МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«КАДИ-ЮРТОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА ИМ. Р.Ф. УМАРОВА»

(МБОУ «Кади-Юртовская СШ им. Р.Ф. Умарова»)

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
(протокол № 1 от «31» августа 2026 г.)

УТВЕРЖДАЮ
Директор _____/ Домбаева М.А./
Приказ №131 от «31» августа 2026 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00970E270CD27EABB94222C89D889B5152
Владелец: Домбаева Маржан Алиевна
Действителен: с 15.06.2026 до 08.09.2027

ПОЛОЖЕНИЕ
о школьной столовой

1.1. Настоящее Положение о школьной столовой МБОУ «Кади-Юртовская СШ им.Р.Ф.Умарова» определяет порядок организации работы школьной столовой, организации питания обучающихся и работников, требования к безопасности и качеству пищевой продукции, санитарному состоянию помещений и оборудования, контролю организации питания, а также распределяет обязанности работников образовательной организации и лиц, осуществляющих питание.

1.2. Положение разработано с учетом требований:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в том числе статьи 37 «Организация питания обучающихся»;
- Федерального закона от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
- Федерального закона от 02.01.2000 № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов»;
- Технического регламента Таможенного союза ТР ТС 021/2011 «О безопасности пищевой продукции»;
- Технического регламента Таможенного союза ТР ТС 022/2011 «Пищевая продукция в части ее маркировки»;
- иных обязательных технических регламентов ЕАЭС и законодательства Российской Федерации в сфере безопасности пищевой продукции;
- **СП 2.4.2.4283-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»**, утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 02.06.2026 № 19;
- **СанПиН 2.3/2.4.4282-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»**, утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 02.06.2026 № 18;
- законодательства субъекта Российской Федерации и муниципальных нормативных правовых актов по организации питания обучающихся;
- Устава образовательной организации;
- настоящего Положения;

- иных локальных нормативных актов образовательной организации.

Новые санитарные правила действуют с 01.09.2026 по 01.09.2032.

1.3. Столовая является структурной частью образовательной организации либо используется образовательной организацией на основании договора с организацией общественного питания, индивидуальным предпринимателем или иным исполнителем услуг.

1.4. Организация питания обучающихся возлагается на образовательную организацию. Расписание занятий должно предусматривать перерывы, достаточные для приема пищи обучающимися.

1.5. При нахождении детей в образовательной организации более четырех часов должна быть обеспечена возможность организации горячего питания.

1.6. Питание обучающихся может осуществляться непосредственно образовательной организацией либо с привлечением сторонней организации или индивидуального предпринимателя, осуществляющих производство и реализацию готовых блюд и кулинарных изделий.

1.7. Настоящее Положение обязательно для директора, заместителей директора, работников пищеблока, лиц, ответственных за организацию питания, членов бракеражной комиссии, классных руководителей, дежурных администраторов и иных работников, участвующих в организации питания.

---

2. Основные цели и задачи школьной столовой

2.1. Основными целями работы столовой являются:

1. обеспечение обучающихся безопасным и качественным питанием;
2. организация горячего питания в соответствии с утвержденным меню;
3. обеспечение рационального и сбалансированного питания;
4. профилактика пищевых отравлений и инфекционных заболеваний;
5. обеспечение соблюдения санитарно-эпидемиологических требований;
6. обеспечение доступности питания для обучающихся;
7. формирование культуры здорового питания;
8. обеспечение специального питания обучающихся, имеющих соответствующие медицинские показания.

2.2. Основными задачами столовой являются:

- прием и хранение продовольственного сырья и пищевой продукции;
- приготовление и реализация готовых блюд;
- соблюдение технологических процессов;
- контроль качества и безопасности готовой продукции;
- соблюдение правил личной гигиены работниками;
- соблюдение температурных режимов хранения и приготовления продукции;
- соблюдение санитарного состояния помещений, оборудования, инвентаря и посуды;

- организация питьевого режима;
- ведение установленной документации;
- участие в производственном контроле.

---

3. Организация работы школьной столовой

3.1. Режим работы столовой утверждается директором образовательной организации с учетом режима образовательной деятельности.

3.2. Режим работы столовой должен обеспечивать возможность питания всех обучающихся в установленные образовательной организацией сроки.

3.3. График питания классов утверждается директором и доводится до сведения работников, обучающихся и родителей (законных представителей).

3.4. При составлении графика учитываются:

- режим образовательной деятельности;
- возраст обучающихся;
- продолжительность перемен;
- вместимость обеденного зала;
- возможность последовательного обслуживания обучающихся;
- особенности питания обучающихся с ОВЗ;
- особенности питания детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании.

3.5. Количество мест в обеденном зале должно обеспечивать организацию питания обучающихся не более чем за три перемены.

3.6. Перед обеденным залом должны быть предусмотрены условия для мытья рук обучающимися; количество кранов принимается из расчета, установленного санитарными правилами.

В действующем СП 2.4.2.4283-26 предусмотрено, в частности, требование об обеспечении умывальниками из расчета один кран на 20 посадочных мест.

3.7. В столовой должны быть созданы условия для соблюдения личной гигиены обучающихся и работников.

---

4. Организация питания обучающихся

4.1. Питание обучающихся осуществляется в соответствии с утвержденным меню.

4.2. Основное питание включает горячие блюда в соответствии с режимом питания образовательной организации.

4.3. Исключение горячего питания из организованного питания детей и его замена исключительно буфетной продукцией не допускаются.

4.4. Обучающиеся начальных классов государственных и муниципальных образовательных организаций обеспечиваются бесплатным горячим питанием не менее одного раза в день в соответствии со статьей 37 Федерального закона № 273-ФЗ и установленным порядком финансирования.

4.5. Иные категории обучающихся обеспечиваются бесплатным, льготным либо платным питанием в случаях и порядке, установленных федеральным законодательством, законодательством субъекта Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами и решениями учредителя.

4.6. Для обучающихся с ОВЗ, инвалидностью и иными особенностями состояния здоровья питание организуется с учетом установленных медицинских рекомендаций.

4.7. При необходимости лечебного и диетического питания образовательная организация организует его в соответствии с назначением лечащего врача.

4.8. Индивидуальное меню для ребенка, нуждающегося в лечебном или диетическом питании, разрабатывается специалистом-диетологом с учетом заболевания и назначения лечащего врача.

4.9. Выдача ребенку специального рациона осуществляется в соответствии с индивидуальным меню и под контролем назначенных ответственных лиц.

---

5. Меню

5.1. В образовательной организации разрабатывается основное организованное меню.

5.2. Меню разрабатывается на период **не менее двух недель** с учетом режима работы организации и отдельно для соответствующих возрастных групп.

5.3. Меню утверждается руководителем образовательной организации.

5.4. При организации питания сторонней организацией меню утверждается организацией общественного питания и согласовывается руководителем образовательной организации.

5.5. Питание обучающихся осуществляется в соответствии с утвержденным меню.

5.6. Замена отдельных продуктов и блюд допускается только в установленном порядке с учетом таблиц замены пищевой продукции и пищевой ценности рациона.

5.7. При необходимости меню может корректироваться с учетом территориальных, климатогеографических и иных особенностей при соблюдении требований к рациону питания детей.

5.8. Ежедневное меню должно содержать:

- наименование приема пищи;
- наименование блюда;
- массу порции;
- калорийность порции.

5.9. Ежедневное меню основного питания размещается в доступном для родителей и обучающихся месте, в том числе на официальном сайте образовательной организации.

5.10. На сайте образовательной организации также размещается иная предусмотренная законодательством информация об организации питания.

---

6. Требования к пищевой продукции

6.1. Прием пищевой продукции осуществляется только при наличии необходимой маркировки и товаросопроводительных документов, подтверждающих ее происхождение, безопасность и соответствие установленным требованиям.

6.2. Пищевая продукция при отсутствии необходимых документов, маркировки либо при нарушении условий перевозки и хранения к приемке не допускается.

6.3. При приемке проверяются:

- наименование продукции;
- количество;
- целостность упаковки;
- сроки годности;
- условия транспортировки;
- температура при необходимости;
- наличие маркировки;
- наличие товаросопроводительной документации;
- сведения о подтверждении соответствия.

6.4. Продукты с истекшим сроком годности, признаками порчи, поврежденной упаковкой либо нарушением установленных условий хранения не принимаются.

6.5. Хранение пищевой продукции осуществляется с соблюдением требований к товарному соседству, температуре, влажности, срокам годности и условиям, указанным изготовителем и санитарными правилами.

---

7. Приготовление и реализация готовых блюд

7.1. Приготовление пищи осуществляется в соответствии с технологической документацией и утвержденным меню.

7.2. Технологические процессы должны обеспечивать предотвращение перекрестного загрязнения пищевой продукции.

7.3. Производственные процессы организуются с соблюдением принципов поточности.

7.4. Готовые блюда должны реализовываться в установленные санитарными правилами сроки.

7.5. В организованных детских коллективах готовые блюда должны быть реализованы не позднее двух часов с момента изготовления.

7.6. Подогрев готовых блюд, не предусмотренный технологией, не допускается.

7.7. Порционные блюда выдаются в соответствии с установленной массой порции.

7.8. Температура готовых блюд на линии раздачи контролируется в порядке, установленном санитарными правилами и производственным контролем.

---

8. Бракераж готовой продукции

8.1. До выдачи обучающимся готовые блюда подлежат контролю качества и безопасности в установленном порядке.

8.2. В образовательной организации приказом директора создается бракеражная комиссия.

8.3. Состав комиссии, порядок ее работы и полномочия определяются отдельным приказом и положением о комиссии.

8.4. Комиссия контролирует:

- соответствие блюд утвержденному меню;
- внешний вид;
- цвет;
- запах;
- вкус;
- консистенцию;
- выход порций;
- температуру блюд;
- возможность выдачи продукции обучающимся.

8.5. Результаты бракеража фиксируются в журнале бракеража готовой пищевой продукции.

8.6. При выявлении несоответствия блюдо до устранения нарушения либо получения разрешения в установленном порядке к выдаче обучающимся не допускается.

8.7. Ответственность за качество приготовленной продукции в пределах возложенных обязанностей несут лица, осуществляющие ее приготовление и выпуск.

---

9. Суточные пробы

9.1. От готовых блюд, подлежащих выдаче детям, отбираются суточные пробы в установленном санитарными правилами порядке.

9.2. Суточные пробы отбираются назначенным ответственным работником.

9.3. Порционные блюда, биточки, котлеты, сырники, оладьи, бутерброды и аналогичные изделия отбираются целиком в объеме одной порции.

9.4. Суточные пробы хранятся не менее **48 часов** в специально выделенном месте холодильника при температуре **от +2 °С до +6 °С**.

9.5. Порядок отбора, маркировки и хранения проб устанавливается инструкцией по организации питания.

---

10. Производственный контроль и ХАССП

10.1. В столовой осуществляется производственный контроль за соблюдением санитарных правил и требований безопасности пищевой продукции.

10.2. Производственный контроль осуществляется на принципах ХАССП.

10.3. Система производственного контроля предусматривает контроль:

- поступления сырья и пищевой продукции;
- условий хранения;
- технологических процессов;
- температурных режимов;
- приготовления и реализации блюд;
- санитарного состояния помещений;
- оборудования и инвентаря;
- личной гигиены работников;
- уборки, мойки и дезинфекции;
- дезинсекции и дератизации;
- прослеживаемости пищевой продукции;
- качества воды;
- иных критических контрольных точек.

Обязанность организации производственного контроля на принципах ХАССП прямо предусмотрена пунктом 4 СанПиН 2.3/2.4.4282-26.

10.4. Производственный контроль проводится в соответствии с утвержденной программой производственного контроля.

10.5. Документы производственного контроля хранятся в установленном порядке.

---

11. Санитарное содержание столовой

11.1. Помещения столовой содержатся в санитарном состоянии, обеспечивающем безопасность пищевой продукции.

11.2. Ежедневно проводится текущая уборка помещений.

11.3. По установленному графику проводится генеральная уборка.

11.4. Моющие и дезинфицирующие средства хранятся отдельно от пищевой продукции.

11.5. Инвентарь для уборки производственных и иных помещений маркируется и используется по назначению.

11.6. Не допускается использование одного и того же уборочного инвентаря для различных зон, если это создает риск перекрестного загрязнения.

11.7. Организуются мероприятия по предупреждению появления насекомых, грызунов и иных вредителей.

11.8. Дезинсекция и дератизация осуществляются в рамках производственного контроля.

11.9. Не допускается наличие в производственных помещениях насекомых, грызунов, синантропных птиц и животных.

---

12. Требования к работникам пищеблока

12.1. К работе допускаются лица, соответствующие установленным требованиям законодательства и имеющие необходимые медицинские документы.

12.2. Работники пищеблока обязаны соблюдать правила личной гигиены.

12.3. Работники должны использовать предусмотренную санитарную одежду и средства индивидуальной защиты в соответствии с выполняемыми работами.

12.4. Работники пищеблока обязаны соблюдать:

- правила мытья рук;
- требования к санитарной одежде;
- правила обращения с пищевой продукцией;
- требования к чистоте рабочего места;
- технологические инструкции;
- правила эксплуатации оборудования;
- требования производственного контроля.

12.5. Лица с кишечными инфекциями, гнойничковыми заболеваниями кожи рук и открытых участков тела, а также инфекционными заболеваниями не допускаются к работе с пищевой продукцией в случаях и порядке, установленных санитарными требованиями.

12.6. Работники обязаны незамедлительно сообщать ответственному лицу о признаках заболевания, ухудшении самочувствия, неисправности оборудования или иных обстоятельствах, способных повлиять на безопасность пищи.

---

13. Питьевой режим

13.1. В образовательной организации обеспечивается питьевой режим обучающихся.

13.2. Питьевая вода должна соответствовать обязательным требованиям безопасности.

13.3. Организация питьевого режима осуществляется в соответствии с санитарными правилами, режимом образовательной деятельности и локальными документами школы.

13.4. При использовании кипяченой воды время ее смены фиксируется в соответствующем графике.

---

14. Особенности питания обучающихся с ОВЗ и детей, нуждающихся в специальном питании

14.1. При организации питания обучающихся с ОВЗ учитываются особенности состояния здоровья и специальные образовательные потребности ребенка в части, относящейся к организации питания.

14.2. Лечебное и диетическое питание организуется при наличии соответствующих медицинских назначений.

14.3. Родители (законные представители) предоставляют образовательной организации документы, необходимые для организации специального питания.

14.4. Ответственные лица обеспечивают недопущение выдачи ребенку блюда, не соответствующего его индивидуальному меню.

14.5. При наличии у ребенка медицинских противопоказаний к отдельным продуктам соответствующая информация доводится до лиц, непосредственно участвующих в организации его питания, с соблюдением законодательства о защите персональных данных.

---

15. Обязанности директора

15.1. Директор образовательной организации:

1. обеспечивает организацию питания обучающихся;
2. утверждает настоящее Положение;
3. утверждает меню в случаях, установленных санитарными правилами;
4. утверждает график питания;
5. назначает ответственных лиц;
6. создает бракеражную комиссию;
7. обеспечивает функционирование системы производственного контроля;
8. обеспечивает соблюдение санитарно-эпидемиологических требований;
9. обеспечивает информирование родителей и обучающихся об организации питания;
10. обеспечивает размещение необходимой информации на официальном сайте;
11. организует контроль работы столовой;
12. принимает меры по устранению выявленных нарушений.

---

16. Ответственный за организацию питания

16.1. Ответственный за организацию питания назначается приказом директора.

16.2. Ответственный:

- контролирует организацию питания;
- проверяет соответствие фактического питания утвержденному меню;
- контролирует график питания;
- взаимодействует с работниками пищеблока и оператором питания;
- участвует в контроле качества питания;
- контролирует ведение документации;
- обеспечивает взаимодействие с классными руководителями;
- рассматривает обращения родителей по вопросам организации питания;
- готовит предложения директору по совершенствованию организации питания;
- участвует в проведении мониторинга качества питания.

---

17. Обязанности классных руководителей

17.1. Классный руководитель:

1. обеспечивает организованный приход обучающихся в столовую согласно графику;
2. контролирует соблюдение обучающимися правил поведения и личной гигиены;
3. не допускает нахождения посторонних лиц в производственных помещениях;
4. информирует ответственного за питание о выявленных проблемах;
5. доводит до обучающихся правила безопасного поведения в столовой;
6. взаимодействует с родителями по вопросам организации питания;
7. обеспечивает сопровождение обучающихся с учетом их особых образовательных потребностей.

---

18. Обязанности работников пищеблока

18.1. Работники пищеблока:

- соблюдают санитарные требования;
- соблюдают технологические карты;
- обеспечивают приготовление блюд согласно меню;
- соблюдают температурные режимы;
- обеспечивают правильное хранение продуктов;
- участвуют в отборе суточных проб;
- обеспечивают санитарное состояние рабочих мест;
- ведут предусмотренную документацию;
- незамедлительно сообщают о выявленных нарушениях.

18.2. Работник пищеблока не вправе самостоятельно изменять утвержденное меню либо заменять продукты вне установленного порядка.

---

19. Контроль за организацией питания

19.1. В образовательной организации осуществляется административный, санитарный, производственный и общественный контроль за организацией питания в пределах полномочий соответствующих лиц.

19.2. Контроль может включать:

- проверку санитарного состояния столовой;
- проверку соблюдения графика питания;
- проверку меню;
- проверку соответствия фактических блюд меню;
- проверку качества и выхода блюд;
- контроль температурных режимов;
- проверку сроков годности продукции;
- проверку документации;
- проверку соблюдения правил личной гигиены;
- контроль организации специального питания;
- анализ обращений обучающихся и родителей.

19.3. Результаты контроля оформляются справками, актами, служебными записками, журналами или иными документами, предусмотренными локальными актами школы.

19.4. При выявлении нарушений директор принимает меры по их устранению.

---

20. Информирование родителей и обучающихся

20.1. В доступном месте в образовательной организации размещается информация об организации питания.

20.2. На официальном сайте образовательной организации размещается предусмотренная санитарными правилами информация о питании.

20.3. Родители (законные представители) имеют право получать информацию:

- о режиме питания;
- ежедневном меню;
- стоимости питания;
- порядке предоставления бесплатного и льготного питания;
- порядке организации специального питания;
- результатах рассмотрения обращений по вопросам питания.

20.4. При рассмотрении обращений родителей образовательная организация руководствуется законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами.

---

21. Действия при выявлении нарушения качества или безопасности питания

21.1. При обнаружении признаков недоброкачественной пищевой продукции ее реализация немедленно приостанавливается.

21.2. Ответственный работник информирует директора и лицо, ответственное за организацию питания.

21.3. При необходимости организуется изъятие подозрительной продукции и ее изоляция.

21.4. При возникновении группового инфекционного или неинфекционного заболевания, отравления либо аварийной ситуации, создающей угрозу возникновения или распространения инфекционных заболеваний и отравлений, принимаются санитарно-противоэпидемические меры и обеспечивается информирование территориального органа федерального государственного санитарно-эпидемиологического надзора в установленном порядке.

СП 2.4.2.4283-26 устанавливает для таких случаев обязанность информирования территориального органа санитарно-эпидемиологического надзора в течение двух часов с момента выявления соответствующего случая.

21.5. При необходимости организуется медицинская помощь обучающимся в установленном порядке.

21.6. По факту серьезного нарушения проводится внутренний анализ причин и принимаются меры по недопущению повторения ситуации.

---

22. Документация школьной столовой

22.1. В столовой и у ответственного за организацию питания должны находиться документы, предусмотренные законодательством, санитарными правилами, договором на организацию питания и локальными актами образовательной организации.

22.2. В состав документации рекомендуется включить:

1. настоящее Положение;
2. приказ об организации питания;
3. приказ о назначении ответственного за питание;
4. приказ о создании бракеражной комиссии;
5. положение о бракеражной комиссии;
6. график питания классов;
7. утвержденное перспективное меню;
8. ежедневное меню;
9. индивидуальные меню при необходимости;
10. журнал бракеража готовой продукции;
11. журнал отбора и хранения суточных проб либо предусмотренные формы учета;
12. документы производственного контроля;
13. документы ХАССП;
14. технологические карты;
15. документы на поступающую пищевую продукцию;
16. документы, подтверждающие качество и безопасность продукции;
17. документы учета температурных режимов;

18. графики уборки;
19. документы по мойке и дезинфекции;
20. документы по дезинсекции и дератизации;
21. документы по контролю холодильного оборудования;
22. документы по контролю питьевой воды;
23. медицинские документы работников в части, предусмотренной законодательством;
24. документы о профессиональной подготовке работников в необходимых случаях;
25. документы по специальному питанию;
26. акты и справки внутреннего контроля;
27. обращения родителей и результаты их рассмотрения;
28. иные документы, предусмотренные законодательством и договором с оператором питания.

---

23. Ответственность

23.1. Работники образовательной организации и лица, осуществляющие организацию питания, несут ответственность за соблюдение требований настоящего Положения в пределах своих должностных обязанностей.

23.2. Работники пищеблока и организация общественного питания несут ответственность за качество и безопасность приготовленной пищевой продукции в соответствии с законодательством Российской Федерации и условиями договора.

23.3. Ответственность за организацию питания обучающихся несет руководитель образовательной организации в пределах установленной законодательством компетенции.

23.4. Нарушение требований санитарного законодательства, законодательства об образовании и требований безопасности пищевой продукции влечет ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

---

24. Заключительные положения

24.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения, если иной срок не установлен приказом директора.

24.2. Положение подлежит пересмотру при изменении федерального законодательства, санитарных правил, законодательства субъекта Российской Федерации, муниципальных нормативных правовых актов или условий организации питания.

24.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются приказом директора образовательной организации.

24.4. Если организация питания осуществляется сторонним оператором, положения настоящего документа применяются с учетом условий заключенного договора и распределения обязанностей между образовательной организацией и оператором питания.

Приложение 1

Список учащихся 1А класса

№	ФИО учащихся	Дата рождения	класс	адрес местожительства
1.	Абасов Ахмад Билалович	25.04.2019	1А	с.Кади-Юрт
2.	Абубакаров Абу-салах Турпал-Алиевич	09.09.2019	1А	с.Кади-Юрт
3.	Абубакаров Юсуф Абуевич	21.11.2019	1А	с.Кади-Юрт
4.	Абубакарова Айша Аюбовна	03.04.2019	1А	с.Кади-Юрт
5.	Абубакарова Рахиль Асланбековна	18.12.2019	1А	с.Кади-Юрт
6.	Айдамиров Мансур Ризванович	24.08.2019	1А	с.Кади-Юрт
7.	Айдамирова Сумая Мовсаровна	07.05.2019	1А	с.Кади-Юрт
8.	Болтаев Амирхан Зелимханович	12.06.2019	1А	с.Кади-Юрт
9.	Болтаев Хайрулла Анзорович	22.11.2019	1А	с.Кади-Юрт
10.	Борчашвили Иброхим Майрбекович	26.03.2019	1А	с.Кади-Юрт
11.	Гайалиева Сафия Зелимхановна	24.11.2019	1А	с.Кади-Юрт
12.	Галаматова Рабия Бекхановна	15.04.2019	1А	с.Кади-Юрт
13.	Дакаев Мухаммад-Эми Артурович	26.03.2019	1А	с.Кади-Юрт
14.	Дозоров Мухаммад Мовсарович	02.07.2019	1А	с.Кади-Юрт
15.	Зунибаева Петимат Джабраиловна	17.11.2019	1А	с.Кади-Юрт
16.	Исмаилова Макка Зелимхановна	04.12.2019	1А	с.Кади-Юрт
17.	Кабалаева Асият Усмановна	09.12.2019	1А	с.Кади-Юрт
18.	Касумов Байсангур Асланович	04.03.2019	1А	с.Кади-Юрт
19.	Касумова Айша Вахаевна	17.08.2019	1А	с.Кади-Юрт
20.	Музаев Адам Романович	20.02.2019	1А	с.Кади-Юрт
21.	Музаева Хава Романовна	20.02.2019	1А	с.Кади-Юрт
22.	Рашаева Сафия Салмановна	17.08.2019	1А	с.Кади-Юрт
23.	Сулиманов Мехди Саланбекович	30.09.2019	1А	с.Кади-Юрт
24.	Сулиманов Юсуф Джамбулатович	04.01.2020	1А	с.Кади-Юрт
25.	Умарова Медина Хусейновна	11.09.2019	1А	с.Кади-Юрт
26.	Хамзатов Абу-Асхаб Казбекович	28.05.2019	1А	с.Кади-Юрт
27.	Хункарбиева Товрат Альбертовна	14.08.2019	1А	с.Кади-Юрт
28.	Эзерханов Абдул-Керим Асланович	03.02.2019	1А	с.Кади-Юрт
29.	Эзерханов Абдуллах1 Асланович	20.02.2020	1А	с.Кади-Юрт

Список учащихся 1Б класса

№	ФИО учащихся	Дата рождения	класс	адрес местожительства
1.	Абдулаева Сумая Магомедовна	07.10.2019	1Б	с.Кади-Юрт
2.	Алиев Рамзан Адланович	23.05.2019	1Б	с.Кади-Юрт
3.	Алихаджиев Асхаб Алмагомедович	02.06.2019	1Б	с.Кади-Юрт
4.	Атаева Раяна Ибрагимовна	05.03.2019	1Б	с.Кади-Юрт
5.	Ахмадова Насиба Ильясовна	03.11.2019	1Б	с.Кади-Юрт
6.	Гачалаев Исхак Умарович	31.10.2019	1Б	с.Кади-Юрт
7.	Даутова Радима Лечиевна	05.04.2019	1Б	с.Кади-Юрт
8.	Дозорова Асия Хусейновна	04.03.2020	1Б	с.Кади-Юрт
9.	Дукаев Абдулла Асламбекович	20.08.2019	1Б	с.Кади-Юрт
10.	Жандоева Макка Расуловна	26.07.2019	1Б	с.Кади-Юрт
11.	Ибрагимов Алихан Сулумбекович	20.05.2019	1Б	с.Кади-Юрт
12.	Ибрагимов Висхан Сулумбекович	20.05.2019	1Б	с.Кади-Юрт
13.	Казаев Шейх-Магомед Дуквахаевич	18.08.2019	1Б	с.Кади-Юрт
14.	Касумов Абдул-Керим Асланбекович	22.06.2019	1Б	с.Кади-Юрт
15.	Менкаилов Абубакар Русланович	16.10.2019	1Б	с.Кади-Юрт
16.	Минкаилов Хамзат Магомед-Эмиевич	05.12.2019	1Б	с.Кади-Юрт
17.	Минкаилова Сафия Гапуровна	28.04.2019	1Б	с.Кади-Юрт
18.	Решидова Сафия Расуловна	03.03.2020	1Б	с.Кади-Юрт
19.	Сабиев Абдулла Вахаевич	07.08.2019	1Б	с.Кади-Юрт
20.	Саралиев Асхаб Шахидович	11.10.2019	1Б	с.Кади-Юрт
21.	Султанов Салман Асланович	02.06.2019	1Б	с.Кади-Юрт
22.	Тулуева Рабия Халидовна	31.10.2019	1Б	с.Кади-Юрт
23.	Умарова Айша Магомедовна	29.11.2019	1Б	с.Кади-Юрт
24.	Хахаева Зухра Бесланович	05.07.2019	1Б	с.Кади-Юрт
25.	Ходаев Сайфулла Турпалалиевич	14.08.2018	1Б	с.Кади-Юрт
26.	Ходоев Рамзан Исмаилович	13.05.2019	1Б	с.Кади-Юрт
27.	Эскирханов Ахмад Абубакарович	17.10.2019	1Б	с.Кади-Юрт

Список учащихся 1В класса

№	ФИО учащихся	Дата рождения	класс	адрес местожительства
1.	Алиев Адам Айболатович	22.02.2020	**1В**	с.Кади-Юрт
2.	Алакаев Абдуллах Магомед-Хусейнович	27.07.2019	**1В**	с.Кади-Юрт
3.	Алиев Абубакар-Сидик Адамович	10.12.2019	**1В**	с.Кади-Юрт
4.	Алиева Маниса Юнусовна	05.06.2019	**1В**	с.Кади-Юрт
5.	Ахмедова Жовхар Мансуровна	07.08.2019	**1В**	с.Кади-Юрт
6.	Вараев Ибрахим Абдулмаликович	10.08.2019	**1В**	с.Кади-Юрт
7.	Дангалов Абдуллах Амхадович	27.03.2020	**1В**	с.Кади-Юрт
8.	Дангалова Инжила Амхадовна	27.03.2020	**1В**	с.Кади-Юрт
9.	Демильханов Рамзан Рустамович	27.05.2029	**1В**	с.Кади-Юрт
10.	Джабраилов Мухаммад Салахович	16.11.2019	**1В**	с.Кади-Юрт
11.	Джамалов Абдуллах Бадрудинович	14.11.2019	**1В**	с.Кади-Юрт
12.	Дукаева Асия Ахмадовна	05.07.2019	**1В**	с.Кади-Юрт
13.	Жондаев Иса Зайнадиевич	14.01.2020	**1В**	с.Кади-Юрт
14.	Занкиева Сумия Абдул-Керимовна	16.11.2019	**1В**	с.Кади-Юрт
15.	Идрисова Хадижа Хамзатовна	15.04.2019	**1В**	с.Кади-Юрт
16.	Исраилов Турпал-Али Арбиевич	14.09.2019	**1В**	с.Кади-Юрт
17.	Исраилова Сафия Хамзатовна	23.07.2019	**1В**	с.Кади-Юрт
18.	Исраилова Сумия Арбиевна	09.08.2019	**1В**	с.Кади-Юрт
19.	Косумов Абубакар-Сиддик Исаевич	25.01.2020	**1В**	с.Кади-Юрт
20.	Минкаилов Зайд Байсангурович	23.07.2019	**1В**	с.Кади-Юрт
21.	Мовсаев Амир Русланович	28.03.2019	**1В**	с.Кади-Юрт
22.	Мудатова Марьям Рахмановна	28.06.2020	**1В**	с.Кади-Юрт
23.	Музаев Абдуллах Мурадович	20.06.2019	**1В**	с.Кади-Юрт
24.	Мунталов Ахмад Магомедович	30.08.2019	**1В**	с.Кади-Юрт
25.	Нагамерзаев Амир Зелимханович	15.10.2019	**1В**	с.Кади-Юрт
26.	НагамирзаеваХанифа Магомед-Арабовна	21.10.2019	**1В**	с.Кади-Юрт
27.	Рабаданова Ашура Расуловна	22.12.2019	**1В**	с.Кади-Юрт
28.	Ядуев ЗубайрНохаевич	29.06.2019	**1В**	с.Кади-Юрт
29.	Ядуев Турпал-Али Магомедович	31.08.2019	**1В**	с.Кади-Юрт

Список учащихся 1Г класса

№	ФИО учащихся	Дата рождения	класс	адрес местожительства
1.	Алхотов Мухаммад Мурадович	09.03.2020		с.Кади-Юрт
2.	Алхотов Салах Хасанович	16.03.2019		с.Кади-Юрт
3.	Алхотова Товрат Амхадовна	24.09.2019		с.Кади-Юрт
4.	Борзиев Мухаммад Хасайнович	13.07.2019		с.Кади-Юрт
5.	Даудова Латифа Сулимовна	20.07.2019		с.Кади-Юрт
6.	Джабраилова Раяна Сайхановна	09.10.2019		с.Кади-Юрт
7.	Дадашева Жаннат Шамилевна	21.12.2019		с.Кади-Юрт
8.	Дадашев Мухаммад Шамилевич	14.11.2018		с.Кади-Юрт
9.	Дукаев Абдурашид Асхабович	07.07.2019		с.Кади-Юрт
10.	Дукаева Сумая Лемиевна	15.02.2019		с.Кади-Юрт
11.	Дукаев Халид Саламуевич	26.11.2019		с.Кади-Юрт
12.	Делимханов Мухаммад Русланович	15.03.2020		с.Кади-Юрт
13.	Есаулов Сайфуллах Магомедович	07.05.2019		с.Кади-Юрт
14.	Исаков Абдулла Хусейнович	27.01.2019		с.Кади-Юрт
15.	Кармирзаев Абубакар Турпал-Алиевич	13.01.2020		с.Кади-Юрт
16.	Оздербиев Иса Салманович	07.01.2020		с.Кади-Юрт
17.	Оздербиев Ислам Ибрагимович	05.12.2019		с.Кади-Юрт
18.	Оздербиев Халиф Расулович	27.04.2019		с.Кади-Юрт
19.	Рашаев Осман Умарович	05.12.2019		с.Кади-Юрт
20.	Саидова Ашура Аслановна	20.09.2019		с.Кади-Юрт
21.	Сабиев Юсуф Казбекович	03.01.2020		с.Кади-Юрт
22.	Сельмурзаев Ансар Даудович	21.04.2020		с.Кади-Юрт
23.	Сельмурзаев Аюб Даудович	03.05.2019		с.Кади-Юрт
24.	Умаров Адам Шамильевич	20.03.2019		с.Кади-Юрт
25.	Умарова Аминат Абдулмаликовна	24.11.2019		с.Кади-Юрт
26.	Хадиев Хизар Исмаилович	11.10.2019		с.Кади-Юрт
27.	Хамсуев Юсуф Ясинович	22.10.2018		с.Кади-Юрт
28.	Хахаева Марьям Асхабовна	25.02.2020		с.Кади-Юрт

Список учащихся 4А класса

№	ФИО учащихся	Дата рож.	Приказ прибыл	Приказ выбыл
1.	Абдулхамидова Ажурат Изнуровна	02.12.2016		
2.	Айдамиров Абдул-Рахман Рустамович	01.03.2017		
3.	Алиева Сумая Арсеновна	21.09.2016		
4.	Алиева Сумая Вахаевна	19.102016		
5.	Арсункаев Раджаб Ризванович	24.04.2016		
6.	Асхабова Жайна Арзуевна	01.01.2017		
7.	Асхаджиев Сахаб Казбекович	20.10.2016		
8.	Болтаева Ашура Казбековна	05.10.2016		
9.	Гавдаева Самира Мяхдиевна	26.12.2016		
10.	Гакаев Мухаммад Ильясович	27.09.2016		
11.	Гачалаев Абдул-Керим Алиханович	16.12.2016		
12.	Гоялиева Сумая Амирхановна	08.01.2017		
13.	Дерматханов Самад Маликович	31.07.2016		
14.	Дукаева Ашура Асланбековна	28.12.2016		
15.	Израилова Амата Арбиевна	19.08.2016		
16.	Исмаилов Мухаммад Зелимханович	17.07.2016		
17.	Исмаилова Медина Зелимхановна	17.07.2016		
18.	Оздербиева Асинат Ибрагимовна	04.07.2017		
19.	Рашидова Таиса Валидовна	23.07.2016		
20.	Сулейманов Абубакар Русланович	14.07.2016		
21.	Умаров Мухаммад-Али Хусейнович	15.05.2016		
22.	Халаев Гака Магомедович	10.11.2016		
23.	Халаев Мухаммад-Хабиб Абусалахович	14.10.2016		
24.	Халаев Сайд-Мухаммад Асхабович	15.09.2016		
25.	Эзерханова Сумая Ильясовна	01.07.2015		
26.	Ясаков Мансур Рахманович	01.06.2016		

Список учащихся 4Б класса

№	ФИО учащихся	Дата рож.	Приказ прибыл	Приказ выбыл
1	Абубакарова Ашура Аюбвна	09.11.16		
2	Алихаджиев Ислам Алмагомедович	10.11.16		
3	Андиева Зайнап Расуловна	22.09.16		
4	Болтаев Мухаммад Асланбекович	17.11.16		
5	Битиев Абдулмалик Муртуз-Алиевич	30.06.16		
6	Гавдаева Раяна Салмановна	21.04.16		
7	Джабраилов Якуб Саламуевич	18.06.16		
8	Дангалов Абубакар Алиевич	26.08.16		
9	Есаулова Йисират Хизировна	02.11.16		
10	Исмаилова Хадиджа Аслановна	16.07.16		
11	Исраилов Абдуллах Арбиевич	25.03.16		
12	Казаев Абдуллах Дуквахаевич	08.07.16		
13	Лепиев Хасмагомед Мансурович	09.02.17		
14	Мудаев Зубайр Ильясович	31.08.16		
15	Мудаев Рамазан Лемиевич	20.06.16		
16	Мантаев Ахмад Мусаевич	02.02.16		
17	Мусханова Раяна Шамильевна	23.01.17		
18	Матуева Марьям Зелимхановна	18.05.16		
19	Ибрагимов Нур-Мухаммад Сулумбекович	09.02.17		
20	Мовсаев Абдуллах Русланович	30.01.17		
21	Умархажиев Мухаммад Исхакович	11.01.17		
22	Умархажиева Сафия Исхаковна	10.01.16		
23	Хахаев Абдуллах Адамович	30.01.17		
24	Хадиева Хадижат Исмаиловна	19.10.16		

Список учащихся 4В класса

№	ФИО учащихся	Дата рож.	Приказ прибыл	Приказ выбыл
1.	Атаев Абдуллах Ибрагимович	01.05.2016		
2.	Арсункаев Рамадан Имранович	16.06.2016		
3.	Алихаджиев Хамзат Ибрагимович	21.06.2016		
4.	Алакаев Сайфуллах Магомед-Хусейнович	10.08.2016		
5.	Алиев Абдулла Рахманович	24.10.2016		
6.	Аюбов Исмаил Абдулкадырович	18.08.2016		
7.	Айдемирова Зулихан Аслановна	25.11.2016		
8.	Алиева Эсет Адамовна	14.02.2017		
9.	Абубакаров Закрия Абалханович	23.06.2016		
10.	Джабраилов Амхад Марванович	20.05.2016		
11.	Даутова Раяна Лечиевна	17.11.2016		
12.	Джамалов Джабраил Бадрудинович	19.08.2016		
13.	Занкиев Адам Абдул-Керимович	17.11.2016		
14.	Мунталова Фатима Магомедовна	04.12.2016		
15.	Мавсаева Сумая Асхабовна	05.06.2016		
16.	Минкаилова Сафият Магомед-Эмиевна	09.01.2017		
17.	Рабаданова Зульфия Магомедовна	03.03.2017		
18.	Тимаров Шейх-Магомед Элимпашаевич	30.06.2016		
19.	Исаков Хайрулла Ильманович	13.03.2017		
20.	Минкаилова Айшат Байсангуровна	09.02.2017		
21.	Умаров Хасан Зелимханович	26.07.2016		
22.	Хамзатов Сайфуллах Адамович	23.12.2016		
23.	Ханалиев Халид Юнусович	12.06.2016		
24.	Эскирханов Иса Абубакарович	11.08.2016		

Список учащихся 4Г класса

№	ФИО учащихся	Дата рож.	Приказ прибыл	Приказ выбыл
1	Айдамиров Мансур Мовсарович	27.08.2016		
2	Андиев Хамзат Шемилович	09.08.2016		
3	Борчашвили Юсуф Майрбекович	11.05.2016		
4	Делимаханов Ибрагим Замидович	21.04.2016		
5	Джабраилов Иса Салахович	13.08.2016		
6	Дозорова Хадижат Салмановна	28.03.2017		
7	Делимханова Ашура Казбековна	24.09.2016		
8	Моурганова Иман Султановна	12.04.2016		
9	Магамедов Мансур Масхудович	07.03.2016		
10	Насаева Аминат Беслановна	07.01.2017		
11	Насаева Халимат Беслановна	08.01.2016		
12	Рашаев Ахмад Ризванович	08.08.2016		
13	Тезиева Тамила Исмаиловна	28.10.2016		
14	Умарова Зулай Лом-Алиевна	26.12.2016		
15	Хатуева Марха Адамовна.	02.06.2016		
16	Хатаев Хусейн Мовсарович	26.04.2017		
17	Эскирханова Сафа Даудовна	24.03.2016		
18	Энгиласов Исхак Висланович	04.09.2016		
19	Эскерханов Адам Магомедович	02.04.2017		
20	Яхъяев Хасан Усманович	21.03.2017		

Льготники с ОВЗ 2026-27г.

№	ФИО	Класс
1.	Тезиев Докку Ахмедович	5г
2.	Ахмадов Эмирхан Илесович	7А
3.	Матуев Мухаммад Ахмедович	5Г
4.	Джабраилов Ислам Салахович	2Г
5.	Вараев Мухамад Абдул-Маликович	5 Г
6.	Хатаев Исрапил Умарович 8В	6Г
7.	Дакаева Ашура Рахмановна	7Г
8.	Вараева Марьям Абдулмаликовна	8В
9.	Дукаев Абубакар Асхабович	2Г
10.	Зунибаева Петимат Джабраиловна	1а
11.	Дакаев Мухамад-Эми Артурович	1а
12.	Ахмадова Жовхар Мансуровна	1в
13.	Исраилова Сафия Хамзатовна	1в
14.	Чумакова Раяна Аюбовна	2в
15.	Хабилова Сафия Шахмирзаевна	2В
16.	Дукаев Абубакар Асхабович	2г
17.	Джабраилов Ислам Салахович	2г
18.	Абубакаров Абдулл Турпалалиевич	3б
19.	Мовсаева Ханифа Зелимхановна	3б
20.	Абдулкеримов Юсуп Исмаилович	5а
21.	Делимханов Абдулла Сайд-Ахмедович	5а
22.	Алиева Ясмина Рахмановна	5в
23.	Ибрагимов Ясин Мурадович	6б
24.	Дукаева Ясмина Сулеймановна	6б
25.	Хамсуева Ясмина Ясиновна	6в
26.	Зайтаева Самира Зелимхановна	8А
27.	Вараева Амина Сайд-Магомедовна	11
28.	Сулиманов Сайд-Хусейн Асхабович	11
29.	Сулиманова Селима Ибрагимовна	11
30.	Алиева Мата Аюбовна	11

Приложение 2

График посещения столовой 1-4классов

Кол-во уч-ся	Класс	Время приема пищи
	1 смена	
77	1а, 1б, 2а	8:40-9:00
	Дезинфекция/ проветривание	
77	1в, 1г, 4а	9:25-9:45
	Дезинфекция/ проветривание	
67	4б, 4в, 4г	10:10-10:30
	221 уч-ся.	
	2 смена	
50	2б, 3в	14:25- 14:45
	Дезинфекция/ проветривание	
63	2в, 2г, 3г	15:10-15:30
	Дезинфекция/ проветривание	
50	3а, 3б	15:55-16:15
	165 уч-ся	

Приложение 3

ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ШКОЛЬНОЙ СТОЛОВОЙ

1. Обучающийся входит в столовую организованно, в установленное графиком время.

2. Перед приемом пищи моет руки и соблюдает правила личной гигиены.

3. Соблюдает очередь, не толкается, не бегает, не создает опасных ситуаций.

4. Бережно относится к мебели, посуде и оборудованию.

5. За столом соблюдает правила культурного поведения, не разговаривает с полным ртом, не размахивает столовыми приборами.

6. Не выносит из столовой пищевую продукцию, посуду и инвентарь, если иное не предусмотрено организацией питания.

7. Не допускается приносить и употреблять в столовой продукты, запрещенные локальными правилами школы либо не предназначенные для соответствующего режима питания.

8. Обучающийся обязан сообщить работнику столовой, классному руководителю или дежурному администратору о разливе горячей пищи, разбитой посуде, неисправности оборудования или ухудшении самочувствия.

9. Обучающийся с установленным специальным питанием получает пищу в соответствии с организованным для него рационом.

10. После приема пищи обучающийся убирает за собой используемую посуду в место, определенное правилами столовой.

11. Соблюдение правил обязательно для всех обучающихся независимо от формы получения питания.

Правила размещаются в обеденном зале в доступном для обучающихся месте.

1. Специальное питание организуется при наличии медицинских оснований и документов, предусмотренных действующими санитарными требованиями.

2. Родитель (законный представитель) предоставляет школе документы, необходимые для организации специального питания, в том числе медицинские рекомендации/назначения в установленной форме.

3. Ответственный за организацию питания регистрирует сведения и передает необходимую информацию работникам, участвующим в приготовлении и выдаче питания.

4. Для ребенка, нуждающегося в лечебном или диетическом питании, организуется рацион в соответствии с медицинским назначением и действующими санитарными требованиями.

5. Не допускается самовольная замена специального блюда обычным блюдом без соблюдения установленного порядка.

6. Информация о специальных пищевых ограничениях ребенка доводится только до работников, которым она необходима для обеспечения безопасности питания, с соблюдением требований законодательства о персональных данных.

7. Классный руководитель не вправе самостоятельно определять ребенку диету или изменять состав питания.

8. При изменении медицинских рекомендаций родитель предоставляет актуальные документы.

9. Ответственный за питание ведет реестр обучающихся, для которых организовано специальное питание, в объеме, необходимом для организации питания.

10. Контроль выдачи специального питания осуществляется назначенным приказом ответственным лицом.