

«СОГЛАСОВАНО»

педагогическим советом
протокол №2 от 24.01.2023 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МАОУ СОШ №16

М.А.Усачева

Приказ № 19-1 от 24.01.2023г.



Положение об организации питания обучающихся в школе

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 8 декабря 2020 года, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Приказом Минздравсоцразвития России № 213н и Минобрнауки России №178 от 11.03.2012г «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений», с Законом Псковской области от 07.05.2014.№ 1385 –ОЗ «Об образовании в Псковской области», Приказом управления образования Администрации г. Великие Луки от 08.09.2020 №279/П «Об утверждении Порядка обеспечением питанием обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях», Приказом Управления образования от 08.09.2020 г. № 282/П «об утверждении Порядка предоставления мер социальной поддержки по обеспечению питанием обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях», в соответствии с Указом губернатора Псковской области от 12.10.2022 № 193-УГ в соответствии с Указом губернатора Псковской области от 17.11.2022№ 222-УГ, Уставом МАОУ «СОШ №16» (далее – школа)

1.2. Данное Положение разработано с целью создания оптимальных условий для организации полноценного, здорового питания обучающихся в школе, укрепления здоровья детей.

1.3 Положение устанавливает порядок организации питания обучающихся школы, определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания.

1.4 Организация горячего питания обучающихся возлагается на школу.

1.5. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся школы, родителей (законных представителей) обучающихся, а также на работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2. Основные цели и задачи организации питания

2.1. Основной целью организации питания в школе является создание оптимальных условий для укрепления здоровья и обеспечения безопасного и сбалансированного питания обучающихся, осуществления контроля необходимых условий для организации

питания, а также соблюдения условий поставки и хранения продуктов в организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2.2. Основными задачами при организации питания школьников являются:

- Обеспечение обучающихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в рациональном и сбалансированном питании;
- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;
- предупреждение (профилактика) среди обучающихся школы инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания;
- социальная поддержка детей из социально незащищенных, малообеспеченных и семей, попавших в трудные жизненные ситуации;
- модернизация оборудования школьных пищеблоков в соответствии с требованиями санитарных норм и правил, современных технологий;
- использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

3. Организационные принципы и требования к организации питания

3.1. Организация питания обучающихся в общеобразовательной организации является обязательным направлением деятельности школы.

3.2. С целью обеспечения горячего питания обучающихся школа заключает договор с организацией, предоставляющей услуги общественного питания (далее - Исполнитель). Для создания условий организации питания школа в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20 предоставляет Исполнителю помещения для приема, хранения и приготовления пищи. Школа оснащает помещения механическим, тепловым и холодильным оборудованием, мебелью. Исполнитель предоставляет посуду и инвентарь.

3.3. Обслуживание обучающихся осуществляется работниками Исполнителя, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры, гигиеническую подготовку и аттестацию в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

Столовая школы работает на продовольственном сырье, производит и реализует блюда в соответствии с разнообразным по дням недели меню. Закупка продуктов питания осуществляется Исполнителем. Примерные двухнедельные варианты рациона питания учащихся 1-4 классов и 5-11 классов утверждаются Исполнителем в Территориальном отделе Управления Роспотребнадзора по Псковской области в г. Великие Луки. Ежедневно меню вывешивается в обеденном зале.

3.4. Порядок обеспечения питанием обучающихся организуют назначенные приказом директора школы ответственные из числа заместителей, педагогов и обслуживающего персонала школы. По вопросам организации питания школа взаимодействует с Исполнителем, родителями обучающихся, с Управлением образования Администрации г. Великие Луки, Территориальным отделом Управления Роспотребнадзора по Псковской области в г. Великие Луки. Питание обучающихся организуется в соответствии с требованиями санитарных правил и норм, в том числе Санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) от 30.06.2020.

3.5. Режим питания устанавливается приказом директора школы в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями к организации питания. Горячее питание предоставляется в учебные дни и часы работы школы пять дней в неделю - с понедельника по пятницу включительно. Питание не предоставляется в дни

каникул и карантина, выходные и праздничные дни.
В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания школы, режим предоставления питания переводится на специальный график, утверждаемый приказом директора школы.

4. Порядок предоставления питания обучающимся

4.1 Предоставление горячего питания

Отпуск питания организуется по классам в соответствии с графиком, утверждаемым директором школы. Отпуск блюд осуществляется по заявкам ответственного лица. Заявка на количество питающихся предоставляется классными руководителями за 1 день не позднее 14.00 часов, уточняется в день питания не позднее, чем за 1 час до времени питания класса.

Для отпуска горячего питания обучающихся в течение учебного дня в расписании каждого класса выделяются перемены длительностью 20 минут.

График предоставления питания школа устанавливает самостоятельно с учетом возрастных особенностей обучающихся, числа посадочных мест в обеденном зале и продолжительности учебных занятий.

4.2 Предоставление дополнительного питания

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

Реализация буфетной продукции осуществляется Исполнителем только в буфете школы в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических норм. Буфет работает в учебные дни в течение всего учебного года.

Ассортимент дополнительного питания формируется в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.5.2409-08. Администрация школы осуществляет контроль за ассортиментом буфетной продукции, ее соответствием гигиеническим требованиям, наличием соответствующей документации.

4.3. Порядок организации питьевого режима в школе

4.3.1 Питьевой режим в общеобразовательной организации, должен осуществляться с соблюдением следующих требований:

4.3.2. Осуществляется обеспечение питьевой водой, отвечающей обязательным требованиям.

4.3.3. Питьевой режим должен быть организован посредством установки стационарных питьевых фонтанчиков, устройств для выдачи воды, выдачи упакованной питьевой воды или с использованием кипяченой питьевой воды. Чаша стационарного питьевого фонтанчика должна ежедневно обрабатываться с применением моющих и дезинфицирующих средств.

4.3.4. При организации питьевого режима с использованием упакованной питьевой воды промышленного производства, установок с дозированным розливом упакованной питьевой воды (кулеров), кипяченой воды должно быть обеспечено наличие посуды из расчета количества обслуживаемых (списочного состава), изготовленной из материалов, предназначенных для контакта с пищевой продукцией, а также отдельных промаркированных подносов для чистой и использованной посуды; контейнеров - для сбора использованной посуды одноразового применения.

4.3.5. Упакованная (бутилированная) питьевая вода допускается к выдаче детям при наличии документов, подтверждающих её происхождение, безопасность и качество, соответствие упакованной питьевой воды обязательным требованиям.

4.3.6. Кулеры должны размещаться в местах, не подвергающихся попаданию прямых солнечных лучей. Кулеры должны подвергаться мойке с периодичностью, предусмотренной инструкцией по эксплуатации, но не реже одного раза в семь дней. Мойка кулера с применением дезинфекционного средства должна проводиться не реже одного раза в три месяца.

5. Финансовое обеспечение

5.1 Стоимость питания обучающихся и источники финансирования

Обеспечение обучающихся питанием осуществляется на условиях долевого финансирования за счёт следующих источников финансирования:

- бюджетных ассигнований (местного, областного и федерального бюджетов);
- средств родителей (законных представителей).

Стоимость питания, предоставляемого обучающимся, устанавливается в соответствии с постановлением Администрации Псковской области, постановлением Администрации города и приказом Управления образования Администрации города.

Обучающиеся 1-4 классов, за исключением учащихся с ОВЗ, бесплатно обеспечиваются одноразовым горячим питанием.

Согласно части 7 статьи 79 Закона обучающиеся 1-11 классов с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) обеспечиваются бесплатным двухразовым питанием.

Дети-инвалиды, имеющие статус обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, получающие образование на дому, должны обеспечиваться сухим пайком или получать компенсацию за питание в денежном эквиваленте,

Обучающиеся из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации, получают бесплатное одноразовое горячее питание и определяются приказом по образовательному учреждению при предоставлении необходимых документов (заявление классного руководителя или законного представителя ребенка, акт посещения семьи).

Обучающимся 5-11 классов из малообеспеченных семей предоставляется мера социальной поддержки в виде компенсации 70% родительской платы за питание.

Обучающиеся, являющиеся членами семей мобилизованных граждан или проходящих военную службу по контракту в период специальной военной операции обеспечиваются одноразовым горячим питанием стоимостью 100 рублей в день на одного ребенка за счет средств областного бюджета.

5.2 Питание с софинансированием средств родительской платы.

Сумма платежа на питание обучающихся за месяц устанавливается дифференцированно с учетом количества учебных дней в месяце. Начисление родительской платы производится с учетом табеля учета получения питания учащимся. Родители (законные представители) вносят плату безналичным путем на лицевой счет школы с указанием класса, ФИО обучающегося (или лицевого счета) ежемесячно до 15 числа текущего месяца.

Об отсутствии ребенка родители (законные представители) ребенка обязаны сообщить классному руководителю заблаговременно, то есть до наступления дня отсутствия обучающегося или до начала уроков в день отсутствия.

При отсутствии обучающегося по уважительным причинам (при условии своевременного предупреждения классного руководителя о таком отсутствии) ребенок снимается с питания. Ответственный работник школы производит перерасчет стоимости питания и оплаченные денежные средства засчитываются в будущий период.

6. Меры социальной поддержки

6.1 При назначении меры социальной поддержки обеспечивается предоставление информации о факте назначения, сроках и размере меры социальной поддержки в порядке установленном действующим законодательством, постановлением Правительства Российской Федерации от 14.02.2017 № 181 «О Единой государственной информационной системе социального обеспечения» (ЕГИССО), нормативными актами.

Школа получает письменное согласие родителей (законных представителей) на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка, а также передачу их третьим лицам, осуществляющим полномочия, связанные с оказанием услуги, и их размещение в Единой государственной информационной системе социального обеспечения (ЕГИССО), а также предоставление ими данных о своем СНИЛС и свидетельстве ребенка. Из средств

местного бюджета предоставляются меры социальной поддержки по обеспечению питанием следующим категориям обучающихся в учреждении:

- 1) обучающимся 5-11 классов из малообеспеченных семей, имеющих официальный статус, и семей, находящихся в трудной жизненной ситуации;
- 2) обучающимся с ограниченными возможностями здоровья,
- 3) обучающимся 1-4 классов;
- 4) обучающимся 5-11 классов, не относящимся к категории обучающихся, указанным в подпунктах 1,2 настоящего пункта.
- 5) обучающимся, из семей мобилизованных граждан, военнослужащих, принимающих участие в специальной военной операции.

6.2 Мера социальной поддержки по обеспечению одноразовым горячим питанием обучающихся 5-11 классов из малообеспеченных семей устанавливается приказом учреждения при предоставлении следующих документов.

- 1) заявление родителей (законных представителей)
- 2) справка или копия справки, выданная органом социальной защиты населения, подтверждающая статус малообеспеченной (малоимущей) семьи, или списки из органов социальной защиты населения.

6.3 Мера социальной поддержки по обеспечению одноразовым горячим питанием обучающихся 5-11 классов из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации, устанавливается приказом учреждения при предоставлении следующих документов:

- 1) заявление родителей (законных представителей) обучающегося или письменное представление (заявление) классного руководителя (или социального педагога).
- 2) акт обследования, подтверждающий факт, что обучающийся из семьи, которая находится в трудной жизненной ситуации, составленный комиссией школы.

Трудная жизненная ситуация - ситуация, объективно нарушающая жизнедеятельность обучающегося (в т.ч. сиротство, безнадзорность, малообеспеченность, безработица родителей (законных представителей), конфликты и жестокое обращение в семье и тому подобное), которую невозможно преодолеть обучающемуся самостоятельно или с помощью семьи, в т.ч. нельзя подтвердить документально из-за объективных причин. Число обучающихся из малообеспеченных семей и семей, находящихся в трудной жизненной ситуации, получающих одноразовое горячее питание, составляется на основании списочного состава учащихся.

6.4 Мера социальной поддержки по обеспечению двухразовым горячим питанием обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливается приказом учреждения при предоставлении следующих документов:

- 1) заявление родителей (законных представителей)
- заключение или копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии при Управлении образования Администрации города Великие Луки с указанием ограниченности возможности здоровья.

6.5 Мера социальной поддержки по обеспечению одноразовым горячим питанием обучающихся 1-4 классов устанавливается на основании приказа по учреждению о зачислении (приёме) обучающегося. Учреждение на основании имеющихся приказов о зачислении (приёме) обучающегося в учреждение самостоятельно формирует списки обучающихся на питание.

6.6 Мера социальной поддержки, по обеспечению одноразовым горячим питанием обучающихся 5-11 классов устанавливается на основании приказа по учреждению о зачислении (приёме) обучающегося. Учреждение на основании имеющихся приказов о зачислении (приёме) обучающегося в учреждение самостоятельно формирует списки обучающихся на питание при условии долевого финансирования из средств родителей (законных представителей).

6.7 Мера социальной поддержки по обеспечению горячим питанием обучающихся, осваивающих образовательные программы начального общего, основного общего и

среднего общего образования для членов семей мобилизованных граждан, военнослужащих, принимающих участие в специальной военной операции устанавливается приказом учреждения при предоставлении следующих документов.

- 1) заявление родителя (законного представителя)
- 2) копия документов, выданная органом МО РФ

6.8 Копии представленных документов могут быть заверены учреждением. В данном случае специалисты учреждений проверяют подлинность копий документов на месте, сверяя с оригиналом, и проставляют отметки о заверении копии.

6.9 Заявление директору учреждения об обеспечении питанием обучающегося за счет средств местного бюджета направляется родителями (законными представителями) ежегодно в сроки, установленные учреждением.

6.10 Заявление и документы (копии), подтверждающие право на установление меры социальной поддержки по обеспечению питанием обучающегося, рассматриваются не позднее 10 дней со дня поступления в учреждение.

6.11 В случае возникновения права на установление меры социальной поддержки по обеспечению питанием обучающегося в течении учебного года заявление и документы (копии) рассматриваются в учреждении в трёхдневный срок.

6.12 В случае изменения оснований или отмены оснований для установления меры социальной поддержки по обеспечению питанием обучающегося заявитель обязан уведомить об этом учреждение в течение 10 календарных дней. Заявитель несет ответственность за достоверность представляемых документов.

6.13 Руководитель учреждения издаёт приказ об организации питания обучающихся на каждый учебный год и утверждает списочный состав обучающихся, имеющих право на установление меры социальной поддержки по обеспечению питанием.

7. Ответственность и контроль за организацией питания

7.1 Директор школы:

Директор общеобразовательной организации создаёт условия для организации качественного питания обучающихся и несет персональную ответственность за организацию питания детей в школе.

7.2. Распределение обязанностей по организации питания между директором, работниками пищеблока, кладовщиком в образовательной организации отражаются в должностных инструкциях.

7.3. К началу нового учебного года директором школы издается приказ о назначении лица, ответственного за питание в общеобразовательной организации, комиссии по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции, определяются их функциональные обязанности.

7.4. Контроль организации питания в общеобразовательной организации осуществляют директор, медицинский работник, комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции, утвержденные приказом директора школы и органы самоуправления в соответствии с полномочиями, закрепленными в Уставе общеобразовательной организации.

7.5. Директор школы обеспечивает контроль:

- выполнения договоров на закупку и поставку продуктов питания;
- материально-технического состояния помещений пищеблока, наличия необходимого оборудования, его исправности;
- обеспечения пищеблока общеобразовательной организации и мест приема пищи достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем;
- выполнения суточных норм продуктового набора, норм потребления пищевых веществ, энергетической ценности дневного рациона;

- условий хранения и сроков реализации пищевых продуктов.

7.6. Комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции (медицинский работник) школы осуществляет контроль:

- качества поступающих продуктов (ежедневно): осуществляет бракераж, который включает контроль целостности упаковки и органолептическую оценку (внешний вид, цвет, консистенция, запах и вкус поступающих продуктов и продовольственного сырья), а также знакомство с сопроводительной документацией (товарно-транспортными накладными, декларациями, сертификатами соответствия, санитарно-эпидемиологическими заключениями, качественными удостоверениями, ветеринарными справками);
- технологии приготовления пищи, качества и проведения бракеража готовых блюд, результаты которого ежедневно заносятся в журнал бракеража готовой пищевой продукции;
- режима отбора и условий хранения суточных проб (ежедневно);
- работы пищеблока, его санитарного состояния, режима обработки посуды, технологического оборудования, инвентаря (ежедневно);
- соблюдения правил личной гигиены сотрудниками пищеблока с отметкой в гигиеническом журнале (ежедневно);
- информирования родителей (законных представителей) о ежедневном меню с указанием выхода готовых блюд (ежедневно);
- выполнения суточных норм питания на одного ребенка;
- выполнения норм потребления основных пищевых веществ (белков, жиров, углеводов), соответствия энергетической ценности (калорийности) дневного рациона физиологическим потребностям обучающихся (ежемесячно).

7.7. Лицо, ответственное за организацию питания:

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей по организации питания;
- формирует списки обучающихся для предоставления питания;
- предоставляет указанные списки заведующему производством (шеф-повару) для расчета размера средств, необходимых для обеспечения обучающихся питанием;
- обеспечивает учёт фактической посещаемости школьниками столовой, охват питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися горячих завтраков по классам;
- уточняет количество и персонифицированный список детей из малоимущих семей, предоставленный территориальным управлением социальной защиты населения;
- представляет на рассмотрение директору школы и органу государственного управления списки обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации, а также обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;
- иницирует, разрабатывает и координирует работу по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;
- вносит предложения по улучшению питания.

7.8. Классные руководители общеобразовательной организации:

- ежедневно представляют лицу, ответственному за организацию питания заявку на количество обучающихся на следующий учебный день;
- ежедневно не позднее, чем за 1 час до приема пищи в день питания уточняют представленную ранее заявку;
- ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися обедов;
- еженедельно представляют лицу, ответственному за организацию питания, данные о фактическом количестве приемов пищи по каждому обучающемуся;
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации питания;

- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни обучающихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания обучающихся;
- вносят на обсуждение на заседаниях органа государственно-общественного управления, педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению питания.

7.9. Ответственный дежурный по школе (дежурный администратор) обеспечивает дежурство учителей и обучающихся в помещении столовой. Дежурные учителя обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, личной гигиены обучающихся, общественный порядок и содействуют работникам

8. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся

8.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- подавать заявление на обеспечение своих детей льготным питанием в случаях, предусмотренных действующими нормативными правовыми актами;
- вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся лично, через родительские комитеты и иные органы государственно-общественного управления;
- знакомиться с основным (регулярным) и ежедневным меню, ценами на готовую продукцию в школьной столовой;
- принимать участие в деятельности органов государственно-общественного управления по вопросам организации питания обучающихся.

8.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- при представлении заявления на льготное питание ребенка предоставить администрации общеобразовательной организации все необходимые документы, предусмотренные действующими нормативными правовыми актами;
- своевременно вносить плату за питание ребенка;
- своевременно не позднее, чем за один день сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в школе для снятия его с питания на период его фактического отсутствия;
- своевременно предупреждать медицинского работника и классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;
- вести разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания.

9. Информационно-просветительская работа и мониторинг организации питания

9.1. Образовательная организация с целью совершенствования организации питания:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках образовательной деятельности (в предметном содержании учебных курсов) и внеучебных мероприятий;
- оформляет и регулярно (не реже 1 раза в четверть) обновляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;
- изучает режим и рацион питания обучающихся в домашних условиях, потребности и возможности родителей в решении вопросов улучшения питания обучающихся с учётом режима функционирования образовательной организации, пропускной способности школьной столовой, оборудования пищеблока;
- организует систематическую работу с родителями, проводит беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания,

привлекает родителей к работе с детьми по организации досуга и пропаганде здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;

- содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации питания с учётом широкого использования потенциала органа государственного-общественного управления, родительских комитетов классов, органов ученического самоуправления, возможностей создания мобильных родительских групп и привлечения специалистов заинтересованных ведомств и организаций, компетентных в вопросах организации питания;

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

- проводит мониторинг организации питания и знакомит с его результатами педагогический персонал и родителей. В показатели мониторинга может входить следующее:

- количество детей, охваченных питанием, в том числе двухразовым;
- количество обогащенных и витаминизированных продуктов, используемых в рационе питания;
- количество работников столовых, повысивших квалификацию в текущем году на городских, краевых, районных курсах, семинарах;
- обеспеченность пищеблока столовой современным технологическим оборудованием;
- удовлетворенность детей и их родителей организацией и качеством предоставляемого питания.

9.2. Вопросы организации питания (анализ ситуации, итоги, проблемы, результаты социологических опросов, предложения по улучшению питания, формированию культуры питания и др.) не реже 1 раза в полугодие обсуждаются на родительских собраниях в классах, не реже 1 раза в год выносятся на обсуждение в рамках общешкольного собрания, публичного отчета.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом общеобразовательной организации, принимается на Педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора МАОУ СОШ №16.

10.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1. настоящего Положения.

10.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.