

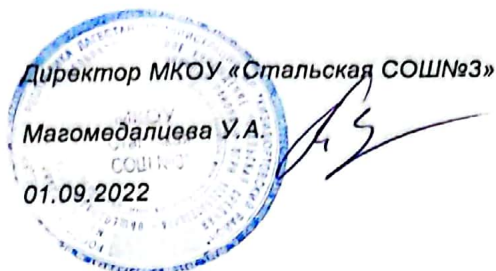
СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Педагогическим советом

МКОУ «Стальская СОШ№3»

(протокол №1 от 28.08.2022)



## Положение о библиотеке

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность библиотеки МКОУ «Стальская СОШ№3» (далее – образовательная организация).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минкультуры России от 08.10.2012 № 1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда» с учетом письма Минобрнауки России от 23.03.2004 № 14-51-70/13 «О Примерном положении о библиотеке общеобразовательного учреждения», Методических рекомендаций ФГБНУ «НПБ им. К.Д. Ушинского» от 31.05.2017.

1.3. Библиотека является структурным подразделением образовательной организации, созданным в целях обеспечения права участников образовательного процесса на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.

1.4. Порядок пользования источниками информации, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются настоящим положением о библиотеке и правилами пользования библиотекой, утвержденными руководителем образовательной организации.

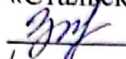
1.5. Организация обслуживания участников образовательного процесса производится в соответствии с правилами техники безопасности и противопожарными, санитарно-гигиеническими требованиями.

### 2. Цели, задачи, функции библиотеки


2.1. Цели библиотеки соответствуют целям образовательной организации и включают в себя в том числе: формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, их адаптация к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ, воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни.

2.2. Задачами библиотеки образовательной организации являются:

- обеспечение участников образовательного процесса доступом к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов образовательной организации;
- привлечение обучающихся к систематическому чтению учебной, художественной, научной популярной литературы;
- содействие развитию познавательных интересов и способностей обучающихся;
- обучение основам библиотечно-библиографической грамотности;
- содействие педагогическим работникам в подборе научно-методической литературы, информирование о новых поступлениях в библиотечный фонд;
- совершенствование предоставляемых библиотекой услуг на основе внедрения новых информационных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов, формирование комфортной библиотечной среды.

СОГЛАСОВАННО  
Председатель профкома МКОУ  
«Стальская СОШ№3»  
 /Магомедова З.З./

Протокол № 1  
От «01» 09 2022г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МКОУ  
«Стальская СОШ№3»  
 /Магомедалиева У.А.  
Приказ № 20  
от «01» 09 2022г.

## Положение о школьной службе медиации в МКОУ «Стальская СОШ№3»

### 1.Общее положение

1.1. Служба примирения является объединением обучающихся и педагогов, действующей в МКОУ «Стальская СОШ№3» на основе добровольческих усилий обучающихся (воспитанников).

### 2.Цели и задачи школьной службы медиации

2.1. Целью службы медиации является:

2.1.1. Распространение среди обучающихся, родителей и педагогов цивилизованных форм разрешения конфликтов;

2.1.2 Помощь в разрешении конфликтных и криминальных ситуаций на основе принципов восстановительной медиации;

2.1.3.Снижение количества административного реагирования на правонарушения.

2.2.Задачами службы примирения является:

2.2.1. Проведение примирительных программ (восстановительных медиаций, кругов сообщества, школьных и семейных конференций и т.д.)

2.2.2. Обучение школьников цивилизационным методам урегулирования конфликтов и ответственности;

2.2.3.Информирование учеников и педагогов о принципах и ценностях восстановительной медиации;

### 3. Принципы деятельности школьной службы примирения

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**  
**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ МР «КИЗИЛОРТОВСКИЙ РАЙОН»**  
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  
**«СТАЛЬСКАЯ СОШ №3»**

368105, РД, Кизилортовский район, село Стальское, ул.Г.Цаласы, тел 89280610317 ИНН 0516008204 КПП 051601001 ОГРН 1020502236424  
e-mail: mkoustalskayasosh3@mail.ru сайт ОУ: [http:// http://stalsk3.dagschool.com](http://http://stalsk3.dagschool.com)

**ПРИКАЗ**

№ 27

от 01.09.2022 года

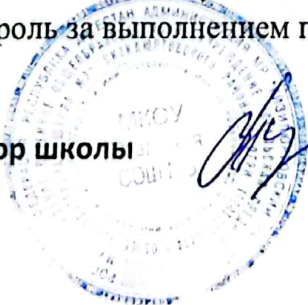
**«О назначении ответственного лица за организацию  
горячего питания для учащихся начальных классов  
на 2022-2023 учебный год»**

В целях эффективной организации питания обучающихся МКОУ «Стальская СОШ№3» охраны их здоровья

**Приказываю:**

1. Назначить ответственным лицом за организацию горячего питания в школе Магомедову Э.П.– зам.директора по ВР.
2. Закрепить за лицом, ответственным за питание следующие функциональные обязанности:
  - Организовать постоянно действующую систему административно-общественного контроля за организацией питания, качеством приготовления пищи, закладкой продуктов, выходом готовой продукции.
  - Вывесить в школьной столовой в доступном месте прошнурованную и опечатанную книгу отзывов и предложений, постоянно анализировать содержание отзывов.
  - Анализировать (1 раз в четверть) проблемы по охвату питанием обучающихся.
  - Осуществлять контроль за своевременной сдачей отчетов по питанию.
  - Проводить совместно с медицинским работником школы постоянную разъяснительную работу с обучающимися о необходимости получения горячего питания.
  - В целях профилактической работы по привитию учащимся навыков здорового питания обновить уголок по питанию в школьной столовой.
3. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы



Магомедалиева У.А.

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**  
**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ МР «КИЗИЛОРТОВСКИЙ РАЙОН»**  
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  
**«СТАЛЬСКАЯ СОШ №3»**

368105, РД, Кизилортовский район, село Стальское, ул.Г.Цаласм, тел 89280610317 ИНН 0516008204 КПП 051601001 ОГРН 1020502216424  
e-mail: mkoustalskayasosh3@mail.ru сайт ОУ: http://http://stalsk3.dagschool.com

**ПРИКАЗ**

№ 29

от 01.09.2022 года

**"Об организации горячего питания в МКОУ  
«Стальская СОШ №3» на 2022-2023 учебный год»**

В целях упорядочения работы по организации полноценного питания, увеличения показателя охвата горячим питанием учащихся школы

**Приказываю:**

1. Ответственному за питание в школе Магомедовой Э.П., зам.директора директор по ВР совместно с поваром школы своевременно предоставлять полную информацию по вопросам организации питания школьников их родителям и педагогическим работникам школы;
  - составить базу данных по питанию учащихся 1-4 классов и систематически ее корректировать в соответствии с Постановлениями.
  - своевременно оформлять необходимую документацию (отчеты по питанию и др.) и предоставлять ее в бухгалтерию .
2. Классным руководителям 1-4 классов пропагандировать преимущества и полезность вкусной и здоровой пищи среди учащихся класса и их родителей;
  - способствовать увеличению показателя охвата горячим питанием учащихся класса;
  - обеспечить соблюдение правил личной гигиены учащихся класса;
  - ежедневно осуществлять контроль за приемом пищи учащихся класса,
  - ежедневно контролировать за условиями хранения продуктов и соблюдением сроков их реализации
3. Медицинскому работнику школы Магомедовой М
  - проводить своевременную профилактическую работу с целью снижения уровня заболеваемости учащихся школы, количества обострений хронических заболеваний желудочно-кишечного тракта;
  - организовать медосмотры узкими специалистами учащихся школы,
  - ежедневно следить за состоянием кухонной посуды и спец.инвентаря,
  - ежедневно контролировать условия хранения продуктов и соблюдением сроков их реализации,
  - ежедневно контролировать качество и полноту раздачи готовой пищи .
4. В целях упорядочения работы столовой школы установить следующий режим приема пищи:

**1 смена**

№ п/п	Время	Классы
1.	08:35	1 класс

2.	08:45	2 класс
3.	09:40	3 класс
4.	10:35	4 класс

5. Абдулатипова Ч.А.-зам.директора по ХЧ ежедневно следить за исправностью холодильного, технологического оборудования и его комплектующих на пищеблоке и своевременно информировать о его неисправности администрацию школы.

6. Повару школы совместно с зам.директора по АХЧ контролировать условия хранения продуктов и соблюдением сроков их реализации, обсуждать на совещании при директоре 1 раз в четверть.

7. Контроль за соблюдением правил личной гигиены сотрудников пищеблока возложить на Магомедову М.- медсестра школы.

8. Заместителю директора по ХЧ.:

- обеспечить контроль и проверку весо- измерительного оборудования 1 раз в четверть;
- обеспечить исправность оборудования на пищеблоке, в подсобных помещениях, исправность мебели, своевременно осуществлять его капитальный, текущий ремонт;
- осуществлять технический надзор за всеми инженерными коммуникациями;
- обеспечить наличие холодильного, технологического, и его комплектующих на пищеблоке, необходимого количества кухонной, столовой посуды и спец.инвентаря;
- обеспечить наличие необходимого количества моющих и дезинфицирующих средств для мытья посуды, столовой мебели и уборки помещений;
- выполнять санитарно-гигиенические, санитарно-технические и профилактические мероприятия, препятствующих обитанию, размножению, расселению бытовых насекомых и грызунов;
- обеспечить своевременность качественного проведения влажной уборки помещений пищеблока, обеденного зала;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт всех помещений столовой.

9. Дежурному учителю:

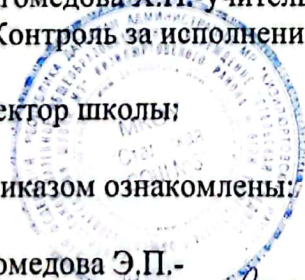
- обеспечить организованное посещение обеденного зала столовой учащихся в сопровождении учителя;
- не допускать вход в обеденный зал учащихся и работников школы в верхней одежде;
- не разрешать учащимся выносить из столовой продукты питания и столовые приборы;
- назначить классоводов дежурными, следящих за соблюдением дисциплины .

10. С целью проверки школьной документации по организации питания в школе назначить комиссию в составе:

- Абдулатипова Ч.А.-зам.директора по ХЧ
- Магомедова Э.П.-зам.директора по ВР
- Магомедова З.З.-профком
- Магомедова Х.Н.-учитель

12. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы:



*Handwritten signature of the director.*

Магомедалиева У.А.

С приказом ознакомлены:

Магомедова Э.П.-

Абдулатипова Ч.А.-

Магомедова З.З.-

Магомедова Х.Н.-

*Handwritten signatures of the commission members.*

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН  
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ МР «КИЗИЛОРТОВСКИЙ РАЙОН»  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СТАЛЬСКАЯ СОШ №3»

368105, РД, Кизилортовский район, село Стальское, ул.Г.Цадасы, тел 89280610317 ИНН 0516008204 КПП 051601001 ОГРН 1020502236424  
e-mail mkoustalskaynsosh3@mail.ru сайт ОУ: http://http://stalsk3.dagschool.com

ПРИКАЗ

№ 30

от 01.09.2022 года

**О создании общественной комиссии по контролю за организацией и качеством питания обучающихся ежедневного общественного контроля в 2022/2023 учебном году.**

В целях улучшения организации питания, а также обеспечения контроля за качеством питания обучающихся МКОУ «Стальская СОШ №3»

**Приказываю:**

1. Создать общественную комиссию по контролю за организацией и качеством питания обучающихся в составе:

- председатель комиссии: Магомедалиева У.А.- директор школы
- заместитель председателя комиссии : Магомедова Э.П.- ответственный по питанию
- члены комиссии: Караева С.О.- зам.директора по УВР.

Меджидов М.Х.- социальный педагог

2. Проводить плановые заседания общественной комиссии не реже 1 раза в месяц или по мере необходимости, которые оформляются протоколами и доводятся до сведения администрации и родительской общественности.

3. Вменить в обязанность группы общественного контроля ежедневное осуществление контроля:

- за санитарно-гигиеническим состоянием обеденного зала;
- за соответствием вывешенного «Меню» дня фактическому питанию;
- за организацией приема пищи обучающимися;

4. Результаты проверок группы общественного контроля рассматривать на заседаниях общественной комиссии по контролю за организацией и качеством питания обучающихся, для принятия необходимых мер по устранению выявленных недостатков.

5. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор СОШ:

Магомедалиева У.А.

С приказом ознакомлены:

Магомедова Э.П.

Караева С.О.

Меджидов М.Х.