

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ГИМНАЗИЯ №11»**

**188800, г. Выборг, Ленинградская обл., Школьный переулок, д.5 (81378) 20378**

Принято  
Педагогическим советом  
(протокол от 16.05.2023 г.,  
№10)

Принято  
Управляющим советом  
(протокол от 16.05.2023 г.,  
№3)

Утверждено  
приказом №76  
от 16.05.2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о порядке предоставления бесплатного питания в  
муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении  
«Гимназия №11» (МБОУ «Гимназия №11»)**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся разработано на основании Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» ; СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования» в редакции от 01.01.2020 года; Социального кодекса Ленинградской области с изменениями (принят Законодательным собранием Ленинградской области 25 октября 2017 года), Постановления Правительства ЛО от 24 октября 2006 года № 295 «Об утверждении порядка организации бесплатного питания обучающихся государственных общеобразовательных учреждений и учреждениях начального профессионального образования, расположенных на территории Ленинградской области» с изменениями, Постановления Правительства ЛО от 30.12.2021 № 921 «О внесении изменений в постановление правительства ЛО от 24.10.2006 г. №295, Постановление администрации МО «Выборгский район» Ленинградской области от 08.12.2022 г. № 4383 «Об утверждении Порядка предоставления набора пищевых продуктов (сухой паек, продовольственный паек) или компенсационной выплаты за обеспечение бесплатным питанием обучающихся в общеобразовательных организациях», Устава организации.

1.2. Данное Положение об организации питания обучающихся в школе устанавливает порядок организации рационального питания обучающихся в общеобразовательной организации, определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания детей, регулирует отношения между администрацией школы и родителями (законными представителями).

1.3. Настоящее Положение разработано в целях обеспечения права обучающихся на организацию полноценного горячего питания в школе, социальной поддержки и укрепления здоровья детей, создания комфортной среды образовательной деятельности.

1.4. Основными задачами при организации питания в организации, осуществляющей образовательную деятельность, являются:

- обеспечение школьников питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;
- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;
- предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;

- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

1.5. Настоящее Положение определяет:

- общие принципы организации питания школьников в общеобразовательной организации;
- порядок организации питания в школе;
- порядок организации питания, предоставляемого на льготной основе.

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

1.7. Положение об организации питания в школе регламентирует контроль организации питания администрацией, лица, ответственного за организацию питания, а также Бракеражной комиссии образовательной организации, устанавливает права и обязанности родителей, определяет документацию по питанию.

## **2. Основные цели и задачи организации питания в школе**

2.1. Обеспечение школьников питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания.

2.2. Гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых для приготовления блюд.

2.3. Предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания.

2.4. Пропаганда принципов полноценного и здорового питания.

2.5. Социальная поддержка детей из социально незащищенных, малообеспеченных и семей, попавших в трудные жизненные ситуации.

2.6. Модернизация школьных пищеблоков в соответствии с требованиями санитарных норм и правил, современных технологий.

2.7. Использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

## **3. Общие принципы организации питания в школе**

3.1. Организация питания школьников является отдельным обязательным направлением деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.2. Администрация школы осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями с целью организации питания школьников на платной или льготной основе.

3.3. Администрация организации, осуществляющей образовательную деятельность, обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием обучающихся, пропаганде принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) обучающихся.

3.4. Длительность промежутков между отдельными приемами пищи обучающимися не может превышать 3,5 - 4 часов.

3.5. Для школьников, обучающихся по программе начального общего образования, предусматривается организация горячего питания (завтрак и обед), с компенсацией за счёт средств бюджета 100 процентов его стоимости для льготных категорий школьников 5-11 классов предусматривается организация двухразового горячего питания (завтрак и обед).

3.6. Для обучающихся организации, осуществляющей образовательную деятельность, предусматривается организация двухразового горячего питания (завтрак и обед) на платной основе, а также реализация (свободная продажа) готовых блюд и буфетной продукции.

3.7. К поставке продовольственных товаров и сырья для организации питания в школе допускаются исключительно предприятия и организации, имеющие соответствующую

материально-техническую базу, квалифицированные кадры и опыт работы в обслуживании общеобразовательных организаций.

3.8. Питание в школе организовано на основе примерного циклического двухнедельного меню рационов горячих завтраков и обедов для обучающихся государственных общеобразовательных организаций, а также примерного ассортиментного перечня буфетной продукции, разработанного организацией, осуществляющей образовательную деятельность, (фирмой-организатором питания), согласованного в органах Роспотребнадзора.

3.9. Буфетная продукция должна быть представлена широким ассортиментом бутербродов, выпечных изделий, молока, молочной и кисломолочной продукции, соков, напитков, в том числе повышенной пищевой и биологической ценности, фруктов и т.п.

3.10. Дополнительные формы организации питания осуществляются в соответствии с настоящим Положением. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускается.

3.11. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании школьников, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.4.5.2409 – 08.

3.12. Медико-биологическая и гигиеническая оценка рационов питания (примерных меню), разрабатываемых организацией, осуществляющей образовательную деятельность, (фирмой-организатором питания), выдача санитарно-эпидемиологических заключений о соответствии типовых рационов питания (примерных меню) санитарным правилам и возрастным нормам физиологической потребности детей и подростков в пищевых веществах и энергии, плановый контроль за организацией питания, качеством поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в школе, осуществляется органами Роспотребнадзора и организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

3.13. Руководство организацией питания обучающихся на платной и льготной основах в школе осуществляет Комиссия по питанию, действующая на основании настоящего Положения.

3.14. Организацию питания в организации, осуществляющей образовательную деятельность, осуществляет лицо, ответственное за организацию питания, назначаемое приказом директора школы из числа педагогических работников на текущий учебный год.

3.15. Ответственность за организацию питания в организации, осуществляющей образовательную деятельность, несет директор.

#### **4. Организация работы по постановке на бесплатное питание льготных категорий обучающихся**

4.1. Родители (законные представители) подают заявление, документы, справки о денежных доходах всех членов семьи за шесть месяцев, предшествовавших обращению за предоставлением меры социальной поддержки: справки с места работы родителей о заработной плате, справки о пенсиях, алиментах и других доходах; ксерокопии трудовых книжек (для незанятого населения), справки о выплатах, для состоящих в центре занятости населения, пособиях и другие документы, подтверждающие доход всех членов семьи.

4.2. Классный руководитель рассматривает полученные документы, при необходимости посещает семью, проводит собеседование с родителями (законными представителями) и составляют акт обследования материально-жилищных условий семьи обучающегося или акт обследования семьи обучающегося, находящегося в трудной жизненной ситуации

4.3. Родители (законные представители) из многодетных семей; детей-инвалидов; детей, состоящих на учете в противотуберкулезном диспансере, представляют заявление и справку о том, что семья является многодетной, об инвалидности ребенка, или о том, что ребенок состоит на учете в противотуберкулезном диспансере; на детей с ограниченными возможностями здоровья, то есть имеющие недостатки в физическом и (или) психическом развитии, предоставляют справку-заключение психолого-медико-педагогической комиссией (далее по тексту ПМПК); дети, оставшиеся без попечения родителей - копию акта органа опеки и попечительства об установлении над ребенком опеки или попечительства (попечительства), копию удостоверения опекуна (попечителя);

- 4.4. Документы после рассмотрения классным руководителем подаются ответственному за организацию бесплатного питания в Школе.
- 4.5. Родители (законные представители) имеют право самостоятельно подать документы ответственному за организацию бесплатного питания в Школе. Копии представленных документов родителями (законными представителями) заверяются образовательной организацией, а оригиналы возвращаются заявителю.
- 4.6. Ответственный за организацию бесплатного питания в Школе представляет документы на рассмотрение Комиссии.
- 4.7. Директором Школы издается приказ о постановке обучающихся на бесплатное питание.
- 4.8. Ежедневную организацию бесплатного питания осуществляют классные руководители под руководством ответственного за организацию питания Школы.

## **5. Основания и порядок для прекращения предоставления бесплатного питания**

### **5.1. Основанием для прекращения предоставления бесплатного питания является:**

- 5.1.1. выбытие из образовательной организации;
- 5.1.2. утрата права на получение бесплатного питания.
- 5.2. Предоставление бесплатного питания обучающемуся прекращается со дня принятия приказа образовательной организации о прекращении бесплатного питания по основаниям, перечисленным в пункте 5.1. настоящего Порядка.

## **6. Права и обязанности участников образовательного процесса**

### **6.1. Члены Комиссии по бесплатному питанию имеют право:**

- 6.1.1. Организовывать дополнительное посещение семей, подавших заявление на льготное питание для выявления спорных вопросов.
- 6.1.2. Отказать в бесплатном питании детям из семей, доход которых превышает установленный прожиточный минимум.

### **6.2. Обязаны:**

- 6.2.1. Объективно выносить решения о предоставлении или отказе в бесплатном питании.
- 6.2.2. Своевременно сообщить родителям (законным представителям) решения Комиссии.

### **6.3. Классные руководители имеют право:**

- 6.3.1. Предлагать бесплатное питание детям из малообеспеченных семей, детям, попавшим в трудные жизненные ситуации.

### **6.3.2. Участвовать в заседаниях Комиссии.**

### **6.3.3. Обязаны:**

- 6.3.3.1. Осуществлять бесплатное питание обучающихся согласно приказу директора Школы.

- 6.3.3.2. Вести ежедневный учет обучающихся, получающих бесплатное питание. Своевременно информировать ответственного за организацию бесплатного питания Школы об отсутствии обучающихся, получающих бесплатное питание.

- 6.3.3.3. Сопровождать обучающихся 1-5 классов в столовую в соответствии с графиком питания Школы.

- 6.3.3.4. Контролировать мытье рук обучающимися перед приёмом пищи, их поведение во время завтрака или обеда.

- 6.3.3.5. Организовывать разъяснительную и просветительскую работу с обучающимися и родителями (законными представителями) о правильном питании.

### **6.4. Ответственный за организацию питания имеет право:**

- 6.4.1. Не принимать к рассмотрению неполный комплект документов на бесплатное питание.

- 6.4.2. Проводить совещания и консультации с педагогическими работниками по вопросам организации питания, запрашивать у классных руководителей необходимую информацию в пределах своей компетенции по вопросам организации питания, ходатайствовать о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности работников Школы по вопросам организации льготного питания обучающихся Школы.

- 6.4.3. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с предоставлением

бесплатного питания.

6.5.Обязан:

6.5.1. Вести учет бесплатного питания.

6.5.2. Контролировать количество фактически присутствующих в Школе обучающихся, которым предоставлено бесплатное питание.

6.5.3. Формировать документы для организации бесплатного питания обучающихся.

6.5.4. Предоставлять своевременно необходимую отчетность в бухгалтерию Школы.

6.5.5. Информировать администрацию Школы и Управляющий совет Школы о нарушениях при организации бесплатного питания.

6.5.6. Отчитываться по вопросам организации бесплатного питания в Школе.

## **7. Порядок организации питания**

7.1. В организации, осуществляющей образовательную деятельность, для всех школьников за наличный расчет осуществляется продажа горячих завтраков и обедов.

7.2. Питание обучающихся осуществляется на основании примерного меню на период не менее двух недель, которое согласовывается директором школы и территориальным органом Роспотребнадзора.

7.3. При разработке примерного меню учитывается: продолжительность пребывания обучающихся в образовательной организации, возрастная категория, состояние здоровья обучающихся, возможности вариативных форм организации питания.

7.4. Фактическое меню (утверждается директором школы в ежедневном режиме, подписывается заведующим производством) должно содержать информацию о количественном выходе блюд (для сложных блюд с разбивкой по составным частям блюда), энергетической и пищевой ценности, стоимости блюд.

7.5. Школьная столовая осуществляет производственную деятельность в полном объеме 6 дней – с понедельника по субботу включительно в режиме работы организации, осуществляющей образовательную деятельность.

7.6. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания школы, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором организации, осуществляющей образовательную деятельность.

7.7. Работа буфета организуется в течение всего учебного дня.

7.8. Организация питания школьников продуктами сухого пайка без использования горячих блюд, кроме случаев возникновения аварийных ситуаций на пищеблоке (не более 1 – 2 недель), запрещена.

7.9. 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 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 и обедов по классам;
- уточняет количество и персонифицированный список детей из малоимущих семей, предоставленный территориальным управлением социальной защиты населения;

представляет на рассмотрение директору школы списки обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации, а также обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;

- инициирует, разрабатывает и координирует работу по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;
- вносит предложения по улучшению питания.

7.10. 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 государственного-общественного управления, педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению питания.

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

## **8 . Обеспечение контроля организации питания**

8.1. Директор школы осуществляет общий контроль организации питания, в том числе:

- организацию льготного питания;
- устранение предписаний по организации питания;
- условия транспортировки и хранения продуктов;
- своевременность прохождения санитарного минимума персоналом школьной столовой.

8.2. Контроль над организацией льготного питания осуществляет Комиссия по питанию.

8.3. Контроль посещения столовой осуществляет ответственный за организацию питания в образовательной организации.

8.4. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе осуществляет контроль санитарно-технических условий пищеблока и обеденного зала, сохранности оборудования, инвентаря и кухонной посуды.

8.5. Дежурный учитель в столовой, учителя начальных классов и воспитатели групп по присмотру и уходу осуществляют контроль соблюдения детьми правил личной гигиены.

8.6. Заведующий производством школьной столовой осуществляет контроль соблюдения персоналом столовой правил личной гигиены.

8.7. Проверку качества пищи, объема и выхода приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню, соблюдение рецептов и технологических режимов осуществляет Бракеражная комиссия. Также, комиссия проводит проверки качества сырой продукции, поступающей на пищеблок, условий её хранения, соблюдения сроков реализации, норм вложения и технологии приготовления пищи и выполнения иных требований, предъявляемых надзорными органами и службами. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

8.8. Бракеражная комиссия организует и проводит опрос обучающихся по ассортименту и качеству отпускаемой продукции и представляет полученную информацию директору организации, осуществляющей образовательную деятельность.

8.9. Бракеражная комиссия вносит администрации школы предложения по улучшению обслуживания обучающихся, оказывает содействие в проведении просветительской работы среди обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам рационального питания.

8.10. Бракеражная комиссия создается на текущий учебный год приказом директора школы

в составе:

- медицинский работник;
- заведующий производством;
- лицо, ответственное за организацию питания;
- представитель органа государственного-общественного управления, родительской общественности.

8.11. Бракеражная комиссия вправе снять с реализации блюда, приготовленные с нарушениями санитарно-эпидемиологических требований.

8.12. Работа комиссии осуществляется в соответствии с планом, согласованным с администрацией организации, осуществляющей образовательную деятельность. Результаты проверок и меры, принятые по устранению недостатков оформляются актами и рассматриваются на заседаниях бракеражной комиссии с приглашением заинтересованных лиц.

8.13. Заседание комиссии оформляется протоколом и доводится до сведения администрации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

## **9. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся**

9.1. 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 государственного-общественного управления;
- знакомиться с примерным и ежедневным меню, ценами на готовую продукцию в школьной столовой;
- принимать участие в деятельности органов государственного-общественного управления по вопросам организации питания обучающихся;
- оказывать в добровольном порядке благотворительную помощь с целью улучшения питания обучающихся в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- при представлении заявления на льготное питание ребенка предоставить администрации организации, осуществляющей образовательную деятельность, 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 организации, осуществляющей образовательную деятельность, для снятия его с питания на период его фактического отсутствия;
- своевременно предупреждать ответственного за питание 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.

## **10. Информационно-просветительская работа и мониторинг организации питания**

10.1. Образовательная организация с целью совершенствования организации питания:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках учебной 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, посвящённые 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;
- обеспеченность пищеблока столовой современным технологическим оборудованием;
- удовлетворенность детей и их родителей организацией и качеством предоставляемого питания.

10.2. 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.

## **11. Порядок предоставления набора пищевых продуктов (сухой паёк, продовольственный паёк) или компенсационной выплаты в МБОУ «Гимназия №11»**

11.1. Обучающиеся, относящиеся к категории детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в соответствии с подпунктом 3 пункта 1 статьи 4.2 Социального кодекса, страдающие хроническими заболеваниями (сахарный диабет, целиакия), обеспечиваются набором пищевых продуктов (сухим пайком, продовольственным пайком) или компенсационной выплатой за учебные дни на основании заявления родителей (законных представителей).

11.2. Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, обучающиеся, относящиеся к категории детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в соответствии с подпунктом 3 пункта 1 статьи 4.2 Социального кодекса, осваивающие основные образовательные программы на дому, обеспечиваются набором пищевых продуктов (сухим пайком, продовольственным пайком) или компенсационной выплатой за учебные дни на основании заявления родителей (законных представителей).

11.3. Набор пищевых продуктов (сухой паек, продовольственный паек) или компенсационная выплата обучающимся, вновь поступающим в образовательную организацию в течение учебного года или приобретающим право на компенсационную выплату в течение учебного года, предоставляется с 1 числа месяца, следующего за месяцем подачи заявления.



## **12. Документация**

Для организации процесса питания детей необходимы следующие документы:

- 1) Положение об организации питания обучающихся;
- 2) Приказ директора, регламентирующий организацию питания обучающихся (с назначением ответственных лиц с возложением на них функций контроля);
- 3) График питания обучающихся;
- 4) Правила посещения столовой для обучающихся;
- 5) Табель учёта посещаемости столовой;
- 6) Справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.

## **13. Заключительные положения**

13.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность школы по вопросам питания, утверждается и вводится в действие приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

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

13.3. Положение об организации питания обучающихся в школе принимается на неопределенный срок и действительно со дня утверждения приказом директора Школы до отмены его действия или замены новым, размещается на официальном сайте Школы.

