
6.2	Инвентарь и оборудование пищеблока	1 раз в год	Комиссия по контролю за организацией и качеством питания. Зам. директора по УР	Визуальный контроль

7. Контроль за выполнением санитарно-противоэпидемических мероприятий на пищеблоке

№ п/п	Объект контроля	Периодичность контроля	Ответственный исполнитель	Учетно-отчетная документация
7.1	Сотрудники пищеблока	Ежедневно	Комиссия по контролю за организацией и качеством питания.	Медицинские книжки сотрудников. Журнал осмотра сотрудников на гнойничковые заболевания
7.2	Санитарно-противоэпидемический режим	1 раз в неделю	Комиссия по контролю за организацией и качеством питания. ответственного по УР	Инструкции режима обработки оборудования, инвентаря, тары, столовой посуды. Инструкция по эксплуатации посудомоечной машины. Журнал контроля качества мытья посуды. Журнал контроля температурного режима в моечных ваннах. График генеральных уборок помещений, утвержденный руководством

8. Контроль за контингентом питающихся, режимом питания и гигиеной приема пищи обучающимися

№ п/п	Объект контроля	Периодичность контроля	Ответственный исполнитель	Учетно-отчетная документация
8.1	Контингент обучающихся	Ежедневно	Комиссия по контролю за организацией и качеством питания.	Приказ об организации питания обучающихся. Списки детей, нуждающихся в бесплатном питании. Документы, подтверждающие статус семьи (многодетная, социально-незащищенная)
8.2	Режим питания	Ежедневно	Комиссия по контролю за организацией и качеством питания.	График приема пищи, утвержденный руководителем учреждения
8.3	Гигиена приема пищи	Ежедневно	Комиссия по контролю за организацией и качеством питания.	Акты по проверке организации питания школьной комиссии

ПЛАН РАБОТЫ БРАКЕРАЖНОЙ КОМИССИИ

на 2023-2024 учебный год

На основании общего Положения о бракеражной комиссии, основных целей контроля за качеством приготовления пищи, соблюдения технологий приготовления пищи и выполнения санитарно-гигиенических требований работниками пищеблока, работа бракеражной комиссии организована по следующим направлениям:

- Ежедневный контроль

1. Бракеражная комиссия в полном составе ежедневно приходит на снятие бракеражной пробы.
2. Оценки органолептических свойств приготовленной пищи (цвет, запах, вкус, консистенцию, жесткость, сочность и т.д);
3. За соблюдением технологии приготовления пищи.
4. За полнотой вложения продуктов при приготовлении.
5. Соблюдения санитарно- гигиенических норм сотрудниками пищеблока.
6. Соблюдения правил личной гигиены работниками пищеблока.
7. Проверка наличия контрольного блюда и суточных проб.
8. Взятие проб из общего котла.

- Ежемесячный контроль

1. Проверка состояния помещений пищеблока, помещений для хранения продуктов, помещений для хранения уборочного инвентаря и помещения туалетной комнаты.
2. Контроль проведения уборок (ежедневной и генеральной) помещений пищеблока.
3. Соблюдения температурных режимов хранения продуктов.
4. Контроль качества обработки и мытья посуды.
5. Контроль соблюдения режимных моментов в организации питания учащихся. Проверка качества используемой для приготовления и подачи блюд посуды, сервировочного инвентаря.
6. Проверка правил хранения продуктов и т.д

Результаты проверок фиксируются в журнале бракеража готовой продукции. Отчеты по проведенным контрольным обходам обсуждаются на советах по питанию школы.

Бракеражная комиссия в своей деятельности руководствуется СанПиНами, сборниками рецептов, технологическими картами, ГОСТами.

№	Название мероприятия	Ответственные	Сроки
1.	Заседание членов комиссии по теме: «Готовность пищеблока и обеденного зала к началу нового учебного года. Анализ санитарных книжек у сотрудников пищеблока. Утверждение плана работы комиссии на новый учебный год.	Члены бракеражной комиссии	Август
2.	Отслеживание составления меню в соответствии с нормами и калорийностью блюд.	Члены бракеражной комиссии	Ежедневно

3.	Контроль сроков реализации продуктов.	Члены бракеражной комиссии	1 раз в месяц
4.	Отслеживание технологии приготовления, закладки продуктов, выхода блюд.	Члены бракеражной комиссии	1-2 раза в неделю
5.	Контроль санитарно-гигиенического состояния пищеблока.	Члены бракеражной комиссии	Постоянно
6.	Комплексная проверка состояния пищеблока, наличие суточных проб, маркировка банок и кухонного инвентаря.	Члены бракеражной комиссии	Сентябрь, Декабрь, Март, Май
7.	Контроль взвешивания порций, правила хранения продуктов, температурный режим.	Члены бракеражной комиссии	Октябрь
8.	Проверка качества используемой посуды. Наличие контрольной порции. Соблюдение технологии закладки продуктов.	Члены бракеражной комиссии	Ноябрь
9.	Правила хранения овощей, сыпучих продуктов. Соблюдение графика уборок помещений пищеблока.	Члены бракеражной комиссии	Январь
11.	Проверка наличия контрольной порции. Обработка используемой посуды (тарелки, чашки, ложки, вилки). Ведение журнала качества наличие суточных проб, маркировка банок.	Члены бракеражной комиссии	Февраль
12.	Проверка соответствие порции, взятой произвольно со стола учащихся по весу с контрольной порцией.	Члены бракеражной комиссии	Март
13.	Хранение овощей и фруктов. Обработка яиц перед приготовлением.	Члены бракеражной комиссии	Март
14.	Обработка посуды и кухонного инвентаря, соблюдение технологии приготовления блюд.	Члены бракеражной комиссии	Апрель
15.	Правила хранения продуктов. Маркировка уборочного инвентаря.	Члены бракеражной комиссии	Май
16.	Заседание членов бракеражной комиссии по теме: «Анализ работы комиссии за 2023-2024 учебный год»	Члены бракеражной комиссии	Май

СПИСКИ
обучающихся, получающих горячее питание

1. Гальчук Сергей Сергеевич
2. Гордеева София Сергеевна
3. Тесаева Изабелла Юрьевна
4. Складорова Ева Валерьевна
5. Страхова Виктория Сергеевна
6. Щеголькова Дарина Алексеевна
7. Иванов Константин Андреевич
8. Тюриков Ислам Камилевич
9. Дахтаев Мавсар Исаевич
10. Виноградова Галина Ивановна
11. Овчаров Сергей Алексеевич
12. Давыдова Дарья Алексеевна
13. Тюрикова Анна Васильевна
14. Страхова Арина Сергеевна
15. Гончарук Арон Александрович
16. Хрущев Дмитрий Алексеевич
17. Бирюков Иван Александрович
18. Губарева Дарья Ивановна
19. Кувшинов Валерий Владимирович
20. Филипова Алёна Андреевна
21. Пирская Полина Витальевна
22. Дробинин Сергей Анатольевич
23. Овчарова Мария Васильевна
24. Тянтов Иван Андреевич
25. Воина Никита Романович
26. Дахтаев Магомед Исаевич
27. Складоров Матвей Валерьевич
28. Бирюков Никита Александрович
29. Гордеев Тимофей Геннадьевич
30. Иванов Сергей Владимирович
31. Ирушкина Дарья Алексеевна
32. Хакимова Раяна Лечиевна
33. Талхидов Сайдаш Исмаилович
34. Пирская Таисия Витальевна
35. Виноградов Дмитрий Иванович
36. Иванова Дарья Ивановна
37. Ковалева Екатерина Сергеевна
38. Кувшинова Александра Валерьевна
39. Полтавец Виталий Сергеевич
40. Шевляков Максим Сергеевич
41. Шорина Марина Вячеславовна
42. Бородин Никита Александрович
43. Дергачев Илья Иванович
44. Волков Артем Александрович
45. Орешкин Иван Романович
46. Пирская Галина Владимировна
47. Полтавец Никита Сергеевич
48. Бакин Дмитрий Алексеевич
49. Бородин Александр Александрович
50. Губарев Александр Иванович
51. Ковалева Надежда Сергеевна

52. Пичугин Александр Викторович
53. Точилкин Иван Сергеевич
54. Полтавец Даниил Сергеевич
55. Матяшев Тимофей Романович
56. Сытилин Василий Алексеевич
57. Фокин Даниил Игоревич
58. Шорина Алена Вячеславовна
59. Ковалев Василий Сергеевич
60. Сычугова Дарья Владимировна

Моисеевский филиал МКОУ Попковской СШ

1. Вайземиллер Тимофей Вячиславович
2. Пискунов Захар Владимирович
3. Калистратова Анна Евгеньевна
4. Тюрин Вячеслав Анатольевич
5. Бадмаева Аиша Абдурахмановна
6. Гагаруля Виталина Олеговна
7. Киселева Ника Сергеевна
8. Котенко Элина Александровна
9. Прохоров Богдан Сергеевич
10. Рабаданов Гусейн Алиевич
11. Федоренко Дмитрий Денисович
12. Лебедева Аделина Евгеньевна
13. Вайземиллер Вячеслав Вячиславович
14. Долгатова Салима Магомедсаламовна
15. Малиновский Сергей Романович
16. Тюрин Артем Анатольевич
17. Федоренко Артем Денисович
18. Бадмаева Аина-Хадижат Абдурахмановна
19. Гарагуля Валерия Олеговна
20. Малышев Максим Денисович
21. Пеленова Александра Вячиславовна
22. Ковалев Сергей Евгеньевич
23. Филиппов Даниил Алексеевич
24. Лебедева Наталья Евгеньевна
25. Лебедев Давид Евгеньевич
26. Автономова Софья Сергеевна
27. Товрогов Максим Алексеевич
28. Валюженко Кристина Викторовна
29. Малышева Кристина Денисовна
30. Горбачев Юрий Евгеньевич
31. Котенко Кристина Александровна
32. Пеленов Яков Вячиславович
33. Долгатов Джупалав Магомедсаламович
34. Бадмаев Артур Абдурахманович
35. Гарагуля Анастасия Олеговна
36. Товрогов Даниил Алексеевич
37. Лавриненко Виктория Викторовна
38. Рабаданов Исмаил Магомед – Салихович
39. Винокуров Станислав Юрьевич
40. Гарагуля Дарья Олеговна
41. Ковалева Маргарита Вячеславовна
42. Малиновский Глеб Романович
43. Рабаданова Мадина Шамиловна
44. Соколов Александр Александрович
45. Пашкова Анна Александровна
46. Рабаданова Саният Магомед Салиховна