

Принято
на педагогическом совете
« 30 » марта 2023 г.
протокол № 5

Согласовано:
Председатель РК
 Э.И. Султанова
31.03.2023

Согласовано:
Спикер ШУС
 Р.И. Шавалиев
31.03.2023

Утверждаю
Директор
ГБОУ «Набережночелнинская школа №87»
_____ Е.В. Максимова

Введено в действие
приказ № 93/2
от « 31 » марта 2023 г.



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 01FAF8C5E1BB8DA992298E7F63B35892
Владелец: Максимова Елена Владимировна
Действителен с 09.02.2024 до 04.05.2025

Положение о порядке и организации горячего питания обучающихся

город Набережные Челны

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о порядке и организации горячего питания обучающихся государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Набережночелнинская школа № 87 для детей с ограниченными возможностями здоровья» (далее – ГБОУ «Набережночелнинская школа № 87») разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статьи 34,37,79);
- Постановления Правительства РФ от 20 июня 2020 г. № 900 «О предоставлении бесплатного питания для школьников младших классов». Постановления Правительства Российской Федерации от 20 июня 2020 г. № 900 «О внесении изменений в государственную программу Российской Федерации "Развитие образования";
- Федерального закона от 30.03.1999 года №52-ФЗ " О санитарно- эпидемиологическом благополучии населения";
- СанПиН 2.4.5.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Постановления КМ РТ от 21.09.2020г. № 851 «О ежемесячных денежных и иных видах выплат на 2021 год»;
- Постановления Исполнительного комитета от 07.12.2020 г. № 6617 «О мерах по организации питания обучающихся муниципальных общеобразовательных организаций»;
- Приказа МО и Н РТ от 01.02.2023г. №под-183/23 «Об утверждении Порядка обеспечения бесплатным двухразовым питанием обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обучение которых организовано государственными образовательными организациями Республики Татарстан на дому, в том числе возможности замены бесплатного двухразового питания денежной компенсацией»;
- Уставом школы.

1.2. Положение устанавливает порядок организации рационального питания обучающихся в школе, определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания учащихся, регулирует отношения между администрацией школы и родителями (законными представителями).

1.3. Положение разработано в целях организации полноценного горячего питания учащихся, социальной поддержки и укрепления здоровья детей, создания комфортной среды образовательного процесса.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся в школе. 1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность школы по вопросам питания.

1.6. Положение принимается на неопределенный срок.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Основными целями и задачами при организации питания учащихся в ГБОУ «Набережночелнинская школа № 87» являются:

- обеспечение учащихся рациональным и сбалансированным питанием;
- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых для приготовления блюд;
- предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов полноценного и здорового питания;
- использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ УЧАЩИХСЯ

3.1. Организация питания учащихся является отдельным обязательным направлением деятельности ГБОУ «Набережночелнинская школа № 87».

3.2. Для организации питания учащихся используются специальные помещения (пищеблок), соответствующие требованиям санитарно-гигиенических норм и правил по следующим направлениям:

- соответствие числа посадочных мест столовой установленным нормам;
- обеспеченность технологическим оборудованием, техническое состояние которого соответствует установленным требованиям;
- наличие пищеблока, подсобных помещений для хранения продуктов;
- обеспеченность кухонной и столовой посудой, столовыми приборами в необходимом количестве и в соответствии с требованиями СанПиН;
- наличие вытяжного оборудования, его работоспособность.

3.3. В пищеблоке постоянно должны находиться:

- журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции, журнал здоровья;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- копии примерного 10-дневного меню, согласованных с территориальным отделом Роспотребнадзора;
- ежедневные меню, технологические карты наготавливаемые блюда;
- приходные документы на пищевую продукцию, документы, подтверждающие качество поступающей пищевой продукции (накладные, сертификаты соответствия, удостоверения качества, документы ветеринарно-санитарной экспертизы и др.);
- книга отзывов и предложений.

3.4. Меню утверждается директором школы

3.5. Обслуживание горячим питанием учащихся осуществляется штатными сотрудниками школы, имеющими соответствующую профессиональную квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

3.6. На поставку питания заключаются контракты (договоры) непосредственно школой. Поставщики должны иметь соответствующую материально-техническую базу, специализированные транспортные средства, квалифицированные кадры. Обеспечивать поставку продукции, соответствующей по качеству требованиям государственных стандартов и иных нормативных документов.

3.7. Медико-биологическая и гигиеническая оценка рационов питания (примерных меню), разрабатываемых школьной столовой, выдача санитарно-эпидемиологических заключений о соответствии типовых рационов питания (примерных меню) санитарным правилам и возрастным нормам физиологической потребности детей и подростков в пищевых веществах и энергии, плановый контроль организации питания, контроль качества поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в школе, осуществляется органами Роспотребнадзора.

3.8. Директор школы является ответственным лицом за организацию и полноту охвата учащихся горячим питанием.

4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ УЧАЩИХСЯ В ШКОЛЕ

4.1. Питание учащихся 1-12 классов организуется на бесплатной основе.

4.2. Ежедневные меню рационов питания согласовываются директором школы, меню с указанием сведений об объемах блюд и наименований кулинарных изделий вывешиваются в обеденном зале.

4.3. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в режиме полного дня работы школы и пятидневной учебной недели.

4.4. Отпуск горячего питания обучающимся организуется по классам на переменах продолжительностью не менее 10 и не более 20 минут, в соответствии с режимом учебных

занятий. В школе режим предоставления питания учащихся утверждается приказом директора школы ежегодно.

4.5. Сопровождающие классные руководители, воспитатели, педагоги обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания, контролируют личную гигиену учащихся перед едой.

4.6. Организация обслуживания учащихся горячим питанием осуществляется путем предварительного накрытия столов и самообслуживания.

4.7. Проверку качества пищевых продуктов и продовольственного сырья, готовой кулинарной продукции, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляют члены бракеражной комиссии: директор, заведующая столовой, медицинская сестра.

5. КОНТРОЛЬ ОРГАНИЗАЦИИ ШКОЛЬНОГО ПИТАНИЯ

5.1. Контроль организации школьного питания, соблюдения санитарно-эпидемиологических норм и правил, качества поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в школе, осуществляется органами Роспотребнадзора.

5.2. Текущий контроль организации питания школьников в учреждении осуществляет бракеражная комиссия.

5.3. Состав комиссии по контролю организации питания в школе утверждается директором школы в начале каждого учебного года.

5.4. Каждый родитель (законный представитель) по согласованию с администрацией ГБОУ «Набережночелнинская школа №87» имеет возможность ознакомиться с организацией питания.

5.5. Замечания и предложения по итогам проверки вносятся в журнал отзывов.

6. УСЛОВИЯ И ПРОЦЕДУРА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПРОДУКТОВЫХ НАБОРОВ ОБУЧАЮЩИМСЯ НА ДОМУ ИЛИ ЗАМЕНЫ ИХ ДЕНЕЖНОЙ КОМПЕНСАЦИЕЙ

6.1. Основанием для предоставления обучающимся бесплатного питания в виде продуктового набора являются следующие документы:

- Заключение врачебной комиссии, рекомендующей обучение на дому;
- Заявление родителей (законных представителей) об обеспечении бесплатным питанием в виде продуктового набора;
- Справка с медучреждения специального образца.

Решение об обеспечении продуктами наборами обучающихся на дому, принимается образовательной организацией ежегодно на основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося на дому о предоставлении бесплатного двухразового питания согласно рекомендуемой форме в приложении № 1 к настоящему Положению (далее - заявление) и оформляется распорядительным актом образовательной организации.

6.2. Основаниями для отказа в предоставлении бесплатного питания в виде выдачи набора продуктов являются:

- предоставление родителями (законными представителями) неполного пакета документов, указанных в пункте 6.1. ,6.4 настоящего Положения;
- предоставление неправильно оформленных или утративших силу документов, указанных в пункте 6.1., 6.4 настоящего Положения.

6.3. Уведомление об отказе обучающемуся в предоставлении бесплатного питания в виде сухого пайка производится организацией в письменном виде в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления с указанием причины отказа.

6.4. Родители (законные представители) при получении справки врачебной комиссии подают заявление на имя директора ГБОУ «Набережночелнинская школа №87» о предоставлении бесплатного питания в виде продуктового набора на период действия справки с предоставлением пакета документов, указанных в пункте. В случае если от имени родителей (законных

представителей) обучающегося на дому действует уполномоченный представитель, то к заявлению дополнительно прилагаются копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность уполномоченного представителя, а также копия документа, подтверждающая полномочия представителя.

6.5. Заявление в день поступления регистрируется в журнале регистрации заявлений ответственным лицом, назначенным приказом директора образовательного учреждения.

6.6. Директор ГБОУ «Набережночелнинская школа №87» рассматривает заявление в течение 3 рабочих дней со дня его регистрации и принимает решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) бесплатного питания в виде сухого пайка. Право на обеспечение продуктовым набором обучающегося на дому возникает со дня издания руководителем образовательной организации распорядительного акта об организации обучения на дому.

6.7. Приказ директора организации о выдаче набора продуктов издается не позднее 3 рабочих дней со дня приема документов от родителей (законных представителей).

6.8. Ответственное лицо, назначенный приказом директора организации, готовит табель питания, ведомость выдачи продуктовых наборов и (или) товарную накладную выдачи продуктовых наборов. Информировывает родителей (законных представителей) обучающихся на дому о составе и порядке выдачи продуктовых наборов (в случае предоставления бесплатного двухразового питания в форме продуктового набора). Принимает документы от родителей (законных представителей) обучающихся на дому, указанные в пунктах 6.1, 6.4 настоящего Положения, обеспечивает их регистрацию и рассмотрение в соответствии с локальным актом образовательной организации. Размещает на официальном сайте образовательной организации информацию о датах выдачи продуктовых наборов и (или) сроках перечисления денежной компенсации. При необходимости осуществляет консультирование родителей (законных представителей) обучающихся на дому о порядке и сроках подачи заявлений о предоставлении бесплатного двухразового питания обучающимся на дому. Осуществляет иные обязанности, предусмотренные настоящим Положением, локальным актом образовательной организации.

6.9. После издания приказа сведения о количестве и сроках формирования продуктовых наборов передаются организации, предоставляющей школе услуги по питанию.

6.10. Состав продуктового набора определяется образовательной организацией, исходя из имеющегося примерного меню и перечнем разрешённых продуктов. Стоимость продуктового набора для обучающихся на дому рассчитывается в соответствии с постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 08.04.2009 № 208 «Об утверждении Положения о порядке расчета нормативных затрат организаций, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам, и санаторных образовательных организаций, находящихся в ведении Республики Татарстан» исходя из стоимости предоставления бесплатного двухразового питания в учебный день детей с ограниченными возможностями здоровья соответствующей возрастной категории, обучающихся по очной форме в образовательных организациях, и количества учебных дней согласно журналу учёта проведённых занятий. Ассортимент пищевых продуктов, включаемых в продуктовый набор, определяется в соответствии с действующими санитарно-эпидемиологическими и гигиеническими требованиями к организации общественного питания населения.

6.11. Родители (законные представители) незамедлительно уведомляют в письменном виде директора организации, если их ребёнок в течение учебного года временно по причине болезни, лечения в организациях здравоохранения, реабилитационных мероприятий в учреждениях санаторного типа системы здравоохранения или социального обслуживания не может осуществлять образование на дому. При получении заявления от родителя (законного представителя) о приостановке обучения на дому директор организации издаёт приказ о временной приостановке предоставления бесплатного двухразового питания в виде сухого пайка. Возобновление предоставления бесплатного двухразового питания в виде сухого пайка осуществляется со следующего дня после предоставления родителями (законными представителями) справки о выздоровлении или другого документа, подтверждающего уважительную причину и сроки его отсутствия.

6.12. Выдача продуктовых наборов осуществляется ответственным лицом из числа работников столовой образовательной организации по сводной ведомости по рекомендуемой форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению в соответствии с календарным графиком образовательной организации, установленным локальным актом образовательной организации.

Родители (законные представители), предъявляют документ удостоверяющий личность и получают продуктивный набор под роспись через столовую школы. Продуктивный набор выдается 1 раз в месяц (не позднее 6 числа следующего месяца в часы работы столовой).

В случае невозможности получения продуктового набора в установленные дату и время родители (законные представители) обучающихся на дому уведомляют об этом образовательную организацию в письменной форме путем подачи уведомления лично в образовательную организацию или направления в электронной форме на адрес электронной почты образовательной организации, в котором сообщают дату и время получения продуктового набора, но не позднее последнего дня выдачи продуктовых наборов, указанного в календарном графике.

Факт получения родителем (законным представителем) обучающегося на дому продуктового набора удостоверяется личной подписью в сводной ведомости.

В случае отказа родителя (законного представителя) обучающегося на дому от получения (далее - отказ от получения) продуктового набора или неполучения продуктового набора в установленный период их выдачи, ответственным лицом из числа работников столовой образовательной организации составляется акт об отказе от получения (неполучении) продуктового набора с привлечением не менее двух работников образовательной организации, не осуществляющих в рамках своих должностных обязанностей деятельность, связанную с организацией и обеспечением питания обучающихся образовательной организации.

В акте указываются:

дата, время, место составления акта;

дата, время, в которые родитель (законный представитель) обучающегося на дому был приглашен для получения продуктового набора;

причина неполучения (отказа от получения) продуктового набора;

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителя (законного представителя) обучающегося на дому;

фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) работников образовательной организации, привлеченных к составлению акта, их подписи;

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ответственного лица из числа работников столовой образовательной организации, его подпись.

Акты об отказе от получения продуктового набора передаются ответственному лицу.

При отказе от получения (неполучении) продуктового набора скоропортящиеся продукты образовательная организация использует для организации питания иных обучающихся образовательной организации. Иные продукты образовательная организация использует для организации питания иных обучающихся образовательной организации по истечении семи календарных дней с даты последнего дня выдачи продуктового набора по календарному графику.

Неиспользованные в организации питания иных обучающихся продукты в установленный срок годности продуктов подлежат списанию в установленном законодательством порядке.

При отказе от получения (неполучения) родителем (законным представителем) обучающегося на дому продуктового набора замена продуктового набора денежной компенсацией не предусматривается.

6.13. Решение о замене обучающемуся на дому продуктового набора денежной компенсацией принимается образовательной организацией в течение пяти рабочих дней со дня поступления заявления родителя (законного представителя) о замене продуктового набора обучающемуся на дому денежной компенсацией согласно рекомендуемой форме (приложение № 2 к настоящему Положению) и оформляется распорядительным актом образовательной организации. Выплата денежной компенсации осуществляется в срок, установленный пунктом 6.15 настоящего Положения, начиная с месяца, следующего за месяцем подачи заявления о замене бесплатного двухразового питания обучающемуся на дому образовательной организацией денежной

компенсацией. В решениях об обеспечении продуктовыми наборами обучающихся на дому, о замене обучающемуся на дому продуктового набора денежной компенсацией указываются следующие сведения:

дата и номер решения;

реквизиты заявления родителя (законного представителя) обучающегося на дому;

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), класс обучающегося на дому;

период времени, на который обучающийся на дому обеспечивается бесплатным двухразовым питанием;

форма обеспечения бесплатным двухразовым питанием: продуктовый набор либо денежная компенсация;

подпись руководителя образовательной организации.

6.14 Денежная компенсация предоставляется исходя из утвержденной стоимости бесплатного двухразового питания одного обучающегося в учебный день для детей с ограниченными возможностями здоровья соответствующей возрастной категории, обучающихся по очной форме в образовательной организации, и количества учебных дней.

6.15 Выплата денежной компенсации осуществляется ежемесячно, не позднее 10-го числа месяца, следующего за месяцем, за который она предоставляется, на расчетный счет родителя (законного представителя) обучающегося на дому платёжной системы «Мир», открытый в российской кредитной организации.

Родитель (законный представитель) обучающегося на дому в случае изменения банковских реквизитов или фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) родителя (законного представителя) обучающегося на дому уведомляет об этом образовательную организацию в письменной форме путем подачи уведомления лично в образовательную организацию или направления в электронной форме на адрес электронной почты образовательной организации в течение 10 рабочих дней с даты изменения указанных сведений с предоставлением актуальных сведений. (приложение 4).

6.16 Основаниями для приостановления выплаты денежной компенсации на указанный родителем (законным представителем) обучающегося на дому расчетный счет являются:

лишение или ограничение родительских прав (прекращение прав и обязанностей опекуна или попечителя) родителя (законного представителя) обучающегося на дому, которому перечисляется денежная компенсация;

признание судом родителя (законного представителя) обучающегося на дому, которому перечисляется денежная компенсация, безвестно отсутствующим или объявление умершим;

смерть родителя (законного представителя) обучающегося на дому, которому перечисляется денежная компенсация;

признание судом родителя (законного представителя) обучающегося на дому, которому перечисляется денежная компенсация, недееспособным или ограниченно дееспособным.

В случае наступления обстоятельств, указанных в абзацах втором - пятом настоящего пункта, получатель денежной компенсации либо другой родитель (законный представитель) обучающегося на дому сообщает в письменной форме о таких обстоятельствах в образовательную организацию в течение пяти календарных дней со дня их наступления.

Выплата денежной компенсации приостанавливается на основании распорядительного акта образовательной организации, издаваемого в течение трех рабочих дней со дня поступления в образовательную организацию информации о наступлении обстоятельств, указанных в абзацах втором - пятом настоящего пункта.

Образовательная организация в течение семи рабочих дней со дня издания распорядительного акта, указанного в абзаце седьмом настоящего пункта, направляет по месту жительства обучающегося на дому уведомление о приостановлении выплаты денежной компенсации и возобновлении выдачи продуктового набора с указанием на возможность возобновления выплаты денежной компенсации.

Возобновление выплаты денежной компенсации осуществляется путем подачи другим родителем (законным представителем) обучающегося на дому заявления о замене бесплатного

двухразового питания обучающемуся на дому образовательной организацией денежной компенсацией в порядке, установленном пунктом 6.13 настоящего Порядка.

Излишне выплаченная родителям (законным представителям) обучающегося сумма денежной компенсации подлежит возврату родителем (законным представителем) обучающегося на лицевой счет образовательной организации в соответствии с действующим законодательством.

6.17 Основаниями для прекращения предоставления бесплатного двухразового питания обучающимся на дому являются:

- прекращение образовательных отношений;
- утрата права на получение бесплатного двухразового питания.

Предоставление бесплатного двухразового питания обучающимся на дому прекращается со дня принятия распорядительного акта образовательной организации о прекращении предоставления бесплатного двухразового питания по основаниям, перечисленным выше.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

7.1. Администрация несет ответственность за своевременное информирование родителей (законных представителей) обо всех изменениях, касающихся вопросов организации питания.

7.2. Школьная столовая несет ответственность за качество предоставляемого горячего питания.

Приложение № 1

Руководителю _____ (наименование
образовательной организации)

от (фамилия, имя, отчество (последнее -
при наличии) _____ (полностью)

совершеннолетнего обучающегося или
родителя (законного представителя)

обучающегося проживающего по адресу:

Паспорт серии__ №

Выдан

Дата выдачи:

Заявление

на обеспечение бесплатным двухразовым питанием обучающегося с ограниченными возможностями здоровья, обучение которого организовано государственным бюджетным общеобразовательным учреждением «Набережночелнинская школа №87 для детей с ограниченными возможностями здоровья» на дому

Прошу предоставить в соответствии с частями 7, 7¹, 7² статьи 79 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» бесплатное двухразовое питание в форме продуктового набора, (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) обучающегося обучающемуся _____ класса _____ (группы), на период с _____ по _____.

(подпись) (дата)

Приложение № 2

Руководителю (наименование образовательной организации)
от (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) (полностью) совершеннолетнего обучающегося или родителя (законного представителя) обучающегося
проживающего по адресу:
Паспорт серии ____ №
Выдан _____
Дата выдачи: _____

Заявление

о замене бесплатного двухразового питания обучающемуся с ограниченными возможностями здоровья, обучение которого организовано государственной образовательной организацией, находящейся в ведении Министерства образования и науки Республики Татарстан, на дому, денежной компенсацией

Прошу заменить в соответствии с частями 7, 7¹, 7² статьи 79 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» бесплатное двухразовое питание в форме продуктового набора денежной компенсацией (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) обучающегося обучающемуся _____ класса (группы), на период с ____ по _____.

(подпись) (дата)

Прошу перечислять денежную компенсацию на мой расчетный счет №

Банк _____
ИНН _____ БИК _____
КПП _____

(подпись)

(дата)

Приложение № 3

УТВЕРЖДАЮ
Директор

Сводная ведомость обучающихся на дому, получивших продуктовые наборы
за _____ (месяц, год)

№	Класс	ФИО	Наименование продукта (с указанием ед. измерения и объема)	Наименование продукта (с указанием ед. измерения и объема)	Наименование продукта (с указанием ед. измерения и объема)	Наименование продукта (с указанием ед. измерения и объема)	Наименование продукта (с указанием ед. измерения и объема)	Наименование продукта (с указанием ед. измерения и объема)	Наименование продукта (с указанием ед. измерения и объема)	Наименование продукта (с указанием ед. измерения и объема)	Наименование продукта (с указанием ед. измерения и объема)	Наименование продукта (с указанием ед. измерения и объема)	Наименование продукта (с указанием ед. измерения и объема)	Наименование продукта (с указанием ед. измерения и объема)	Наименование продукта (с указанием ед. измерения и объема)
Итого															

Ответственный за выдачу продуктов питания: _____
(ФИО)

подпись

УТВЕРЖДАЮ
Директор

Сводная ведомость обучающихся на дому, получивших денежную компенсацию стоимости
бесплатного двухразового питания
за _____ (месяц, год)

№	Класс	ФИО	Размер денежной компенсации
ИТОГО			

Главный бухгалтер: _____
(ФИО)

(подпись)

Лист согласования к документу № Локальный акт от 28.02.2024
Инициатор согласования: Максимова Е.В. Директор
Согласование инициировано: 28.02.2024 14:06

Лист согласования

Тип согласования: **последовательное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Максимова Е.В.		 Подписано 28.02.2024 - 14:06	-