



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ  
МЭРИИ ГОРОДА ГРОЗНОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
«Гимназия № 7» г. Грозного

СОБЛЖА - ГІАЛИН МЭРИН ДЕШАРАН  
ДЕПАРТАМЕНТ  
СОБЛЖА-ГІАЛИН МУНИЦИПАЛЬНИ  
ЮКЪАРДЕШАРАН УЧРЕЖДЕНИ  
«Гимназия № 7»

<b>ПРИНЯТО</b> Решением Педсовета Протокол 3 от 11.01.2021 № _____	<b>СОГЛАСОВАНО</b> Решением Упр.совета Протокол от № 1 11.01.2021	<b>УТВЕРЖДАЮ</b> Директор <i>Л.Х. Саева</i> Приказ от 11.01.2021 № 05.14
---	---	--

**ПОРЯДОК  
ЗАЧЕТА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ УЧЕБНЫХ  
ПРЕДМЕТОВ, КУРСОВ, ДИСЦИПЛИН (МОДУЛЕЙ), ПРАКТИКИ,  
ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ В ДРУГИХ  
ОРГАНИЗАЦИЯХ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

1. Настоящий Порядок зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность (далее – Порядок) разработан в соответствии с п.7 ч.1 ст.34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и регламентирует зачет МБОУ «Гимназия №7» г. Грозного (далее – Гимназия) результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, Порядком зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 30 июня 2020 г. № 845/369 .
2. Под зачётом в Порядке понимается перенос в документы об освоении образовательной программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ (далее – Дисциплины) с соответствующей отметкой, полученной при освоении образовательной программы в других организациях, осуществляющих образовательную



деятельность, или без неё. Решение о зачёте освобождает обучающегося от необходимости повторного изучения соответствующей Дисциплины.

3. Подлежат зачёту Дисциплины учебного плана при совпадении наименования Дисциплины, а также, если объём часов составляет не менее 90% от объема часов по данной Дисциплине, предусмотренном учебным планом Гимназии .  
Решение о зачёте дисциплины оформляется приказом директора Гимназии .

4. В случае несовпадения наименования Дисциплины и (или) при недостаточном объёме часов (расхождение более 10%), решение о зачёте Дисциплины принимается с учётом мнения педагогического совета Гимназии .

5. Педагогический совет может принять решение о прохождении обучающимся промежуточной аттестации по Дисциплине.

6. Обучающиеся имеют право пройти промежуточную аттестацию по Дисциплине не более двух раз в пределах установленного срока, не включая время болезни обучающегося и (или) иных уважительных причин.

7. Промежуточная аттестация проводится учителем, ведущим данную Дисциплину.

8. В случае получения обучающимся неудовлетворительной отметки, Гимназия создает комиссию для повторного проведения промежуточной аттестации, результат которой оформляется протоколом.

9. В случае повторного получения неудовлетворительной отметки или непрохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин, Дисциплина признается академической задолженностью.

10. Зачет осуществляется по заявлению обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, на основании документов, подтверждающих результаты пройденного обучения (документ об образовании или справка об обучении или о периоде обучения в другой организации, осуществляющей образовательную деятельность, заверенную копию лицензии на осуществление образовательной деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, в которой обучался (обучается) обучающийся.

11. Зачет осуществляется посредством сопоставления планируемых результатов по соответствующей части (учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), практике) образовательной программы, которую осваивает обучающийся, и результатов пройденного обучения;

12. Зачёт Дисциплины проводится не позднее одного месяца до начала промежуточной аттестации.

13. Зачету не подлежат результаты итоговой (государственной итоговой) аттестации;

14. Не допускается взимание платы с обучающихся за установление соответствия и зачет.

15. Получение зачёта не освобождает обучающегося от прохождения итоговой аттестации.

16. В случае несовпадения формы промежуточной аттестации по Дисциплине («зачёт» вместо балльной отметки), по желанию обучающегося или родителей (законных представителей) данная Дисциплина может быть зачтена с отметкой



«удовлетворительно».

17. Результаты зачёта фиксируются в личном деле обучающегося.

18. Принятие решений о зачёте в случае совместного ведения образовательной деятельности в рамках сетевой формы реализации образовательных программ производится в соответствии с договором между организациями, осуществляющими образовательную деятельность.

19. Дисциплины, освоенные обучающимся в другой организации, осуществляющей образовательную деятельность, но не предусмотренные учебным планом Гимназии, могут быть зачтены обучающемуся по его письменному заявлению и (или) заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

СОГЛАСОВАНО УС

УТВЕРЖДАЮ

протокол № 1 от «11» 01. 2021 г.

Директор \_\_\_\_\_ Л.Х.Санева  
Протокол № \_\_\_\_\_ от «12» 01. 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ  
«ГИМНАЗИЯ №7» Г. ГРОЗНОГО

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия №7» разработано в соответствии со ст. 37,41, пунктом 7 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ, ФЗ-47 «О бесплатном горячем питании» от 01.03.2020, Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 27.10.2020 № 32, Постановления Правительства Чеченской Республика от 17.08.2020г. №180, методическими рекомендациями Роспотребнадзора МР 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией питания детей в образовательной организации», МР 2.4.0179-20 «Рекомендации по организации питания для обучающихся образовательных организаций», Уставом МБОУ «Гимназия №7» и направлено на создание необходимых условий для организации горячего питания обучающихся.



**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ МЭРИИ г. ГРОЗНОГО**  
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  
**«Гимназия №7» г. ГРОЗНОГО**  
(МБОУ «Гимназия №7» г. Грозного)

**СОБЛЖА-ГИАЛИН МЭРИН ДЕШАРАН ДЕПАРТАМЕНТ**  
**СОБЛЖА-ГИАЛИН МУНИЦИПАЛЬНИ БЮДЖЕТНИ ЮКЪАРДЕШАРАН**  
**«Гимназия №7» Соблжа-гIалин муниципальни юкЪардешаран**  
**учреждени**  
(Соблжа-ГIалин МБЮХь «Гимназия №7»)

СОГЛАСОВАНО УС

протокол № 1 от «11» 01. 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор \_\_\_\_\_ Л.Х.Саиева  
Приказ № \_\_\_\_ от «12» 01. 2020г

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**  
**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО**  
**УЧРЕЖДЕНИЯ**  
**«ГИМНАЗИЯ №7» Г. ГРОЗНОГО**

**1 Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия № 7» разработано в соответствии со ст. 37,41, пунктом 7 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ, ФЗ-47 «О бесплатном горячем питании» от 01.03.2020, Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 27.10.2020 № 32, Постановления Правительства Чеченской Республики от 17.08.2020г. №180, методическими рекомендациями Роспотребнадзора МР 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией питания детей в образовательной организации», МР 2.4.0179-20 «Рекомендации по организации питания для обучающихся образовательных организаций», Уставом МБОУ «Гимназия № 7» и направлено на создание необходимых условий для организации горячего питания обучающихся.



1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок организации горячего питания обучающихся гимназии, определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации горячего питания, а также устанавливает меры социальной поддержки для отдельных категорий обучающихся.

1.3 Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся гимназии.

## **2. Организационные принципы и требования к организации питания**

### **2.1. Способ организации питания**

2.1.1. Гимназия самостоятельно обеспечивает представление горячего питания обучающимся на базе школьной столовой и пищеблока. Обслуживание обучающихся осуществляется штатными работниками гимназии, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры, гигиеническую подготовку и аттестацию в порядке в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца. Порядок обеспечения питанием обучающихся организуют назначенные приказом директора гимназии ответственные лица из числа заместителей, педагогов и обслуживающего персонала гимназии.

2.1.2. По вопросам организации питания гимназия взаимодействует с родителями обучающихся, с муниципальным органом управления образованием, территориальным органом Роспотребнадзора.

2.1.3. Питание обучающихся организуется в соответствии с требованиями санитарных правил и норм устройства, содержания и организации учебно-воспитательного процесса утверждаемых в установленном порядке.

### **2.2. Режим питания**

2.2.1. Режим питания устанавливается приказом директора гимназии в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями к организации питания.

2.2.2. Горячее питание предоставляется в учебные дни и часы работы гимназии: пять дней в неделю – с понедельника по пятницу включительно. Питание не предоставляется в дни каникул и карантина, выходные и праздничные дни.

2.2.3. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания гимназии, режим предоставления питания



переводится на специальный график, утверждаемый приказом директора гимназии либо выдается в виде продуктового набора (сухой паек.).

### **2.3. Условия организации питания**

2.3.1. Для создания условий организации питания в гимназии в соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и ТР ТС 021/2011 предусматриваются помещения для приема, хранения и приготовления пищи. При наличии оснащаются механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.

2.3.2. Закупка пищевых продукции и сырья осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2.3.3. Для организации питания работники ведут и используют следующие документы:

- приказ об организации горячего питания обучающихся;
- приказ об организации питьевого режима обучающихся;
- менюготавливаемых блюд;
- ежедневное меню;
- технологические карты кулинарных блюд;
- ведомость контроля за рационом питания;
- график смены кипяченой воды;
- программу производственного контроля;
- инструкцию по отбору суточных проб;
- инструкцию по правилам мытья кухонной посуды;
- гигиенический журнал (сотрудники);
- журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании;
- журнал учета температуры и влажности в складских помещениях;
- журнал санитарно-технического состояния и содержания помещений пищеблока;
- контракты на поставку продуктов питания;
- графики дежурств;

### **2.4. Меры по улучшению организации питания**

2.4.1. В целях совершенствования организации питания обучающихся администрация гимназии совместно с классными руководителями:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания обучающихся в рамках образовательной деятельности и внеурочных мероприятий;



- оформляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;
- проводит с родителями (законными представителями) обучающихся беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания и пропаганды здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;
- содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации школьного питания с учетом широкого использования потенциала управляющего и родительского совета;
- проводит мониторинг организации питания и направляет в местное управление образования сведения о показателях эффективности реализации мероприятий.

### **3. Порядок предоставления питания и питьевого режима обучающимся.**

#### **3.1. Горячее питание**

3.1.1. Предоставление горячего питания производится на добровольной основе с письменного заявления родителей (законных представителей), поданного на имя директора гимназии. Горячее питание предоставляется в зависимости от режима обучения и продолжительности нахождения обучающегося в гимназии. **Кратность приемов определяется по нормам, установленным приложением 12 к СанПиНу 2.3/2.4.3590-20.**

3.1.2. Обучающемуся прекращается предоставление горячего питания, если:

- родитель (законный представитель) обучающегося предоставил заявление о прекращении обеспечения горячим питанием обучающегося;
- **ребенок обучается с применением дистанционных технологий. Горячее питание возобновляется со дня возобновления обучения в стенах гимназии;**
- обучающийся умер (признан судом в установленном порядке безвестно отсутствующим или объявлен умершим);
- обучающийся переведен или отчислен из гимназии

В случае возникновения причин для досрочного прекращения предоставления горячего питания обучающемуся директор гимназии в течение трех рабочих дней со дня установления причин для досрочного прекращения питания



издает приказ о прекращении обеспечения обучающегося горячим питанием с указанием этих причин. Питание не предоставляется со дня, следующего за днем издания приказа о прекращении предоставления горячего питания обучающемуся.

3.1.3. Питание организуется по классам в соответствии с графиком, утверждаемым директором гимназии. Отпуск блюд осуществляется по заявкам ответственного лица. Заявка на количество питающихся предоставляется классными руководителями за три дня и уточняется накануне не позднее 14:00 часов.

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

3.1.5. Индивидуальное меню должно быть разработано специалистом-диетологом с учетом заболевания ребенка (по назначениям лечащего врача).

3.1.6. Выдача детям рационов питания должна осуществляться в соответствии с утвержденными индивидуальными меню, под контролем ответственных лиц, назначенных в организации.

3.1.7. График предоставления питания устанавливает директор гимназии по согласованию с Управляющим советом, с учетом возрастных особенностей обучающихся, числа посадочных мест в обеденном зале и продолжительности учебных занятий.

3.1.8. В гимназии допускается употребление детьми, нуждающимся в лечебном и диетическом питании, готовых домашних блюд, предоставленных родителями детей, в обеденном зале или специально отведенных помещениях (местах), оборудованных столами и стульями, холодильником (в зависимости от количества питающихся в данной форме детей) для временного хранения готовых блюд и пищевой продукции, микроволновыми печами для разогрева блюд, условиями для мытья рук.

3.1.9. Примерное 10-дневное меню разрабатывает ответственный за питание при взаимодействии с медицинским работником и работниками пищеблока. Директор согласовывает меню с отделом Роспотребнадзора, а затем принимает и визирует. Замена блюд в меню производится в исключительных случаях на основе норм взаимозаменяемости продуктов по согласованию с директором гимназии.

3.1.9. Ежедневно меню вывешивается в обеденном зале. В меню указываются названия кулинарных изделий, сведения об объемах блюд, энергетической ценности.



### **3.2. Предоставление дополнительного питания**

3.2.1 Дополнительное питание предоставляется обучающимся на платной основе путем реализации буфетной продукции.

3.2.2 . Реализация буфетной продукции осуществляется только в буфете гимназии в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических норм. Буфет работает в учебные дни с 13.30. до 17.30. в течение всего учебного года.

3.2.3 Ассортимент дополнительного питания формируется в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и ежегодно перед началом учебного года согласовывается с территориальным отделом Роспотребнадзора, а затем утверждается приказом директора гимназии.

3.2.4 Администрация гимназии осуществляет контроль за необходимым ассортиментом буфетной продукции, ее соответствием гигиеническим требованиям, наличием соответствующей документации.

### **3.3.Питьевой режим**

3.3.1. Питьевой режим обучающихся обеспечивается двумя способами: расфасованной в бутылки водой, с помощью стационарных кулеров.

3.3.2. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания обучающихся в гимназии

3.3.3. При организации питьевого режима соблюдаются правила и нормативы, установленные СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

### **4. Финансовое обеспечение**

4.1. Питание обучающихся гимназии осуществляется за счет средств местного бюджета.

4.2. Питание за счет местного бюджета предоставляется обучающимся в порядке, установленном разделом 5 настоящего Положения.

### **5.Меры социальной поддержки**

5.1. На бесплатное одноразовое горячее питание имеют право обучающиеся 1–4 классов.

Документ-основание, подтверждающий право на бесплатный прием пищи, – приказ о зачислении в гимназию.



## 6. Обязанности участников образовательных отношений при организации питания

### 6.1. Директор гимназии:

- ежегодно в начале учебного года издает приказ о предоставлении горячего питания обучающимся;
- несет ответственность за организацию горячего питания обучающихся в соответствии с федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом гимназии и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа работников гимназии ответственных за организацию питания и закрепляет их обязанности;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации горячего питания обучающихся на родительских собраниях, заседаниях управляющего совета гимназии, а также педагогических советах.

6.2. Ответственный за питание в гимназии назначается приказом директора.

### 6.3. Ответственный за организацию питания обязан:

- своевременно подавать информацию об изменениях в списках обучающихся, получающих питание;
- ежедневно производить учет детей в гимназии для уточнения количества питающихся в этот день и своевременно сообщать о количестве питающихся детей заведующей столовой;
- своевременно сдавать отчет по питанию обучающихся за месяц;
- своевременно подавать информацию об изменениях в списках обучающихся, получающих бесплатное питание;
- своевременно сдавать отчет по бесплатному питанию обучающихся за месяц.

### 6.4. Заместитель директора по административно-хозяйственной части:

- обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования пищеблока;
- снабжает пищеблок достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиеническими средствами, уборочным инвентарем.

### 6.5. Работники пищеблока:

- выполняют обязанности в рамках должностной инструкции;
- вправе вносить предложения по улучшению организации питания.



## **7. Обязанности классных руководителей (воспитателей) по организации питания обучающихся**

7.1. Классные руководители (воспитатели) соблюдают график посещения обучающимися столовой.

7.2. Классные руководители (воспитатели) предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни детей, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения обучающихся полноценным горячим питанием;

7.3. Классные руководители (воспитатели), сопровождающие в столовую обучающихся, несут ответственность за отпуск питания согласно меню, списку и журналу учета посещаемости.

## **8. Родители (законные представители) обучающихся:**

- сообщают классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в гимназии для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждают медицинского работника, классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания и других ограничениях;
- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;
- вносят предложения по улучшению организации горячего питания в гимназии;

## **9. Взаимодействие. Контроль за питанием.**

9.1. Во исполнение вышеуказанных пунктов данный локальный акт предусматривает взаимодействие с родительскими комитетами классов и Управляющим советом, общественным советом, педагогическим советом гимназии, медицинскими работниками.

9.2. Контроль качества и безопасности организации питания основан на принципах ХАССП и осуществляется на основании программы производственного контроля, утвержденной директором гимназии. А также осуществляется постоянно действующими комиссиями (бракеражная комиссия, общественный совет) в составе которых входят: медицинский работник гимназии, работник, ответственный за организацию питания, члены родительского комитета, сотрудник столовой, представитель ученического самоуправления.

9.3. В компетенцию названных комиссий входят следующие вопросы:



-входной контроль качества и безопасности поступающей готовой пищевой продукции,

- контроль рациона питания обучающихся, соблюдение санитарных правил,

- контроль за выполнением санитарно-противоэпидемических мероприятий в пищеблоке,

- контроль за контингентом питающихся, режимом питания и гигиеной приема пищи обучающихся.

9.4. Контроль за надлежащим исполнением данного локального акта лежит в пределах компетенции:

- внутришкольного контроля администрации гимназии, который проводится не реже 1 раза в четверть;

- специалистов по надзору за соблюдением условий содержания и обучения несовершеннолетних в организованных коллективах.

## 10. Ответственность

10.1. Все работники гимназии, отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью детей, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязанностей.

10.2. Работники гимназии, виновные в нарушении требований организации питания, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, – к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.