



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«КАЯКЕНТСКИЙ РАЙОН»

Джабраиловой ул., д.36, с.Новокаякент, Каякентский район, Республика Дагестан, 368560; тел.: +7(87248)-2-12-42, тел./факс+7(87248)-2-13-90; e-mail: kkentravon@e-dag.ru, <https://www.kmr05.ru>

Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е

« 05 » 03. 2020г.

№ 66-р

О Международном женском Дне

За добросовестное исполнение своих должностных обязанностей, высокие показатели в трудовой деятельности и в связи с Международным женским Днем 8 марта:

I. Объявить благодарность:

1. **Саидовой Зухре Магомедовне** - воспитателю МБДОУ «Детский сад с.Герга»;
2. **Сонгуровой Зумруд Алипбековне** - воспитателю МБДОУ «Детский сад с.Башлыкент»;
3. **Хасяевой Зареме Телеевне** - учительнице начальных классов МБОУ «Джаванкентская СОШ»;
4. **Гусейновой Гульназ Абдуллаевне** - учительнице русского языка и литературы МБОУ «Капкайкентская СОШ»;
5. **Халаевой Гулият Исрапиловне** - учительнице начальных классов МБОУ «Сагасидейбукская СОШ»;
6. **Ипиевой Марзият Аминовне** - завхозу МБОУ «Каранайаульская СОШ»;
7. **Кахировой Лейле Шихшанатовне** - педагогу-психологу МБОУ

«Детский сад Алходжакент №1»;

8. **Бахмудовой Джавгарат Джаруллаевне** - лаборанту МБОУ «Нововикринская СОШ»;
9. **Агаевой Умукусум Абдулбасыровне** - руководителю МКУ «Управление культуры и искусства Каякентского района»;
10. **Кадиевой Атикат Шапиевне** - директору Новокаякентской школы искусств;
11. **Камбулатовой Гульханум Магомедовне** - директору Каякентской школы искусств;
12. **Асавовой Мадине Магомедрасуловне** - главному специалисту отдела закупок и имущества;
13. **Гаджиевой Зареме Магомедовне** - главному специалисту отдела экономики и планирования;
14. **Гебековой Гурият Гаджиевне** - главному специалисту отдела по работе с обращениями граждан;
15. **Чапаевой Саидат Аликурбановне** - ведущему специалисту отдела по работе с обращениями граждан;
16. **Гаджихановой Белле Убайдуллаевне** - главному специалисту отдела опеки и попечительства;
17. **Гасановой Магият Шарапутдиновне** - ведущему специалисту финансового отдела;
18. **Раджабовой Савият Халинбековне** - главному специалисту отдела бухгалтерского учета и отчетности администрации МР «Каякентский район».

II. Наградить ценными подарками:

- 1) **Рамазанову Кузейбат Шихмагомедовну**- рабочую ГУП «Кировский»;
- 2) **Казимагомедову Зульфию Абсалютдиовну** – рабочую ГУП «Каякентский»;

- 3) **Арабиеву Хадижат Чамкуровну** - инспектора отдела кадров СПК «Нововикринский»;
- 4) **Айбатырову Кепияханум Абдулвагабовну** - инспектора отдела кадров ГУП «Утамьшский»;
- 5) **Багандалиеву Умукусум Алиевну** - бухгалтера-экономиста ГУП «Каспий»;
- 6) **Кадиеву Патъмаханум Нурмагомедовну** - мать-героиню, домохозяйку с.Герга;
- 7) **Каипову Гульбике Нажмутдиновну** - заведующую ФАП с. Алходжакент;
- 8) **Каирову Умпазилат Агасиевну** - врача ординатора отделения терапии с.Какент;
- 9) **Гапизову Сакинат Айгумовну** - врача педиатра участковой больницы с.Утамьш;
- 10) **Нурбагомедову Аминат Рабадановну** - социального работника с.Сагаси-Дейбук;
- 11) **Алибекову Саният Шапиевну** - зав.отделом обслуживания центральной библиотеки с.Новокаякент;
- 12) **Яхъяеву Мадину Шамилевну** - главного специалиста отдела делопроизводства и кадров с.Новокаякент;
- 13) **Алиеву Жамилат Мустафаевну** - главного специалиста отдела по делам несовершеннолетних;
- 14) **Ахмедову Патимат Пашаевну** - старшего специалиста УСЗН с.Новокаякент;
- 15) **Раджабову Хаву Саидовну** - инспектора делопроизводства и режима инспектора делопроизводства и режима ОМВД РФ по Каякентскому району;
- 16) **Сурхаеву Галину Ивановну** - МБОУ «Новокаякентская СОШ»;
- 17) **Магомедову Халиду Акайгаджиевну** - учителя биологии МБОУ «Усемикентская СОШ»;

- 18) **Багомедову Сарият Рамазановну** - учителя истории МБОУ «Дружбинская СОШ»;
- 19) **Юсупову Зухру Ахмедовну** - зам. заведующей по учебно-воспитательной работе МБОУ «Каякентский детский сад «Солнышко»;
20. **Умарову Аминат Джамалутдиновну** - воспитателя МБОУ «Первомайский детский сад».

III. Начальнику отдела делопроизводства и кадров администрации (Багамаев З.М.) обеспечить занесение благодарностей в личные дела и разместить настоящее распоряжение на официальном сайте администрации.

IV. Контроль возложить на руководителя аппарата администрации Умарова У.Ш.

Врио Главы

Д.М. Алачиев

