

## ОТЧЕТ

### МБОУ «Майртупская средняя школа №2»

(полное наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность, органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования)  
**об исполнении предписания об устранении выявленных нарушений требований законодательства об образовании (лицензионных требований)**

По результатам проверки, проведенной на основании приказа Министерства образования и науки Чеченской Республики от "13" августа 2021 г. N993-ц,

(полное наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность, органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования)  
было выдано предписание об устранении выявленных нарушений требований законодательства об образовании (лицензионных требований) от "23" августа 2021 г. N 140/21-ЛКН

N	Содержание нарушения	Принятые меры по устранению нарушений	Наименование документа, копия которого прилагается в качестве подтверждения устранения нарушения (Приложение 1)
1.	<b>1.В части выполнения образовательной организацией функций, отнесенных к ее компетенции:</b> 1.1. В нарушение пункта 2 части 6 статьи 28 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» образовательная организация допустило к осуществлению образовательной деятельности педагогических работников (Хаджимурадова М.Х., Дудаева Х-Б.Х., Турлуев Ш-М.С-М., Юсупов И.А., Джаберханов А.А.^Яхьяев Ю.Ю., Хажаев Р.Ш., Бамбатгериева Б.Г., Усманова Х.С., Атакаев М.Н., Яхьяев А.Ш., Шаухалова Н.А.,	Приложены справки (Хаджимурадова М.Х., Дудаева Х-Б.Х., Турлуев Ш-М.С-М., Юсупов И.А., Джаберханов А.А.^Яхьяев Ю.Ю., Хажаев Р.Ш., Бамбатгериева Б.Г., Усманова Х.С., Атакаев М.Н., Яхьяев А.Ш., Шаухалова Н.А., Шаухалова Р.А., Минкаилова Р.А., Джабраилова Т.А., Джамалханова А.К., Лабазанова С.Ю., Эрсиев М.А., Бимирзаев С-М.М., Ибрагимова Д.Ш., Турлаева Т.Ж., Усаева М.М., Асуева Р.С., Эльжуркаева Е.У., Мадаева Л.А., Исраилова П.С., Дудаев Д.Х-Б., Куриева М.Р., Джабраилов И.И., Нукаев М.Л., Мухматханова Р.С-Э.,	Приложение 1. 1.1. Копии справка подтверждающее наличие (отсутствие) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям. Справка Хаджимурадова М.Х.№095/25144-М от 07.12.2021г. Справка Дудаев Х-Б.Х. №095/13918-М от 07.09.2021г. Справка Турлуев Ш-М.М-С. №095/11315-

<p>Шаухалова Р.А., Минкаилова Р.А., Джабраилова Т.А., Джамалханова А.К., Лабазанова С.Ю., Эрсиев М.А., Бимирзаев С-М.М., Ибрагимова Д.Ш., Турлаева Т.Ж., Усаева М.М., Асуева Р.С., Эльжуркаева Е.У., Мадаева Л.А., Исраилова П.С., Дудаев Д.Х-Б., Куриева М.Р., Джабраилов И.И., Нукаев М.Л., Мухматханова Р.С-Э., Бидиева Х.В., Асуханова А.Р., Г азалиева П.Н., Нукаева А. А., Уцмиева З.Р.) без документов, подтверждающих наличие (отсутствие) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.</p>	<p>Бидиева Х.В., Асуханова А.Р., Г азалиева П.Н., Нукаева А. А., Уцмиева З.Р.) подтверждающих наличие (отсутствие) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.</p>	<p>М от 02.08.2021г. Справка Юсупов И.А. №095/25033-Е от 02.12.2021г. Справка Джеберханов А.А. №095/11311-М от 02.08.2021г. Приказ об увольнении Яхьяев Ю.Ю.№87/1 л/с. от 31.08.2021г. Справка Хажаева Р.Ш. №095/13078-М от 30.08.2021г. Справка Бамбатгериева Б.Г. №16/4642 от 24.09.2020г. Справка Усманова Х.С. №095/13061-М от 30.08.2021г. Справка Атакаев М.Н.№099/204569-Е от 30.09.2021г. Приказ об увольнении связи со смертью №134 от 23.12.2021г. Справка Шаухалова Н.А. № 095/25456-М от 13.12.2021г. Справка Шаухалова Р.А. №095/25473-М от 09.12.2021г. Справка Минкаилова Ш.К. №095/12722-М от 27.08.2021г. Справка Джабраилова Т.А. № 095/13340-М от 31.08.2021г. Справка Джамалханова А.К. № 095/12723-М от 27.08.2021г. Справка Лабазанова С.Ю. №095/11318-М от 02.08.2021г. Приказ об увольнении Эрсиев М.А. № 139 л/с от 30.12.2021г. Справка Бимарзаев СМ.М. №16/7626 от 15.12.2020г.</p>
--	--	--

			<p>Справка Ибрагимова Дж.Ш. № 095/19115-Е от 06.10.2021г.</p> <p>Справка Турлаева Т.Ж. № 095/25189-Е от 7.12.2021г.</p> <p>Приказ об увольнении Усаева М.М. № 81 от 31.08.2021г.</p> <p>Справка Асуева РС. № 095/11319-М от 02.08.2021г.</p> <p>Справка Эльжуркаева Е.У. № 095/11389-М от 04.11.02021г.</p> <p>Справка Мадаева Л.А. № 095/11381-М от 02.11.2021г.</p> <p>Справка Исраилова П.С. № 095-11386-М от 04.11.2021г.</p> <p>Справка Дудаев Д.Х- Б. № 095/13925-М от 07.09.2021г.</p> <p>Справка Куриева М.Р. № 16/4613 от 24.09.2020 г.</p> <p>Приказ об увольнении Джабраилов И.И. №80 л/с от 31.08.2021г.</p> <p>Справка Нукаев М.Л. №095/11304-М от 02.08.2021г.</p> <p>Приказ об увольнении Мухматханова Р.С-Э. № 81 от. 3108.2021г.</p> <p>Справка Бициева Х.В. № 16/4618от 24.09.2020г.</p> <p>Справка Асуханова А.М. № 095/25312-М от 13.12.2021г.</p> <p>Приказ о переводе в другую школу Газалиева П.Н. № 86 л/с от 31.08.2021г.</p> <p>Справка Нукаева А.А. №095/25142-Е от 07.12.2021г.</p> <p>Справка Уцмиева З.Р. № 095/11321-М от</p>
--	--	--	--

			02.08.021г.
2	<p><b>2. В части соблюдения квалификационных требований педагогическими работниками:</b></p> <p>2.1 В нарушение части 2 статьи 52 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26 августа 2010 года № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» заместители руководителя образовательной организации 1) Хаджимурадова М.Х. не имеет высшее профессиональное образование а так же дополнительное профессиональное образование в области государственного и</p>	<p>2.1.Хаджимурадова М.Х. имеет диплом о профессиональной переподготовке (с 14.02.2019г. по 08.08.2019г.)</p>	<p>Приложение 2. 2.1.Копия диплома( №622409803069), и выписка из приказа о переводе на другую должность (методист начальной школы Приказ №192-од от 30.10.2021г.</p>

<p>муниципального управления, менеджмента и экономики; 2) Умарова А.Д. не имеет дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления, менеджмента и экономики; 2.2. В нарушение части 1 статьи 46 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и приказа Минтруда России от 10.01.2017 № 10 н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в области воспитания» Дудаева Х-Б.Х. - социальный педагог не имеет дополнительное профессиональное образование по направлению профессиональной деятельности в образовательной организации; 2.3. В нарушение части 1 статьи 46 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и приказа Минтруда России от 18.10.2013 № 544н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)» 1) Нукаев М.Л. - учитель начальных классов не имеет дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности в образовательной организации; 2) Бимирзаев С-М. М. учитель химии не имеет дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности в образовательной организации; 3)</p>	<p><b>Умарова А.Д.</b> прошла дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления, менеджмента и экономики;</p> <p>2.2. Дудаева Х-Б.Х. - социальный педагог прошел дополнительное профессиональное образование по направлению профессиональной деятельности в образовательной организации;</p> <p>2.3.1 Нукаев М.Л. - учитель начальных классов прошел дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности в образовательной организации</p> <p>2.3.2 Бимирзаев С-М.М., имеет высшее образование ЧГУ по специальности биолог.</p>	<p>Копия удостоверение о повышении квалификации «Менеджмент в образовании» ПК 00261696 Регистрационный номер: 259960</p> <p>2.2. Копия диплома № 000000112953 Регистрационный номер 109541</p> <p>2.3. Копия диплома № 000000117665 Регистрационный номер 114253</p> <p>Копия диплома Серии :BCB №:1327948 И выписка из приказа о переводе на должность учителя</p>
---	--	---

	<p>Яхьяев Ю.Ю. учитель географии не имеет дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности в образовательной организации;</p> <p>4) Юсупов Ю.Ю. учитель английского языка не имеет дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности в образовательной организации;</p> <p>5) Эрсиев М.А. учитель русского языка не имеет дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности в образовательной организации;</p> <p>6) Усаева М.М. учитель английского языка не имеет дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности в образовательной организации;</p> <p>7) Дудаев Д.Х-Б. учитель физической культуры не имеет дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности в образовательной организации.</p>	<p>2.3.3.Яхьяев Ю.Ю. учитель географии – уволен.</p> <p>2.3.4.Юсупов Ю.Ю. учитель английского языка имеет Педагогическое образование: учитель иностранного языка;</p> <p>2.3.5.Эрсиев М.А. учитель русского языка Уволен</p> <p>2.3.6. Усаева М.М. учитель английского языка – Уволена</p> <p>2.3.7.Дудаев Д.Х-Б. учитель физической культуры прошел дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности в образовательной организации.</p>	<p>биологии Приказ №88 от 01.09.2021г..</p> <p>Выписка из приказа №87/1 л/с от 31.08.21г</p> <p>Копия диплома Серии ПП-V № 011516</p> <p>Копия Приказ №139 От 30.12.2021г</p> <p>Копия Приказ №81 От 31.08.2021г.</p> <p>Копия Диплом №0000000112952 Регистрационный номер 109540</p>
3	<p><b>3.В части защиты прав обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся:</b></p> <p>3.1. В нарушение части 3 статьи 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в образовательной организации комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создана не из равного числа представителей</p>	<p>Положения о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений приведен в соответствие с учётом равного числа представителей совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников организации, осуществляющих образовательную деятельность;</p>	<p>Приложение 3.</p> <p><b>3.1. Копия</b></p> <p>Положения о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений представителей совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних</p>

	<p>совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников организации, осуществляющих образовательную деятельность;</p> <p>3.2. В нарушение части 3 статьи 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений включили несовершеннолетних обучающихся.</p>	<p>3.2. В комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений привели в соответствие убрав из состава комиссии несовершеннолетних обучающихся.</p>	<p>обучающихся и работников организации, осуществляющих образовательную деятельность;</p> <p>3.2. Копии Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений</p>
4	<p><b>4.В части принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения:</b></p> <p>4.1. В нарушение части 3 статьи 30 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» образовательная организация при принятии локальных нормативных актов (Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, Правила внутреннего распорядка обучающихся в школе, Положение о правилах внутреннего трудового распорядка работников школы) не учитывала представительных органов.</p>	<p>Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, Правила внутреннего распорядка обучающихся в школе, Положение о правилах внутреннего трудового распорядка работников школы приведены в соответствии учитывая мнение соответствующих представительных органов.</p>	<p>Копии Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Правила внутреннего распорядка обучающихся в школе Положение о правилах внутреннего трудового распорядка работников школы. Положение о правилах внутреннего трудового распорядка работников школы приведены в соответствии учитывая мнение соответствующих представительных органов.</p>
5	<p><b>5.В части обеспечения доступности объектов и услуг в сфере образования для инвалидов:</b></p>	<p>При входе в образовательную организацию установлена вывеска с названием организации, графиком работы</p>	<p>Приложение 5 5.1. Фото</p>

<p>5.1. В нарушение подпункта «а» пункта 4 Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 9 ноября 2015 года № 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи», при входе в образовательную организацию отсутствует вывеска с названием организации, графиком работы организации, плана здания, выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;</p> <p>5.2. В нарушение пункта 2 Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 9 ноября 2015 года № 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи», в образовательной организации отсутствуют документы,</p>	<p>организации, плана здания, выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;</p> <p>5.2. Назначен ответственный за сопровождение лиц с ограниченными возможностями на территории школы. Назначен ответственный по проведению инструктажа в соответствии с методическими указаниями по вопросу оказания помощи в сопровождении к месту получения услуг.</p>	<p>Копия Приказ №149 от 30.08.2021г.</p>
--	---	--

	<p>подтверждающие проведение руководителем организации инструктирования или обучения специалистов, работающих с инвалидами по вопросам, связанным с обеспечением доступности для инвалидов зданий, строений, помещений и территорий, используемых организацией при осуществлении образовательной деятельности по реализуемым в соответствии с лицензией образовательным программам.</p>		
6	<p><b>6.В части признания утративших силу отдельных законодательных актов:</b></p> <p>6.1.В нарушение части 9 статьи 110 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в образовательной организации Положение № 62 об организации бесплатного горячего питания, разработаны на основании закона Российской Федерации от 10 июля 1992 года № 3266-1 «Об образовании», утратившего силу 1 сентября 2013 года;</p> <p>6.2.В нарушение пункта 2 приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 августа 2017 года № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных нормативный акт периодичности, порядке текущего контроля успеваемости</p>	<p>Разработан локальный нормативный акт об организации бесплатного горячего питания,</p> <p>6.2.Разработан локальный нормативный акт о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся.</p>	<p>Копии Локально-нормативного акта об организации бесплатного горячего питания. Приложение к приказу №133/1 от 28.08.2021г.</p> <p>Копия локальный нормативный акт о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся Приказ №135 от 05.11.2021г.</p>

	<p>и промежуточной аттестации обучающихся) разработан в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 9 января 2014 года № 2 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими дистанционных образовательных программ», который признан утратившим силу с 1 октября 2017 года.</p>		
7	<p><b>7.В части соблюдения порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности:</b>  7.1.В нарушение пункта 10 Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из годной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утв. приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от</p>	Замечание учтено	<p>Приложение №7  Заявление обучающегося о переводе в другую организацию (или) о переводе в организацию из другой организации от:04.08.2019г.Наибов Шамхан  07.02.2020г.Даргаева Я.Р.  04.08.2020г.  Наибов.Ш.У.  13.08.2020г.Цициева Х.Х.  13.08.2020г. Цициева А.Х.  13.08.2020г. Цициев А.Х.  14.08.2020г. Цициев А-М.Р.  02.09.2021г. Дудаева Ю.Х.  04.09.2020г.Ибрагимова Н-М.Д.  02.09.2021г. Усаева А.М-З.</p>

	12 марта 2014 года № 177 отсутствуют письменные заявления обучающихся о переводе в другую организацию и (или) о переводе в организацию из другой организации.		
<b>8</b>	<p><b>8.В части принятия обязательных локальных нормативных актов:</b></p> <p>8.1.В нарушение части 12 статьи 60 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» отсутствует распорядительный акт образовательной организации, устанавливающий образец справки об обучении или о периоде обучения, выдаваемой лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из организации.</p>	<p>Разработан локальный акт, нормативный акт, устанавливающий образец справки об обучении или о периоде обучения, выдаваемой лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из организации.</p>	<p>Приложение 8.</p> <p>8.1.Копия локальный нормативный акт, устанавливающий образец справки об обучении или о переводе обучения, выдаваемой образовательной организацией.</p>
<b>9</b>	<p>9.В части соблюдения порядка заполнения, учета и выдачи аттестатов:</p> <p>9.1.В нарушение пункта 18 Порядка заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 5 октября 2020 года № 546, листы книги регистрации выдачи аттестатов образовательной организации не пронумерованы, книга регистрации не прошнурована, не скреплена печатью образовательной</p>	<p>9.1.Книга регистрации выдачи аттестатов образовательной организации приведен в соответствии</p>	<p>Приложение 9.</p> <p>9.1. Копия с книги регистрации выдачи аттестатов образовательной организации</p>

	<p>организации, с указанием количества листов в книге регистрации;</p> <p>9.2. В нарушение пункта 19 Порядка заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 5 октября 2020 года № 546, список выпускников не вносится со сквозной нумерацией в книги регистрации выдачи аттестатов образовательной организации;</p> <p>9.3. В нарушение пункта 26 приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 5 октября 2020 года № 546 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов» в образовательной организации отсутствуют письменные заявления выпускников или их родителей (законных представителей), поданные в организацию, о выдаче дубликатов аттестатов (дубликатов приложений к аттестатам), а также документы, послужившие основанием для выдачи дубликатов.</p>	<p>9.2. Книга выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов приведен в соответствии список выпускников внесены со сквозной нумерацией.</p> <p>9.3. Нами был рассмотрен вопрос Порядка заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов» в образовательной организации отсутствие письменных заявлений выпускников или их родителей (законных представителей), поданные в организацию, о выдаче дубликатов аттестатов (дубликатов приложений к аттестатам), а также документы, послужившие основанием для выдачи дубликатов.</p>	<p>9.2. Копии с книги регистрации выдачи аттестатов образовательной организации</p> <p>9.3. Последний дубликат выдан 2008г. Из-за отсутствия получателя диплома дома, сбор документов невозможно, т.к. нет контактных данных.</p>
10	<p><b>10. В части основных прав обучающихся и мерах их социальной поддержки и стимулирования:</b></p> <p>10.1. В нарушение пункта 21 части 1 статьи 34 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в образовательной организации</p>	<p>10.1. Разработан локальный нормативный акт, устанавливающий порядок пользования лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта образовательной организации.</p>	<p>Приложения 10</p> <p>10.1. Копия локальный нормативный акт, устанавливающий порядок пользования лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта образовательной</p>

<p>отсутствует локальный нормативный акт, устанавливающий порядок пользования лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта образовательной организации. На основании изложенного и руководствуясь статьей 93 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», пунктом 3 части 3.2. постановления Правительства Чеченской Республики от 13 октября 2015 года № 187 «Об утверждении Положения о Министерстве образования и науки Чеченской Республики».</p>		организации
--	--	-------------

Руководитель

\_\_\_\_\_ (подпись)

Солтамуратов Х.И.

Ф.И.О.

МП



МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ (МВД России)  
Министерство внутренних дел по Чеченской  
Республике  
(МВД по Чеченской Республике)  
Информационный центр  
364024, Чеченская Республика, г. Грозный, пр. Исаева, д. 21  
тел.: (8712) 29-64-19; 29-64-10

№ 0953 №1221023525

07.12.2021г. № 095/25144-М

СПРАВКА

о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении  
уголовного преследования

ХАДЖИМУРАДОВА МАККА ХУСАЙНОВНА

(фамилия, имя, отчество (при наличии) проверяемого лица, в том числе имевшиеся ранее, в именительном падеже)

20.06.1965 г.р., С.МАЙРТУП ШАЛИНСКОГО РАЙОНА ЧР

(дата и место рождения)

ФКУ "ГИАЦ МВД России", ИЦ МВД по Чеченской Республике

(ИЦ территориального органа МВД России на региональном уровне)

имеются (не имеются) сведения об осуждении на территории Российской Федерации:

не имеются

(дата осуждения, наименование суда, вынесшего приговор, пункт, часть, статья уголовного закона, сведения о переквалификации деяния, срок и вид наказания, дата и основание освобождения, основание снятия судимости)

имеются (не имеются) сведения о факте уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования на территории Российской Федерации:

не имеются

(информация об осуществлении уголовного преследования, наименование органа, принявшего решение, пункт, часть, статья уголовного закона, дата и основание прекращения уголовного преследования)

Дополнительная информация:

не имеется



Подлинник электронного документа, подписанного ЭП, хранится в подсистеме «Электронный журнал выданных справок» сервиса «ИБД-М»

Сведения о сертификате ЭП

Кому выдан: Мацаев Виса-Али Русланович

Серийный №: 808299556716526964985447120424189083378

Действителен с 08.04.2021 по 08.07.2022



МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ (МВД России)  
Министерство внутренних дел по Чеченской  
Республике

(МВД по Чеченской Республике)  
Информационный центр

364024, Чеченская Республика, г. Грозный, пр. Исаева, д. 21  
тел.: (8712) 29-64-19; 29-64-10

07.09.2021г. № 095/13918-М

20ЖК№0921014006

**СПРАВКА**

о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования

либо о прекращении

**ДУДАЕВ ХОЖ-БАУДИ ХАЛЫМОВИЧ**

(фамилия, имя, отчество (при наличии) проверяемого лица, дата и место рождения)

17.09.1973 г.р., С.МАЙРТУП ШАЛИНСКОГО РАЙОНА ЧР

(дата и место рождения)

ФКУ "ГИАЦ МВД России", ИЦ МВД по Чеченской Республике

(ИЦ территориального органа МВД России)

имеются (не имеются) сведения об осуждении на территории Российской Федерации

не имеются

(дата осуждения, наименование суда, вынесенного приговора, пункт, часть, статья уголовного кодекса, вид наказания, дата и основание освобождения)

имеются (не имеются) сведения о факте уголовного преследования на территории Российской Федерации:

не имеются

(информация об осуществлении уголовного преследования, наименование органа, вынесшего постановление об окончании преследования и основание прекращения уголовного преследования)

Дополнительная информация:

не имеется



Подлинник электронного документа

Серийный номер

Дата и время формирования документа  
08.09.2022 10:08:00  
Имя и фамилия сотрудника  
Мухометов М.С.  
Идентификационный номер  
0900007165  
Служба  
08.09.2022

в установленном порядке

квалификации деления, срок и вид

уголовного преследования

часть, статья уголовного закона, дата

в системе «Электронный журнал»

И.О.П.  
Мухометов М.С.  
07120424189083378  
07.09.2022



МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ (МВД России)  
Министерство внутренних дел по Чеченской  
Республике  
(МВД по Чеченской Республике)  
Информационный центр  
364024, Чеченская Республика, г. Грозный, пр. Исаева, д. 21  
тел.: (8712) 29-64-19; 29-64-10  
02.08.2021г. № 095/11315-М

№ 095 ЖН № 0721011392

СПРАВКА

о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении  
уголовного преследования

ТУРТУЕВ ШАЙХ-МАГОМЕД МАГОМЕД-САЛАХОВИЧ

(фамилия, имя, отчество (при наличии) проверяемого лица, в том числе имевшие ранее, в именительном падеже)

11.01.1981 г.р., С. МАЙРТУП КУРЧАЛОНОВСКОГО РАЙОНА ЧИАССР

(дата и место рождения)

ФКУ "ГИАЦ МВД России", ИЦ МВД по Чеченской Республике

(ИЦ территориального органа МВД России на региональном уровне)

имеются (не имеются) сведения об осуждении на территории Российской Федерации:

не имеются

(дата осуждения, наименование суда, вынесенного приговор, пункт, часть, статья уголовного закона, сведения о переквалификации деяния, срок и вид наказания, дата и основание освобождения, основание снятия судимости)

имеются (не имеются) сведения о факте уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования на территории Российской Федерации:

не имеются

(информация об осуществлении уголовного преследования, наименование органа, принявшего решение, пункт, часть, статья уголовного закона, дата и основание прекращения уголовного преследования)

Дополнительная информация:

не имеется



Подлинник электронного документа, подписанного ЭП, хранится в системе «Электронный журнал  
выданных справок» сервиса «ИД-М»

Сведения о сертификате ЭП

Кому выдан: Мацаев Виса-Али Русланович

Серийный №: 808299556716526964985447120424189083378

Действителен с 08.04.2021 по 08.07.2022



МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ (МВД России)  
Министерство внутренних дел по Чеченской  
Республике  
(МВД по Чеченской Республике)

Информационный центр  
364024, Чеченская Республика, г. Грозный, пр. Исаева, д. 21  
тел.: (8712) 29-64-19; 29-64-10

02.12.2021г. № 095/25033-Е

№ 0953№1121022757

СПРАВКА

о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении  
уголовного преследования

ЮСУПОВ ИЛЯС АЛИЕВИЧ

(фамилия, имя, отчество (при наличии) проверяемого лица, в том числе имевшиеся ранее, в именительном падеже)

01.10.1980 г.р., С. МАЙРУП ШАЛИНСКОГО РАЙОНА ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

(дата и место рождения)

ФКУ "ГИАЦ МВД России"

(ИЦ территориального органа МВД России на региональном уровне)

имеются (не имеются) сведения об осуждении на территории Российской Федерации:

не имеются

(дата осуждения, наименование суда, вынесенного приговор, пункт, часть, статья уголовного закона, сведения о переквалификации деяния, срок и вид наказания, дата и основание освобождения, основание снятия судимости)

имеются (не имеются) сведения о факте уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования  
на территории Российской Федерации:

не имеются

(информация об осуществлении уголовного преследования, наименование органа, принявшего решение, пункт, часть, статья уголовного закона, дата  
и основание прекращения уголовного преследования)

Дополнительная информация:

не имеется



Подлинник электронного документа, подписанного ЭП, хранится в подсистеме «Электронный журнал  
выданных справок» сервиса «ИБД-М»

Сведения о сертификате ЭП

Кому выдан: Мацаев Виса-Али Русланович

Серийный №: 808299556716526964985447120424189083378

Действителен с 08.04.2021 по 08.07.2022



МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ (МВД России)  
Министерство внутренних дел по Чеченской  
Республике  
(МВД по Чеченской Республике)  
Информационный центр  
364024, Чеченская Республика, г. Грозный, пр. Исаева, д. 21  
тел.: (8712) 29-64-19; 29-64-10

№ 095 ЖН № 0721011389

02.08.2021г. № 095/11311-М

СПРАВКА  
о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении  
уголовного преследования

**ДЖЕБЕРХАНОВ АДАМ АИТОВИЧ**

(фамилия, имя, отчество (при наличии) проверяемого лица, в том числе имевшиеся ранее, в именительном падеже)

08.03.1988 г.р., с. КУРЧАЛОЙ ШАЛИНСКОГО РАЙОНА ЧИАССР

(дата и место рождения)

ФКУ "ГИАЦ МВД России", ИЦ МВД по Чеченской Республике

(ИЦ территориального органа МВД России на региональном уровне)

имеются (не имеются) сведения об осуждении на территории Российской Федерации:

не имеются

(дата осуждения, наименование суда, вынесенного приговор, пункт, часть, статья уголовного закона, сведения о переквалификации деяния, срок и вид наказания, дата и основание освобождения, основание снятия судимости)

имеются (не имеются) сведения о факте уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования на территории Российской Федерации:

не имеются

(информация об осуществлении уголовного преследования, наименование органа, принявшего решение, пункт, часть, статья уголовного закона, дата и основание прекращения уголовного преследования)

Дополнительная информация:

не имеется



Подлинник электронного документа, подписанного ЭП, хранится в подсистеме «Электронный журнал выданных справок» сервиса «ИЕД-М»

**Сведения о сертификате ЭП**

Кому выдан: Мацаев Виса-Али Русланович

Серийный №: 808299556716526964985447120424189083378

Действителен с 08.04.2021 по 08.07.2022

МБОУ «Майртупская СШ №2»  
(наименование организации)

Форма по ОКУД  
по ОКПО

Код
0301006

**ВЫПИСКА ИЗ ПРИКАЗА**

Номер документа	Дата составления
№ 87/1 -лс	31.08.2021г

**о прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении)**

Прекратить действие трудового договора от " 01 " 09 20 15 г. № 66 ,  
уволить " 31 " 08 20 21 г.  
(ненужное зачеркнуть)

Табельный  
номер

Яхьяев Юнус Юсупович

(фамилия, имя, отчество)

МБОУ «Майртупская СШ №2»

(структурное подразделение)

Учитель географии

(должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации)

статья 77 часть 3 Трудового Кодекса Российской Федерации (расторжение  
трудового договора по инициативе работника)

(основание прекращения (расторжения) трудового договора (увольнения))

Бухгалтеру Дахтукаев С.Д. произвести окончательный расчет

Основание  
(документ, номер,  
дата):

Личное заявление Яхьяева Ю.Ю. от 31.08.2021г.

(заявление работника, служебная записка, медицинское заключение и т.д.)

Руководитель  
организации

Директор

(должность)



Х.И. Солтамуратов

(расшифровка подписи)

**С приказом (распоряжением) работник  
ознакомлен**

(личная подпись)

" 31 " 08 20 21 г.



МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ (МВД России)  
**Министерство внутренних дел по Чеченской  
Республике**  
(МВД по Чеченской Республике)  
**Информационный центр**  
364024, Чеченская Республика, г. Грозный, пр. Исаева, д. 21  
тел.: (8712) 29-64-19; 29-64-10  
30.08.2021г. № 095/13078-М

№ 095ЖН№0821013203

**СПРАВКА**

о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении  
уголовного преследования

**ХАЖАЕВА РОВЗАН ШАМЕТЬЕВНА**

(фамилия, имя, отчество (при наличии) проверяемого лица, в том числе имевшиеся ранее, в именительном падеже)

31.03.1960 г.р., С.КУРЧАЛОЙ ШАЛИНСКОГО Р-НА ЧИАССР

(дата и место рождения)

ФКУ "ГИАЦ МВД России", ИЦ МВД по Чеченской Республике

(ИЦ территориального органа МВД России на региональном уровне)

имеются (не имеются) сведения об осуждении на территории Российской Федерации:

не имеются

(дата осуждения, наименование суда, вынесенного приговор, пункт, часть, статья уголовного закона, сведения о переквалификации деяния, срок и вид наказания, дата и основание освобождения, основание снятия судимости)

имеются (не имеются) сведения о факте уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования на территории Российской Федерации:

не имеются

(информация об осуществлении уголовного преследования, наименование органа, принявшего решение, пункт, часть, статья уголовного закона, дата и основание прекращения уголовного преследования)

Дополнительная информация:

не имеется



Подлинник электронного документа, подписанного ЭП, хранится в подсистеме «Электронный журнал выданных справок» сервиса «ИБД-М»

**Сведения о сертификате ЭП**

Кому выдан: Мацаев Виса-Али Русланович  
Серийный №: 808299556716526964985447120424189083378  
Действителен с 08.04.2021 по 08.07.2022



095Б № 004642

**МВД РОССИИ  
МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ  
ПО ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКЕ  
(МВД по Чеченской Республике)  
ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЦЕНТР**

пр. Исаева, д.21 г. Грозный,  
Чеченская Республика 364000  
e-mail: osk\_ic@gm1.mvd.ru тел. (8-8712) 29-64-10

16/4642 от 24.09.2020

**СПРАВКА**

**о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования  
либо о прекращении уголовного преследования**

**Бамбатгериева Буку Гайраевна**

(фамилия, имя, отчество (при наличии) проверяемого лица, в том числе имевшиеся ранее, в именительном падеже)

**11.04.1963 г.р., с. Бачи-Юрт, Шалинского р-на, ЧИАССР.**

(дата и место рождения)

**В ФКУ "Главный информационно-аналитический центр МВД России"**

**ИЦ МВД по Чеченской Республике**

(ИЦ территориального органа МВД России на региональном уровне)

**не имеются**

имеются (не имеются) сведения о судимости (в том числе имевшейся ранее) на территории Российской Федерации:

(дата осуждения, наименование суда, вынесшего приговор, пункт, часть, статья уголовного закона, срок и вид наказания, дата и основание освобождения, основания снятия судимости)

**не имеются**

имеются (не имеются) сведения о факте уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования на территории Российской Федерации:

(дата возбуждения уголовного дела, наименование органа, принявшего решение, пункт, часть, статья уголовного закона, дата и основание прекращения уголовного преследования)

Дополнительная информация:

**не имеется**

**Заместитель начальника**  
(заместитель, уполномоченное лицо)



(подпись)

**Х.Х. Касумов**

(фамилия и инициалы)



МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ (МВД России)  
Министерство внутренних дел по Чеченской  
Республике

(МВД по Чеченской Республике)  
Информационный центр  
364024, Чеченская Республика, г. Грозный, пр. Исаева, д. 21  
тел.: (8712) 29-64-19; 29-64-10

30.08.2021г. № 095/13061-М

№ 095ЖН№0821013154

СПРАВКА

о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении  
уголовного преследования

УСМАНОВА ХАВА САЙХАНОВНА

(фамилия, имя, отчество (при наличии) проверяемого лица, в том числе имевшиеся ранее, в именительном падеже)

09.05.1981 г.р., С.МАЙРУП КУРЧАЛОВЕВСКОГО Р-НА ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

(дата и место рождения)

ФКУ "ГИАЦ МВД России", ИЦ МВД по Чеченской Республике

(ИЦ территориального органа МВД России на региональном уровне)

имеются (не имеются) сведения об осуждении на территории Российской Федерации:

не имеются

(дата осуждения, наименование суда, вынесенного приговор, пункт, часть, статья уголовного закона, сведения о переквалификации деяния, срок и вид наказания, дата и основание освобождения, основание снятия судимости)

имеются (не имеются) сведения о факте уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования  
на территории Российской Федерации:

не имеются

(информация об осуществлении уголовного преследования, наименование органа, принявшего решение, пункт, часть, статья уголовного закона, дата  
и основание прекращения уголовного преследования)

Дополнительная информация:

не имеется

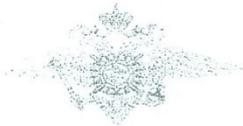
Подлинник электронного документа, подписанного ЭП, хранится в подсистеме «Электронный журнал  
выданных справок» сервиса «ИБД-М»

Сведения о сертификате ЭП

Кому выдан: Мацаев Виса-Али Русланович

Серийный №: 808299556716526964985447120424189083378

Действителен с 08.04.2021 по 08.07.2022





МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ (МВД России)  
Главное управление Министерства внутренних  
дел России по г. Москве  
(ГУ МВД России по г. Москве)  
Зональный информационный центр  
Москва, ул. Петровка, д. 38, 127994  
тел.: (495) 694-97-23, факс: (495) 698-67-43  
30.09.2021г. № 099/204569-Е

№ 099Ж№0921150463

СПРАВКА  
о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении  
уголовного преследования

АТАКАЕВ МАЙРБЕК НОГИЕВИЧ

(фамилия, имя, отчество (при наличии) проверяемого лица, в том числе имевшиеся ранее, в именительном падеже)

12.12.1952 г.р., С. ЛЕНИНА ПАНФИЛОВСКОГО РАЙОНА КИРГИЗСКОЙ ССР

(дата и место рождения)

ФКУ "ГИАЦ МВД России", ЗИЦ ГУ МВД России по г. Москве, ИЦ МВД по Республике

(ИЦ территориального органа МВД России на региональном уровне)

Ингушетия, ИЦ МВД по Чеченской Республике, ИЦ ГУ МВД России по Московской

области, ИЦ ГУ МВД России по Ставропольскому краю

имеются (не имеются) сведения об осуждении на территории Российской Федерации:

не имеются

(дата осуждения, наименование суда, вынесенного приговор, пункт, часть, статья уголовного закона, сведения о переквалификации деяния, срок и вид наказания, дата и основание освобождения, основание снятия судимости)

имеются (не имеются) сведения о факте уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования на территории Российской Федерации:

не имеются

(информация об осуществлении уголовного преследования, наименование органа, принявшего решение, пункт, часть, статья уголовного закона, дата и основание прекращения уголовного преследования)

Дополнительная информация:

не имеется

Подлинник электронного документа, подписанного ЭП, хранится в подсистеме «Электронный журнал выданных справок» сервиса «ИВД-М»

Сведения о сертификате ЭП

Кому выдан: Малюков Андрей Валерьевич

Серийный №: 1002832487728581345497095527642546251381

Действителен с 02.03.2021 по 02.06.2022



МБОУ «Майртупская СШ №2»  
(наименование организации)

Форма по ОКУД  
по ОКПО

Код
0301006

Номер документа	Дата составления
№ 134-лс	23.12.2021 г

### ПРИКАЗ

о прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении)

Прекратить действие трудового договора от " 01 " 11 20 12 г. № 40/1 ,  
уволить " 23 " 12 20 21 г.  
(ненужное зачеркнуть)

Табельный  
номер

Яхьяева Абубакара Шамильевича

(фамилия, имя, отчество)

МБОУ «Майртупская СШ №2»

(структурное подразделение)

Педагог ДНВ

(должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации)

смерть работника, пункт 6 части первой статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации

Федерации

(основание прекращения (расторжения) трудового договора (увольнения))

Основание  
(документ, номер,  
дата):

Свидетельство о смерти №17021920001200532006 от 23.12.2021г

(заявление работника, служебная записка, медицинское заключение и т.д.)

Руководитель  
организации

Директор

(должность)



(личная подпись)

Х.И. Солтамуратов

(расшифровка подписи)

С приказом (распоряжением) работник  
ознакомлен

" " 20 г.  
(личная подпись)

В связи со смертью А.Ш.Яхьяева, ознакомить его с настоящим приказом невозможно.

Делопроизводитель З.А. Усумов





МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ (МВД России)  
Министерство внутренних дел по Чеченской  
Республике  
(МВД по Чеченской Республике)  
Информационный центр  
364024, Чеченская Республика, г. Грозный, пр. Исаева, д. 21  
тел.: (8712) 29-64-19; 29-64-10

№ 0953№1221023747

13.12.2021г. № 095/25456-М

**С П Р А В К А**

о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении  
уголовного преследования

**ШОВХАЛОВА НАХАПУ АЛХАЗУРОВНА**

(фамилия, имя, отчество (при наличии) проверяемого лица, в том числе имевшиеся ранее, в именительном падеже)

20.02.1969 г.р., С МАЙРТУП

(дата и место рождения)

ФКУ "ГИАЦ МВД России", ИЦ МВД по Чеченской Республике

(ИЦ территориального органа МВД России на региональном уровне)

имеются (не имеются) сведения об осуждении на территории Российской Федерации:

не имеются

(дата осуждения, наименование суда, вынесенного приговор, пункт, часть, статья уголовного закона, сведения о переквалификации деяния, срок и вид наказания, дата и основание освобождения, основание снятия судимости)

имеются (не имеются) сведения о факте уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования на территории Российской Федерации:

не имеются

(информация об осуществлении уголовного преследования, наименование органа, принявшего решение, пункт, часть, статья уголовного закона, дата и основание прекращения уголовного преследования)

Дополнительная информация:

не имеется



Подлинник электронного документа, подписанного ЭП, хранится в подсистеме «Электронный журнал выданных справок» сервиса «ИБД-М»

**Сведения о сертификате ЭП**

Кому выдан: Мацаев Виса-Али Русланович

Серийный №: 808299556716526964985447120424189083378

Действителен с 08.04.2021 по 08.07.2022



МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ (МВД России)  
**Министерство внутренних дел по Чеченской  
Республике**  
**(МВД по Чеченской Республике)**  
**Информационный центр**  
364024, Чеченская Республика, г. Грозный, пр. Исаева, д. 21  
тел.: (8712) 29-64-19; 29-64-10  
09.12.2021г. № 095/25473-М

№ 0953№1221023764

**СПРАВКА**  
о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении  
уголовного преследования

**ШАУХАЛОВА РОУСА АЛХАЗУРОВНА**

(фамилия, имя, отчество (при наличии) проверяемого лица, в том числе имевшиеся ранее, в именительном падеже)

07.09.1951 г.р., С БАРК-АРЫКА

(дата и место рождения)

ФКУ "ГИАЦ МВД России", ИЦ МВД по Чеченской Республике

(ИЦ территориального органа МВД России на региональном уровне)

имеются (не имеются) сведения об осуждении на территории Российской Федерации:

не имеются

(дата осуждения, наименование суда, вынесшего приговор, пункт, часть, статья уголовного закона, сведения о переквалификации деяния, срок и вид наказания, дата и основание освобождения, основание снятия судимости)

имеются (не имеются) сведения о факте уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования на территории Российской Федерации:

не имеются

(информация об осуществлении уголовного преследования, наименование органа, принявшего решение, пункт, часть, статья уголовного закона, дата и основание прекращения уголовного преследования)

Дополнительная информация:

не имеется



Подлинник электронного документа, подписанного ЭП, хранится в подсистеме «Электронный журнал выданных справок» сервиса «ИБД-М»

**Сведения о сертификате ЭП**

Кому выдан: Мацаев Виса-Али Русланович

Серийный №: 808299556716526964985447120424189083378

Действителен с 08.04.2021 по 08.07.2022



МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ (МВД России)  
Министерство внутренних дел по Чеченской  
Республике  
(МВД по Чеченской Республике)  
Информационный центр  
364024, Чеченская Республика, г. Грозный, пр. Исаева, д. 21  
тел.: (8712) 29-64-19; 29-64-10  
27.08.2021г. № 095/12722-М

№ 095ЖН№0821012884

**СПРАВКА**  
о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении  
уголовного преследования

**МИНКАИЛОВА ШАХАДАТ КАНТАШЕВНА**

(фамилия, имя, отчество (при наличии) проверяемого лица, в том числе имевшиеся ранее, в именительном падеже)

10.12.1960 г.р., С.МАЙТРУП КУРЧАЛОЕВСКОГО РАЙОНА ЧИАССР

(дата и место рождения)

ФКУ "ГИАЦ МВД России", ИЦ МВД по Чеченской Республике

(ИЦ территориального органа МВД России на региональном уровне)

имеются (не имеются) сведения об осуждении на территории Российской Федерации:

не имеются

(дата осуждения, наименование суда, вынесшего приговор, пункт, часть, статья уголовного закона, сведения о переквалификации деяния, срок и вид наказания, дата и основание освобождения, основание снятия судимости)

имеются (не имеются) сведения о факте уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования на территории Российской Федерации:

не имеются

(информация об осуществлении уголовного преследования, наименование органа, принявшего решение, пункт, часть, статья уголовного закона, дата и основание прекращения уголовного преследования)

Дополнительная информация:

не имеется



Подлинник электронного документа, подписанного ЭП, хранится в подсистеме «Электронный журнал выданных справок» сервиса «ИВД-М»

**Сведения о сертификате ЭП**

Кому выдан: Мацаев Виса-Али Русланович

Серийный №: 808299556716526964985447120424189083378

Действителен с 08.04.2021 по 08.07.2022



МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ (МВД России)  
**Министерство внутренних дел по Чеченской  
Республике**  
**(МВД по Чеченской Республике)**  
**Информационный центр**  
364024, Чеченская Республика, г. Грозный, пр. Исаева, д. 21  
тел.: (8712) 29-64-19; 29-64-10  
31.08.2021г. № 095/13340-М

№ 095Ж№0821013460

**С П Р А В К А**

о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении  
уголовного преследования

**ДЖАБРАИЛОВА ТАМИЛА АНДИЕВНА**

(фамилия, имя, отчество (при наличии) проверяемого лица, в том числе имевшиеся ранее, в именительном падеже)

07.02.1974 г.р., ГОР. ГУДЕРМЕС ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

(дата и место рождения)

ФКУ "ГИАЦ МВД России", ИЦ МВД по Чеченской Республике

(ИЦ территориального органа МВД России на региональном уровне)

имеются (не имеются) сведения об осуждении на территории Российской Федерации:

не имеются

(дата осуждения, наименование суда, вынесшего приговор, пункт, часть, статья уголовного закона, сведения о переквалификации деяния, срок и вид наказания, дата и основание освобождения, основание снятия судимости)

имеются (не имеются) сведения о факте уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования  
на территории Российской Федерации:

не имеются

(информация об осуществлении уголовного преследования, наименование органа, принявшего решение, пункт, часть, статья уголовного закона, дата  
и основание прекращения уголовного преследования)

Дополнительная информация:

не имеется



Подлинник электронного документа, подписанного ЭП, хранится в подсистеме «Электронный журнал  
выданных справок» сервиса «ИБД-М»

**Сведения о сертификате ЭП**

Кому выдан: Мацаев Виса-Али Русланович

Серийный №: 808299556716526964985447120424189083378

Действителен с 08.04.2021 по 08.07.2022



МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ (МВД России)  
Министерство внутренних дел по Чеченской  
Республике  
(МВД по Чеченской Республике)  
Информационный центр  
364024, Чеченская Республика, г. Грозный, пр. Исаева, д. 21  
тел.: (8712) 29-64-19; 29-64-10  
27.08.2021г. № 095/12723-М

№ 095ЖН№0821012885

СПРАВКА  
о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении  
уголовного преследования

ДЖАМАЛХАНОВА АЛИПАТ КАНТАШОВНА

(фамилия, имя, отчество (при наличии) проверяемого лица, в том числе имевшиеся ранее, в именительном падеже)

15.11.1968 г.р., -

(дата и место рождения)

ФКУ "ГИАЦ МВД России", ИЦ МВД по Чеченской Республике

(ИЦ территориального органа МВД России на региональном уровне)

имеются (не имеются) сведения об осуждении на территории Российской Федерации:

не имеются

(дата осуждения, наименование суда, вынесенного приговор, пункт, часть, статья уголовного закона, сведения о переквалификации деяния, срок и вид наказания, дата и основание освобождения, основание снятия судимости)

имеются (не имеются) сведения о факте уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования на территории Российской Федерации:

не имеются

(информация об осуществлении уголовного преследования, наименование органа, принявшего решение, пункт, часть, статья уголовного закона, дата и основание прекращения уголовного преследования)

Дополнительная информация:

не имеется



Подлинник электронного документа, подписанного ЭП, хранится в подсистеме «Электронный журнал выданных справок» сервиса «ИБД-М»

Сведения о сертификате ЭП

Кому выдан: Мацаев Виса-Али Русланович

Серийный №: 808299556716526964985447120424189083378

Действителен с 08.04.2021 по 08.07.2022



МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ (МВД России)  
Министерство внутренних дел по Чеченской  
Республике  
(МВД по Чеченской Республике)  
Информационный центр  
364024, Чеченская Республика, г. Грозный, пр. Исаева, д. 21  
тел.: (8712) 29-64-19; 29-64-10

№ 095 ЖН № 0721011396

02.08.2021 г. № 095/11318-М

СПРАВКА

о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении  
уголовного преследования

ЛАБАЗАНОВА СОФИЯ ЮСУПОВНА

(фамилия, имя, отчество (при наличии) проверяемого лица, в том числе имевшихся ранее, в именительном падеже)

23.02.1972 г.р., С. САМАШКИ АЧХОЙ-МАРТАНОВСКОГО Р-НА ЧИАССР

(дата и место рождения)

ФКУ "ГИАЦ МВД России", ИЦ МВД по Чеченской Республике

(ИЦ территориального органа МВД России на региональном уровне)

имеются (не имеются) сведения об осуждении на территории Российской Федерации:

не имеются

(дата осуждения, наименование суда, вынесенного приговор, пункт, часть, статья уголовного закона, сведения о переквалификации деяния, срок и вид наказания, дата и основание освобождения, основание снятия судимости)

имеются (не имеются) сведения о факте уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования  
на территории Российской Федерации:

не имеются

(информация об осуществлении уголовного преследования, наименование органа, принявшего решение, пункт, часть, статья уголовного закона, дата  
и основание прекращения уголовного преследования)

Дополнительная информация:

не имеется



Подлинник электронного документа, подписанного ЭП, хранится в подсистеме «Электронный журнал  
выданных справок» сервиса «ИЦ-М»

Сведения о сертификате ЭП

Кому выдан: Мацаев Виса-Али Русланович

Серийный №: 808299556716526964985447120424189083378

Действителен с 08.04.2021 по 08.07.2022

МБОУ «Майртупская СШ №2»  
(наименование организации)

Форма по ОКУД  
по ОКПО

Код
0301006

**ПРИКАЗ**

Номер документа	Дата составления
№ 139 -лс	30.12.2021г

**о прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении)**

Прекратить действие трудового договора от " 15 " 10 20 21 г. № 115  
уволить " 30 " 12 20 21 г.  
(ненужное зачеркнуть)

Табельный номер

Эрсиева Магомеда Адамовича  
(фамилия, имя, отчество)

МБОУ «Майртупская СШ №2»  
(структурное подразделение)

учитель  
(должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации)

статья 77 часть 3 Трудового Кодекса Российской Федерации (расторжение  
трудоого договора по инициативе работника)  
(основание прекращения (расторжения) трудового договора (увольнения))

Бухгалтеру Дахтукаев С.Д. произвести окончательный расчет

Основание  
(документ, номер,  
дата):

Личное заявление Эрсиева М.А. от 29.12.2021г.

(заявление работника, служебная записка, медицинское заключение и т.д.)

Руководитель  
организации

Директор

(должность)

Х.И. Солтамуратов

(расшифровка подписи)

С приказом (распоряжением) работник  
ознакомлен

Медер  
(личная подпись)

" 30 " 12 20 21 г.





095В № 007626

**МВД РОССИИ**  
**МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ**  
**ПО ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКЕ**  
**(МВД по Чеченской Республике)**  
**ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЦЕНТР**

пр. Исаева, д.21 г. Грозный,  
Чеченская Республика 364000  
тел. (8-8712) 29-64-10

16/7626 от 15.12.2020

### СПРАВКА

о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования  
либо о прекращении уголовного преследования

**Бимарзаев Сайд - Магомед Махмаевич**

(фамилия, имя, отчество (при наличии) проверяемого лица, в том числе имевшиеся ранее, в именительном падеже)

**28.12.1971 г.р., с. Майртуп, Шалинского р-на, ЧИАССР.**

(дата и место рождения)

В ФКУ "Главный информационно-аналитический центр МВД России"  
ИЦ МВД по Чеченской Республике, ИЦ ГУ МВД России по Ставропольскому краю,  
ЗИЦ ГУ МВД России по г. Москве и Московской обл.

(ИЦ территориального органа МВД России на региональном уровне)

имеются (не имеются) сведения о судимости (в том числе имевшейся ранее) на  
территории Российской Федерации:

10.06.2010-осужден Шалинским Г/С Чеченской Республики по ч.1 ст. 292, ч.3 (2 эпиз) ст. 160 УК РФ. Лишение свободы  
условно сроком на 3 года с испытательным сроком на 2 года с лишением права занимать долж. 1 год.

18.06.2012-осужден Шалинским Г/С Чеченской Республике по ч.5 ст. 264, ч.4 ст. 74 УК РФ.

Лишение свободы сроком на 1 год 6 месяцев.

На основ. ст. 70 присоед. приг. от 10.06.2010 общий срок: 2 года лиш. свободы, колонии-поселения, с лишен. водит. прав  
сроком на 3 года, с лишен. права заним. долж. связи, с осущ. прав предств. власти с выполн. орган.-распоряд. или  
админ.хоз.полномочий сроком на 1 год. 30.07.2013-услов.освобождение. Постановление Шалинского Г/С Чеченской  
Республики от 18.07.2013. условно-досрочно сроком на 10 мес. 19 дней.

(дата осуждения, наименование суда, вынесшего приговор, пункт, часть, статья уголовного закона, срок и вид  
наказания, дата и основание освобождения, основания снятия судимости)

#### не имеются

имеются (не имеются) сведения о факте уголовного преследования либо о  
прекращении уголовного преследования на территории Российской Федерации:

(дата возбуждения уголовного дела, наименование органа, принявшего решение, пункт, часть, статья уголовного  
закона, дата и основание прекращения уголовного преследования)

Дополнительная информация:

**не имеется**

**Заместитель начальника**

(заместитель, уполномоченное лицо)



(подпись)

**Х.Х. Касумов**

(фамилия и инициалы)



МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ (МВД России)  
**Министерство внутренних дел по Чеченской  
Республике**  
**(МВД по Чеченской Республике)**  
**Информационный центр**  
364024, Чеченская Республика, г. Грозный, пр. Исаева, д. 21  
тел.: (8712) 29-64-19; 29-64-10

№ 0953№1021017019

06.10.2021г. № 095/19115-Е

**СПРАВКА**

о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении  
уголовного преследования

**ИБРАГИМОВА ДЖАМИЛЯ ШАЙХАНИЕВНА**

(фамилия, имя, отчество (при наличии) проверяемого лица, в том числе имевшиеся ранее, в именительном падеже)

02.09.1997 г.р., СЕЛО УКРАИНСКИЙ КИЗЛЯРСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

(дата и место рождения)

ФКУ "ГИАЦ МВД России"

(ИЦ территориального органа МВД России на региональном уровне)

имеются (не имеются) сведения об осуждении на территории Российской Федерации:

не имеются

(дата осуждения, наименование суда, вынесшего приговор, пункт, часть, статья уголовного закона, сведения о переквалификации деяния, срок и вид наказания, дата и основание освобождения, основание снятия судимости)

имеются (не имеются) сведения о факте уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования  
на территории Российской Федерации:

не имеются

(информация об осуществлении уголовного преследования, наименование органа, принявшего решение, пункт, часть, статья уголовного закона, дата и основание прекращения уголовного преследования)

Дополнительная информация:

не имеется



Подлинник электронного документа, подписанного ЭП, хранится в подсистеме «Электронный журнал  
выданных справок» сервиса «ИБД-М»

**Сведения о сертификате ЭП**

Кому выдан: Мацаев Виса-Али Русланович

Серийный №: 808299556716526964985447120424189083378

Действителен с 08.04.2021 по 08.07.2022



МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ (МВД России)  
**Министерство внутренних дел по Чеченской  
Республике**

**(МВД по Чеченской Республике)**  
**Информационный центр**  
364024, Чеченская Республика, г. Грозный, пр. Исаева, д. 21  
тел.: (8712) 29-64-19; 29-64-10

07.12.2021г. № 095/25189-Е

№ 0953 № 1221022862

**СПРАВКА**

о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении  
уголовного преследования

**ТУРЛАЕВА ТАМАРА ЖАНДАРОВНА**

(фамилия, имя, отчество (при наличии) проверяемого лица, в том числе имевшиеся ранее, в именительном падеже)

10.07.1990 г.р., ГОР. ГРОЗНЫЙ

(дата и место рождения)

ФКУ "ГИАЦ МВД России"

(ИЦ территориального органа МВД России на региональном уровне)

имеются (не имеются) сведения об осуждении на территории Российской Федерации:

не имеются

(дата осуждения, наименование суда, вынесшего приговор, пункт, часть, статья уголовного закона, сведения о переквалификации деяния, срок и вид наказания, дата и основание освобождения, основание снятия судимости)

имеются (не имеются) сведения о факте уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования  
на территории Российской Федерации:

не имеются

(информация об осуществлении уголовного преследования, наименование органа, принявшего решение, пункт, часть, статья уголовного закона, дата  
и основание прекращения уголовного преследования)

Дополнительная информация:

не имеется



Подлинник электронного документа, подписанного ЭП, хранится в подсистеме «Электронный журнал  
выданных справок» сервиса «ИБД-М»

**Сведения о сертификате ЭП**

Кому выдан: Мацаев Виса-Али Русланович

Серийный №: 808299556716526964985447120424189083378

Действителен с 08.04.2021 по 08.07.2022

МБОУ «Майртупская СШ №2»

(наименование организации)

Форма по ОКУД  
по ОКПО

Код
0301006

Номер документа	Дата составления
№ 81-лс	31.08.2021 г

### ПРИКАЗ

#### о прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении)

Прекратить действие трудового договора от " 31 " 08 20 15 г. № 55-л/с ,  
уволить " 31 " 08 20 21 г.  
(ненужное зачеркнуть)

Табельный  
номер

Усаеву Мадину Магомедовну

(фамилия, имя, отчество)

МБОУ «Майртупская СШ №2»

(структурное подразделение)

Учитель

(должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации)

статья 77 часть 3 Трудового Кодекса Российской Федерации (расторжение  
трудоого договора по инициативе работника)

(основание прекращения (расторжения) трудового договора (увольнения))

Основание  
(документ, номер,  
дата):

Личное заявление Усаевой М.М.

(заявление работника, служебная записка, медицинское заключение и т.д.)

Руководитель  
организации

Директор

(должность)

Х.И. Солтамурагов

(расшифровка подписи)

С приказом (распоряжением) работник  
ознакомлен

" 31 " 08 20 21 г.

(личная подпись)





МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ (МВД России)  
Министерство внутренних дел по Чеченской  
Республике  
(МВД по Чеченской Республике)  
Информационный центр  
364024, Чеченская Республика, г. Грозный, пр. Исаева, д. 21  
тел.: (8712) 29-64-19; 29-64-10

№ 095 Ж № 0721011399

02.08.2021 г. № 095/11319-М

**СПРАВКА**  
о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении  
уголовного преследования

**АСУЕВА РОВДА САЛАМБЕКОВНА**

(фамилия, имя, отчество (при наличии) проверяемого лица, в том числе имевшиеся ранее, в именительном падеже)

19.09.2001 г.р., С. МАЙРТУП КУРЧАЛОЕВСКОГО Р-НА ЧР

(дата и место рождения)

ФКУ "ГИАЦ МВД России", ИЦ МВД по Чеченской Республике

(ИЦ территориального органа МВД России на региональном уровне)

имеются (не имеются) сведения об осуждении на территории Российской Федерации:

не имеются

(дата осуждения, наименование суда, вынесенного приговор, пункт, часть, статья уголовного закона, сведения о переквалификации деяния, срок и вид наказания, дата и основание освобождения, основание слиятия судимости)

имеются (не имеются) сведения о факте уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования  
на территории Российской Федерации:

не имеются

(информация об осуществлении уголовного преследования, наименование органа, принявшего решение, пункт, часть, статья уголовного закона, дата  
и основание прекращения уголовного преследования)

Дополнительная информация:

не имеется



Подлинник электронного документа, подписанного ЭП, хранится в подсистеме «Электронный журнал  
выданных справок» сервиса «ИБД-М»

**Сведения о сертификате ЭП**

Кому выдан: Мацаев Виса-Али Русланович

Серийный №: 808299556716526964985447120424189083378

Действителен с 08.04.2021 по 08.07.2022



МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ (МВД России)  
Министерство внутренних дел по Чеченской  
Республике  
(МВД по Чеченской Республике)  
Информационный центр  
364024, Чеченская Республика, г. Грозный, пр. Исаева, д. 21  
тел.: (8712) 29-64-19; 29-64-10

№ 095 ЖН № 0721011469

04.11.2021 г. № 095/11389-М

**СПРАВКА**

о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении  
уголовного преследования

**ЭЛЬЖУРКАЕВА ЕЛИЗАВЕТА УМАРБЕКОВНА**

(фамилия, имя, отчество (при наличии) проверяемого лица, в том числе имевшиеся ранее, в именительном падеже)

13.08.1991 г.р., С. ИЗВЕКОВО КЛЕПИКОВСКОГО Р-НА РЯЗАНСКОЙ ОБЛ.

(дата и место рождения)

ФКУ "ГИАЦ МВД России", ИЦ МВД по Чеченской Республике

(ИЦ территориального органа МВД России на региональном уровне)

имеются (не имеются) сведения об осуждении на территории Российской Федерации:

не имеются

(дата осуждения, наименование суда, вынесенного приговор, пункт, часть, статья уголовного закона, сведения о переквалификации деяния, срок и вид наказания, дата и основание освобождения, основание снятия судимости)

имеются (не имеются) сведения о факте уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования  
на территории Российской Федерации:

не имеются

(информация об осуществлении уголовного преследования, наименование органа, принявшего решение, пункт, часть, статья уголовного закона, дата и основание прекращения уголовного преследования)

Дополнительная информация:

не имеется



Подлинник электронного документа, подписанного ЭП, хранится в подсистеме «Электронный журнал  
выданных справок» сервиса «ИД-М»

**Сведения о сертификате ЭП**

Кому выдан: Мацаев Виса-Али Русланович

Серийный №: 808299556716526964985447120424189083378

Действителен с 08.04.2021 по 08.07.2022



МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ (МВД России)  
Министерство внутренних дел по Чеченской  
Республике  
(МВД по Чеченской Республике)  
Информационный центр  
364024, Чеченская Республика, г. Грозный, пр. Исаева, д. 21  
тел.: (8712) 29-64-19; 29-64-10

№ 095 Ж № 0721011461

02.11.2021г. № 095/11381-М

**СПРАВКА**  
о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении  
уголовного преследования

**МАДАЕВА ЛУИЗА АРБИЕВНА**

(фамилия, имя, отчество) (при наличии) проверяемого лица, в том числе имевшиеся ранее, в именительном падеже)

05.03.1987 г.р., ГОР. НЕВИННОМЫСК

(дата и место рождения)

ФКУ "ГИАЦ МВД России", ИЦ МВД по Чеченской Республике

(ИЦ территориального органа МВД России на региональном уровне)

имеются (не имеются) сведения об осуждении на территории Российской Федерации:

не имеются

(дата осуждения, наименование суда, вынесенного приговор, пункт, часть, статья уголовного закона, сведения о переквалификации деяния, срок и вид наказания, дата и основание освобождения, основание снятия судимости)

имеются (не имеются) сведения о факте уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования на территории Российской Федерации:

не имеются

(информация об осуществлении уголовного преследования, наименование органа, принявшего решение, пункт, часть, статья уголовного закона, дата и основание прекращения уголовного преследования)

Дополнительная информация:

не имеется



Подлинник электронного документа, подписанного ЭП, хранится в подсистеме «Электронный журнал выдающих справок» сервиса «ИВД-М»

**Сведения о сертификате ЭП**

Кому выдан: Мацаев Виса-Али Русланович

Серийный №: 808299556716526964985447120424189083378

Действителен с 08.04.2021 по 08.07.2022



МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ (МВД России)  
Министерство внутренних дел по Чеченской  
Республике  
(МВД по Чеченской Республике)  
Информационный центр  
364024, Чеченская Республика, г. Грозный, пр. Исаева, д. 21  
тел.: (8712) 29-64-19; 29-64-10

№ 095 Ж № 0721011466

04.11.2021 г. № 095/11386-М

**СПРАВКА**

о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении  
уголовного преследования

**ИСРАИЛОВА ПИРДОЗ СОИПОВНА**

(фамилия, имя, отчество (при наличии) проверяемого лица, в том числе имевшиеся ранее, в именительном падеже)

07.09.1971 г.р., С. БАЧИ-ЮРТ ШАЛИНСКОГО РАЙОНА ЧИАССР

(дата и место рождения)

ФКУ "ГИАЦ МВД России", ИЦ МВД по Чеченской Республике

(ИЦ территориального органа МВД России на региональном уровне)

имеются (не имеются) сведения об осуждении на территории Российской Федерации:

не имеются

(дата осуждения, наименование суда, вынесенного приговор, пункт, часть, статья уголовного закона, сведения о переквалификации деяния, срок и вид наказания, дата и основание освобождения, основание снятия судимости)

имеются (не имеются) сведения о факте уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования  
на территории Российской Федерации:

не имеются

(информация об осуществлении уголовного преследования, наименование органа, принявшего решение, пункт, часть, статья уголовного закона, дата  
и основание прекращения уголовного преследования)

Дополнительная информация:

не имеется



Подлинник электронного документа, подписанного ЭП, хранится в подсистеме «Электронный журнал  
выданных справок» сервиса «ИЕД-М»

**Сведения о сертификате ЭП**

Кому выдан: Мацаев Виса-Али Русланович

Серийный №: 808299556716526964985447120424189083378

Действителен с 08.04.2021 по 08.07.2022



МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ (МВД России)  
Министерство внутренних дел по Чеченской  
Республике  
(МВД по Чеченской Республике)  
Информационный центр  
364024, Чеченская Республика, г. Грозный, пр. Исаева, д. 21  
тел.: (8712) 29-64-19; 29-64-10  
07.09.2021г. № 095/13925-М

ЖК№0921014019

СПРАВКА

о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования  
уголовного преследования

по о прекращении

**ДУДАЕВ ДЖАБРАИЛ ХОЖ-БАДИЕВИЧ**

(фамилия, имя, отчество (при наличии) проверяемого лица, в том числе позымшисея)

13.10.1997 г.р., С.КУРЧАЛОЙ КУРЧАЛОЕВСКОГО РАЙОНА ЧР

(исключая падеже)

(дата и место рождения)

ФКУ "ГИАЦ МВД России", ИЦ МВД по Чеченской Республике

(ИЦ территориального органа внутренних дел, наименование территориального органа)

имеются (не имеются) сведения об осуждении на территории Российской Федерации

не имеются

(дата осуждения, наименование суда, вынесшего приговор, пункт, часть, статья уголовного закона, срок наказания, дата и основание освобождения, вид освобождения)

информации деяния, срок и вид

имеются (не имеются) сведения о факте уголовного преследования по прекращению на территории Российской Федерации:

уголовного преследования

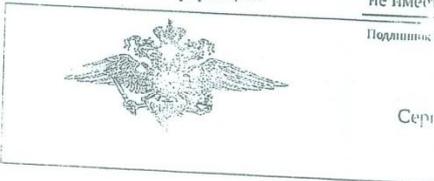
не имеются

(информация об осуществлении уголовного преследования, наименование уголовного дела, наименование статьи уголовного закона, дата и основание прекращения уголовного преследования)

статьи уголовного закона, дата

Дополнительная информация:

не имеется



Подпись:

Сергей

«Электронный журнал»  
№ 095/  
Исаев И  
7165  
09.09.21

И  
Иванович  
0424189083378  
09.09.21



095Б № 004613

**МВД РОССИИ**  
**МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ**  
**ПО ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКЕ**  
**(МВД по Чеченской Республике)**  
**ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЦЕНТР**

пр. Исаева, д.21 г. Грозный,  
Чеченская Республика 364000  
e-mail: osk\_ic@gml.mvd.ru тел. (8-8712) 29-64-10

16/4613 от 24.09.2020

**СПРАВКА**

о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования  
либо о прекращении уголовного преследования

**Куриева Мадина Руслановна**

(фамилия, имя, отчество (при наличии) проверяемого лица, в том числе имевшиеся ранее, в именительном падеже)

**25.04.1995 г.р., с. Курчалой, Курчалоевского р-на, Чеченской Республики.**

(дата и место рождения)

**В ФКУ "Главный информационно-аналитический центр МВД России"**  
**ИЦ МВД по Чеченской Республике**

(ИЦ территориального органа МВД России на региональном уровне)

**не имеются**

имеются (не имеются) сведения о судимости (в том числе имевшейся ранее) на территории Российской Федерации:

(дата осуждения, наименование суда, вынесшего приговор, пункт, часть, статья уголовного закона, срок и вид наказания, дата и основание освобождения, основания снятия судимости)

**не имеются**

имеются (не имеются) сведения о факте уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования на территории Российской Федерации:

(дата возбуждения уголовного дела, наименование органа, принявшего решение, пункт, часть, статья уголовного закона, дата и основание прекращения уголовного преследования)

Дополнительная информация:

**не имеется**

**Заместитель начальника**  
(заместитель, уполномоченное лицо)



(подпись)

**Х.Х. Касумов**

(фамилия и инициалы)

МБОУ «Майртупская СШ №2»  
(наименование организации)

Форма по ОКУД  
по ОКПО

Код
0301006

### ПРИКАЗ

Номер документа	Дата составления
№ 80-лс	31.08.2021 г

#### о прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении)

Прекратить действие трудового договора от " 01 " 01 20 19 г. № 3-к ,  
уволить " 31 " 08 20 21 г.  
(ненужное зачеркнуть)

Табельный номер

Джабраилова Идриса Ибрагимовича  
(фамилия, имя, отчество)

МБОУ «Майртупская СШ №2»  
(структурное подразделение)

Учитель

(должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации)

статья 77 часть 3 Трудового Кодекса Российской Федерации (расторжение  
трудоого договора по инициативе работника)

(основание прекращения (расторжения) трудового договора (увольнения))

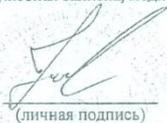
Основание  
(документ, номер,  
дата):

Личное заявление Джабраилова И.И.

(заявление работника, служебная записка, медицинское заключение и т.д.)

Руководитель  
организации

Директор  
(должность)

  
(личная подпись)

Х.И. Солтамурастов  
(расшифровка подписи)

С приказом (распоряжением) работник  
ознакомлен

  
(личная подпись)

" 31 " 08 20 21 г.





МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ (МВД России)  
**Министерство внутренних дел по Чеченской  
Республике**  
**(МВД по Чеченской Республике)**  
**Информационный центр**  
364024, Чеченская Республика, г. Грозный, пр. Исаева, д. 21  
тел.: (8712) 29-64-19; 29-64-10  
02.08.2021 г. № 095/11304-М

№ 095Ж № 0721011390

**СПРАВКА**  
о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении  
уголовного преследования

**НУКАЕВ МАГОМЕДХАЖИ ЛОМАЛИЕВИЧ**

(фамилия, имя, отчество (при наличии) проверяемого лица, в том числе имевшиеся ранее, в именительном падеже)

09.06.1988 г.р., С. МАЙРТУП ШАЛИНСКОГО РАЙОНА ЧИАССР

(дата и место рождения)

ФКУ "ГИАЦ МВД России", ИЦ МВД по Чеченской Республике

(ИЦ территориального органа МВД России на региональном уровне)

имеются (не имеются) сведения об осуждении на территории Российской Федерации:

не имеются

(дата осуждения, наименование суда, вынесшего приговор, пункт, часть, статья уголовного закона, сведения о переквалификации деяния, срок и вид наказания, дата и основание освобождения, основание снятия судимости)

имеются (не имеются) сведения о факте уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования на территории Российской Федерации:

не имеются

(информация об осуществлении уголовного преследования, наименование органа, принявшего решение, пункт, часть, статья уголовного закона, дата и основание прекращения уголовного преследования)

Дополнительная информация:

не имеется



Подлинник электронного документа, подписанного ЭП, хранится в подсистеме «Электронный журнал выданных справок» сервиса «ИВД-М»

**Сведения о сертификате ЭП**

Кому выдан: Мацаев Виса-Али Русланович

Серийный №: 808299556716526964985447120424189083378

Действителен с 08.04.2021 по 08.07.2022

МБОУ «Майртупская СШ №2»  
(наименование организации)

Форма по ОКУД  
по ОКПО

Код
0301006

### ВЫПИСКА ИЗ ПРИКАЗА

Номер документа	Дата составления
№ 80 -лс	31.08.2021г

о прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении)

Прекратить действие трудового договора от " 01 " 09 20 19 г. № 72 ,  
уволить " 31 " 08 20 21 г.  
(ненужное зачеркнуть)

Табельный  
номер

Мухматханова Р.С-Э.

(фамилия, имя, отчество)

МБОУ «Майртупская СШ №2»

(структурное подразделение)

Учитель начальных классов

(должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации)

статья 77 часть 3 Трудового Кодекса Российской Федерации (расторжение  
трудоого договора по инициативе работника)

(основание прекращения (расторжения) трудового договора (увольнения))

Бухгалтеру Дахтукаев С.Д. произвести окончательный расчет

Основание  
(документ, номер,  
дата):

Личное заявление Алиевой З.А. от 31.08.2021г.

(заявление работника, служебная записка, медицинское заключение и т.д.)

Руководитель  
организации

Директор

(должность)

Х.И. Солтамурастов

(расшифровка подписи)

С приказом (распоряжением) работник  
ознакомлен

" 31 " 08 20 21 г.

(личная подпись)





095Б № 004618

**МВД РОССИИ  
МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ  
ПО ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКЕ  
(МВД по Чеченской Республике)  
ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЦЕНТР**

пр. Исаева, д.21 г. Грозный,  
Чеченская Республика 364000  
e-mail: osk\_ic@grn1.mvd.ru тел. (8-8712) 29-64-10

16/4618 от 24.09.2020

### СПРАВКА

о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования  
либо о прекращении уголовного преследования

**Бициева Халимат Вахитаевна**

(фамилия, имя, отчество (при наличии) проверяемого лица, в том числе имевшиеся ранее, в именительном падеже)

**06.10.2001 г.р., с. Майртуп, Курчалоевского р-на, Чеченской Республики.**

(дата и место рождения)

**В ФКУ "Главный информационно-аналитический центр МВД России"  
ИЦ МВД по Чеченской Республике**

(ИЦ территориального органа МВД России на региональном уровне)

**не имеются**

имеются (не имеются) сведения о судимости (в том числе имевшейся ранее) на территории Российской Федерации:

(дата осуждения, наименование суда, вынесшего приговор, пункт, часть, статья уголовного закона, срок и вид наказания, дата и основание освобождения, основания снятия судимости)

**не имеются**

имеются (не имеются) сведения о факте уголовного преследования либо прекращении уголовного преследования на территории Российской Федерации:

(дата возбуждения уголовного дела, наименование органа, принявшего решение, пункт, часть, статья уголовного закона, дата и основание прекращения уголовного преследования)

Дополнительная информация:

**не имеется**

**Заместитель начальника**  
(заместитель, уполномоченное лицо)



(подпись)

**Х.Х. Касумов**

(фамилия и инициалы)



МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ (МВД России)  
Министерство внутренних дел по Чеченской  
Республике  
(МВД по Чеченской Республике)  
Информационный центр  
364024, Чеченская Республика, г. Грозный, пр. Исаева, д. 21  
тел.: (8712) 29-64-19; 29-64-10

№ 0953№1221023857

13.12.2021г. № 095/25312-М

**СПРАВКА**

о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении  
уголовного преследования

**АСУХАНОВА АСЕТ МАХМАТОВНА**

(фамилия, имя, отчество (при наличии) проверяемого лица, в том числе имевшиеся ранее, в именительном падеже)

04.11.1981 г.р., С.НОВАЯ-ЖИЗНЬ ШАЛИНСКОГО РАЙОНА ЧИАССР

(дата и место рождения)

ФКУ "ГИАЦ МВД России", ИЦ МВД по Чеченской Республике

(ИЦ территориального органа МВД России на региональном уровне)

имеются (не имеются) сведения об осуждении на территории Российской Федерации:

не имеются

(дата осуждения, наименование суда, вынесшего приговор, пункт, часть, статья уголовного закона, сведения о переквалификации деяния, срок и вид наказания, дата и основание освобождения, основание снятия судимости)

имеются (не имеются) сведения о факте уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования  
на территории Российской Федерации:

не имеются

(информация об осуществлении уголовного преследования, наименование органа, принявшего решение, пункт, часть, статья уголовного закона, дата и основание прекращения уголовного преследования)

Дополнительная информация:

не имеется



Подлинник электронного документа, подписанного ЭП, хранится в подсистеме «Электронный журнал  
выданных справок» сервиса «ИБД-М»

**Сведения о сертификате ЭП**

Кому выдан: Мацаев Виса-Али Русланович

Серийный №: 808299556716526964985447120424189083378

Действителен с 08.04.2021 по 08.07.2022

МБОУ «Майртупская СШ №2 им.Н.С.Хрущева»

Код	0301004
Форма по ОКУД	по ОКПО 61509321

(наименование организации)

**ПРИКАЗ**

Номер документа	Дата составления
86-л/с	31.08.2021 г.

(распоряжение)

о переводе работника в другую школу

Перевести в другую школу

Дата	
с	31.08.2021 г.
по	

Табельный номер
-----------------

Газалиеву Петимат Нурдиевну

(фамилия, имя, отчество)

постоянно

(вид перевода (постоянно, временно))

Прежнее место работы

МБОУ «Майртупская СШ №2 им.Н.С.Хрущева»

(структурное подразделение)

Учитель

(должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации)

(причина перевода)

Новое место работы

МБОУ «Ачерешкинская СШ»

(структурное подразделение)

Учитель английского языка

(должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации)

тарифная ставка (оклад)

руб. \_\_\_\_\_ коп.

(цифрами)

надбавка

руб. \_\_\_\_\_ коп.

(цифрами)

**Основание:**

изменение к трудовому договору от

"

другой документ

Заявление

31 " август

20 21 г. № \_\_\_\_\_

; или

(документ (заявление, медицинское заключение и пр.))

Руководитель организации

директор

(должность)

Солтомурагов Х.И..

(расшифровка подписи)

С приказом (распоряжением) работник ознакомлен



31 " 08 20 21 г.



МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ (МВД России)  
**Министерство внутренних дел по Чеченской  
Республике**  
**(МВД по Чеченской Республике)**  
**Информационный центр**  
364024, Чеченская Республика, г. Грозный, пр. Исаева, д. 21  
тел.: (8712) 29-64-19; 29-64-10  
07.12.2021г. № 095/25142-Е

№ 0953№1221022821

**СПРАВКА**

о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении  
уголовного преследования

**НУКАЕВА АМИНАТ АБДУЛЛАЕВНА**

(фамилия, имя, отчество (при наличии) проверяемого лица, в том числе имевшиеся ранее, в именительном падеже)

07.06.1978 г.р., С. МАЙРГУП

(дата и место рождения)

ФКУ "ГИАЦ МВД России"

(ИЦ территориального органа МВД России на региональном уровне)

имеются (не имеются) сведения об осуждении на территории Российской Федерации:

не имеются

(дата осуждения, наименование суда, вынесшего приговор, пункт, часть, статья уголовного закона, сведения о переквалификации деяния, срок и вид наказания, дата и основание освобождения, основание снятия судимости)

имеются (не имеются) сведения о факте уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования  
на территории Российской Федерации:

не имеются

(информация об осуществлении уголовного преследования, наименование органа, принявшего решение, пункт, часть, статья уголовного закона, дата и основание прекращения уголовного преследования)

Дополнительная информация:

не имеется



Подлинник электронного документа, подписанного ЭП, хранится в подсистеме «Электронный журнал  
выданных справок» сервиса «ИБД-М»

**Сведения о сертификате ЭП**

Кому выдан: Мацаев Виса-Али Русланович

Серийный №: 808299556716526964985447120424189083378

Действителен с 08.04.2021 по 08.07.2022



МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ (МВД России)  
Министерство внутренних дел по Чеченской  
Республике  
(МВД по Чеченской Республике)  
Информационный центр  
364024, Чеченская Республика, г. Грозный, пр. Исаева, д. 21  
тел.: (8712) 29-64-19; 29-64-10

№ 095 Ж № 0721011401

02.08.2021 г. № 095/11321-М

**СПРАВКА**

о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении  
уголовного преследования

**УЦМИЕВА ЗУХРА РАМЗАНОВНА**

(фамилия, имя, отчество (при наличии) проверяемого лица, в том числе имевшиеся ранее, в именительном падеже)

22.03.1996 г.р., С. КУРЧАЛОЙ КУРЧАЛОЕВСКОГО Р-НА ЧР

(дата и место рождения)

ФКУ "ГИАЦ МВД России", ИЦ МВД по Чеченской Республике

(ИЦ территориального органа МВД России на региональном уровне)

имеются (не имеются) сведения об осуждении на территории Российской Федерации:

не имеются

(дата осуждения, наименование суда, вынесенного приговор, пункт, часть, статья уголовного закона, сведения о переквалификации деяния, срок и вид наказания, дата и основание освобождения, основание снятия судимости)

имеются (не имеются) сведения о факте уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования на территории Российской Федерации:

не имеются

(информация об осуществлении уголовного преследования, наименование органа, принявшего решение, пункт, часть, статья уголовного закона, дата и основание прекращения уголовного преследования)

Дополнительная информация:

не имеется



Подлинник электронного документа, подписанного ЭП, хранится в подсистеме «Электронный журнал  
выданных справок» сервиса «ИБД-М»

**Сведения о сертификате ЭП**

Кому выдан: Мацаев Виса-Али Русланович

Серийный №: 808299556716526964985447120424189083378

Действителен с 08.04.2021 по 08.07.2022



МУ «Управление образования Курчалоевского муниципального района»  
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«МАЙРТУПСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА №2»  
(МБОУ «Майртупская СШ №2»)

МУ «Курчалойн муниципални кӀоштан дешаран урхалла»  
Муниципални бюджетни юкъарадешаран учреждени  
«№2 ЙОЛУ МАЙРТУПАРА ЮКЪБЕРА ШКОЛА»  
(МБЮУ «№2 йолу Майртупара ЮШ»)

### ПРИКАЗ

«30» 10 2021г.

с.Майртуп

№ 192

О назначении на должность методист

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить Хаджимурадову М.Х. на должность методиста школы.
2. Приказ вступает в силу с момента его подписания.
3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой

Директор

Солтамурагов Х.И.

С приказом ознакомлен:

 Хаджимурадова М.Х.



Приложение к диплому № 622409803069

Фамилия, имя, отчество Хаджимурадова Макка Хусайновна

имеет документ об образовании среднем профессиональном  
(высшем, среднем профессиональном)

с “ 14 “ февраля 2019 г. по “ 08 “ августа 2019 г.

прошел(а) профессиональную переподготовку в (на) \_\_\_\_\_

автономной некоммерческой организации «Современный институт  
(наименование образовательного учреждения(подразделения)

дополнительного профессионального образования»  
дополнительного профессионального образования)

по программе «Педагогика и образование» в объеме 1020 часов  
(наименование программы)

дополнительного профессионального образования)

прошел(а) стажировку в (на) \_\_\_\_\_ по месту работы \_\_\_\_\_  
(наименование предприятия,

организации, учреждения)

защитил(а) аттестационную работу на тему \_\_\_\_\_  
(наименование темы)

«Развитие познавательных процессов у детей в дидактической игре»

За время обучения сдал(а) зачеты и экзамены по следующим дисциплинам:

№ № п/п	Наименование	Количество часов	Оценка
1.	Общая педагогика	80	отлично
2.	Общая психология	80	хорошо
3.	Основы возрастной анатомии и физиологии	30	зачтено
4.	Психодиагностика	50	отлично
5.	Введение в педагогическую профессию	60	отлично
6.	Философия и развитие образования	50	отлично
7.	Информационные технологии в образовательном учреждении	40	зачтено
8.	Образовательные технологии	60	отлично
9.	Управление качеством образования	50	хорошо
10.	Основы законодательства и государственной политики в сфере образования РФ	45	зачтено
11.	Педагогические технологии в аспекте новых профессиональных стандартов в системе образования	60	отлично
12.	Основы здорового образа жизни	40	зачтено
13.	Педагогическая психология и инновационная деятельность педагога	52	хорошо
14.	Методология и методы психолого-педагогического исследования	60	отлично
15.	Педагогика развивающего обучения	40	зачтено
16.	Теория методики воспитания и обучения	70	отлично
17.	Проектная деятельность в школе	40	зачтено
18.	Самоопределение и профессиональная ориентация учащихся	40	зачтено
19.	Практика	70	зачтено
20.	Итоговая аттестация — защита итоговой аттестационной работы	3	отлично

Всего: 1020 часов



Председатель комиссии *Климу*

Руководитель *Шуф*

Секретарь *Горо*

# УДОСТОВЕРЕНИЕ О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ

Настоящее удостоверение свидетельствует о том, что

**Умарова**

(фамилия, имя, отчество)

**Ашура Данилбековна**

с **18 ноября 2021**

г. по

**08 декабря 2021**

г.

прошел(-ла) обучение в (на)

**ООО «Инфоурок»**

(наименование)

образовательного учреждения (индивидуальной деятельности профессионального образования)

по

**программе повышения квалификации**

**«Менеджмент в образовании»**

в объеме

**72 часов**

(количество часов)



Директор (директор)

Секретарь

**Шишко В.А.**

**Воробей А.С.**

Регистрационный номер **259960**

ПК **00261696**

Удостоверение является документом  
установленного образца о повышении квалификации

Город **Смоленск**

Год **2021**

# ДИПЛОМ

О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКЕ

000000112953

Документ о квалификации

Регистрационный номер **109541**

Города **Смоленск**

Дата выдачи **27 октября 2021 г.**

Настоящий диплом свидетельствует о том, что

**Дудаев**

**Хож-Бауди Халыкович**

**с 30 августа 2021 г. по 27 октября 2021 г.**  
прошел(ла) профессиональную переподготовку в (на)

**ООО «Инфоуроки»**

**по программе**

**«Организация социально-педагогической  
деятельности в условиях реализации ФГОС»**

Решением от

**27 октября 2021 г.**

Диплом представляет право  
на ведение профессиональной деятельности в сфере  
**образования**  
**и подтверждает присвоение квалификации**  
**Социальный педагог**



Секретарь

Мухомовичева

Член Экспертной комиссии

Шишко В.А.

Воробей А.С.

Розанова Н.Н.

Приложение к диплому

Фамилия, имя, отчество **Дудаев**  
**Хож-Бауди Халыкович**

уровень базового образования **среднее**  
(высшее, среднее профессиональное)  
**профессиональное образование**

с **30 августа 2021** г. по **27 октября 2021** г.

прошел(-ла) обучение в **ООО «Инфоурок»**  
(наименование образовательной организации)  
дополнительного профессионального образования

по программе **Организация социально-педагогической деятельности в**  
(наименование программы)  
**условиях реализации ФГОС, разработанной в соответствии с ФГОС и**  
дипломатической профессионального образования  
**Федеральным законом №273-ФЗ**

прошел(-ла) стажировку в (на) **не предусмотрено**  
(наименование организации,  
организации, учреждения)

Сведения о содержании и результатах освоения программы профессиональной переподготовки:

Наименование	Количество часов	Оценка
Основы законодательства РФ в области образования и воспитания. Нормативно-правовое обеспечение деятельности педагогических работников. Нормативно-правовые основы социально-педагогической деятельности	12	Отлично
Педагогика	36	Хорошо
Психология	36	Отлично
Профессиональное развитие педагога	12	Отлично
Теория и методика социально-педагогической деятельности	36	Хорошо
Теория и методика профилактики социальных девиаций	26	Отлично
Организация воспитательного процесса в соответствии с требованиями ФГОС	28	Отлично
Теория и методика взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся	24	Хорошо
Теория и методика работы с детьми, семьями группы социального риска	22	Отлично
Итоговый экзамен	14	Отлично

Всего: 270 часов



Руководитель образовательной организации

Шишко В.А.

Секретарь

Воробей А.С.

М.П.

000000112953

АО «ОПЦИОН», Москва, 2021 г., «Б»-13 № 728

ДИПЛОМ  
О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКЕ

000000117665

Документ о квалификации

Регистрационный номер 144253

Города Смоленск

Дата выдачи 01 декабря 2021 г.

Настоящий Диплом свидетельствует о том, что  
**Нукеев**

**Магомедхажи Ломалиевич**  
с 30 сентября 2021 г. по 01 декабря 2021 г.

прошел(-ла) профессиональную переподготовку в (на)  
**ООО «Инфоруок»**  
по программе  
**«Методика организации образовательного  
процесса в начальном общем образовании»**

Решением от  
**01 декабря 2021 г.**

Диплом предоставляет право  
на ведение профессиональной деятельности в сфере  
**общего образования**  
**и подтверждает присвоение квалификации**  
**Учитель начальных классов**



Председатель комиссии  
Руководитель  
Секретарь  
  
Розанова Н.Н.  
Шишко В.А.  
Воробей А.С.

Приложение к диплому

Фамилия, имя, отчество Нукаев

Магомедхажи Ломалиевич

уровень базового образования высшее образование  
(высшее, среднее профессиональное)

с 30 сентября 2021 г. по 01 декабря 2021 г.

прошел(-ла) обучение в ООО «Инфоурок»  
(наименование образовательной организации)

дополнительного профессионального образования)

по программе Методика организации образовательного процесса в  
(наименование программы)

начальном общем образовании, разработанной в соответствии с ФГОС и  
дополнительного профессионального образования)

Федеральным законом №273-ФЗ

прошел(-ла) стажировку в (на) не предусмотрено  
(наименование предприятия,

организации, учреждения)

Сведения о содержании и результатах освоения программы профессиональной переподготовки:

Наименование	Количество часов	Оценка
Нормативно-правовое регулирование образовательного процесса в Российской Федерации	36	Хорошо
Общая и прикладная дидактика	36	Хорошо
Основы возрастной психологии	36	Хорошо
Методика формирования метапредметных и личностных результатов деятельности у обучающихся в начальной школе	36	Хорошо
Методика преподавания естественно-научных дисциплин в начальной школе	56	Хорошо
Методика преподавания гуманитарных дисциплин в начальной школе	56	Хорошо
Итоговый экзамен	14	Отлично

Всего: 270 часов



Руководитель  
образовательной организации

Шишко В.А.

Секретарь

Воробей А.С.

М. П.

000000117665

АО «ОПЦИОН», Москва, 2021 г., «Б», ТЗ № 728.

МУ «Управление образования Курчалоевского муниципального района»  
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«МАЙРТУПСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА №2»  
(МБОУ «Майртупская СШ №2»)

МУ «Курчалойн муниципални кӀоштан дешаран урхалла»  
Муниципални бюджетни юкӀарадешаран учреждени  
«№2 ЙОЛУ МАЙРТУПАРА ЮККЪЕРА ШКОЛА»  
(МБЮУ «№2 йолу Майртупара ЮШ»)

ПРИКАЗ

01 сентября 2021 г. \*

№ 88

с. Майртуп

О переводе на должность учителя биологии

ПРИКАЗЫВАЮ:

- 1.Перевести с 01.09.2021 года Бимарзаева С-М.М., с должности учитель химии на должность учителя биологии.
- 2.Приказ вступает в силу с момента его подписания.
- 3.Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор:

Х.И.Солтамурагов

С приказом ознакомлен:

 Бимарзаев С-М.М.







Фамилия, имя, отчество

Бимарзаев Сайт-Магомед Магомедович

Дата рождения

28 декабря 1971 г.

Предыдущий документ об образовании

аттестат о среднем образовании

Вступительные испытания

прошел

Поступил (а) в

1999 году на биолого-химический факультет  
Чеченского государственного университета

Завершил (а) обучение в 2005 году в Чеченском государственном университете

Нормативный период обучения по очной форме

6 лет заочно

Направление/специальность

БИОЛОГИЯ

Специализация

Физиология человека и животных

Курсовые работы:

По специализации - отлично

По специализации - отлично

Практика:

1. Полевая практика по ботанике (5,5 недели) - зачет
2. Полевая практика по зоологии (5,5 недели) - зачет
3. Специальная практика (4 недели) - зачет
4. Производственная практика (10 недель) - зачет
5. Преддипломная практика (5 недель) - зачет

Итоговые государственные экзамены:

Общая биология - удовлетворительно

Выполнение и защита выпускной квалификационной работы

по теме: «Влияние табаководства на уровень тромбоцитов в крови людей»  
- хорошо

Данный диплом дает право профессиональной деятельности  
в соответствии с уровнем образования и квалификацией.

Продолжение см. на обороте

ФЕДЕРАЦИЯ



город Грозный

Чеченский

Государственный

Университет

## ПРИЛОЖЕНИЕ к ДИПЛОМУ

№ ВСВ 1327048

11743

(регистрационный номер

23 июля 2005 г.

(дата выдачи)

Решением  
Государственной  
аттестационной  
комиссии

от 3 июля 2005 г.

присуждена

квалификация

Биолог

Ректор

Декан

Секретарь



МБОУ «Майртупская СШ №2»  
(наименование организации)

Форма по ОКУД  
по ОКПО

Код
0301006

### ВЫПИСКА ИЗ ПРИКАЗА

Номер документа	Дата составления
№ 87/1 -лс	31.08.2021г

#### о прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении)

Прекратить действие трудового договора от " 01 " 09 20 15 г. № 66 ,  
уволить " 31 " 08 20 21 г.  
(ненужное зачеркнуть)

Табельный  
номер

Яхьяев Юнус Юсупович

(фамилия, имя, отчество)

МБОУ «Майртупская СШ №2»

(структурное подразделение)

Учитель географии

(должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации)

статья 77 часть 3 Трудового Кодекса Российской Федерации (расторжение  
трудоого договора по инициативе работника)

(основание прекращения (расторжения) трудового договора (увольнения))

Бухгалтеру Дахтукаев С.Д. произвести окончательный расчет

Основание  
(документ, номер,  
дата):

Личное заявление Яхьяева Ю.Ю. от 31.08.2021г.

(заявление работника, служебная записка, медицинское заключение и т.д.)

Руководитель  
организации

Директор

(должность)

Х.И. Солтамуратов

(расшифровка подписи)

С приказом (распоряжением) работник  
ознакомлен

(личная подпись)

" 31 " 08 20 21 г.



Приложение к диплому № П-III-V №011516

Фамилия, имя, отчество **Юсупов Инас Аглиевич**

имеет документ об образовании **ДИПЛОМ**  
(высшем, среднем профессиональном)

с «01» августа 2017 г.

по «31» октября 2017 г.

прошел(а) профессиональную переподготовку в (на) **Институт Новых Технологий в Образовании**  
(наименование образовательного учреждения (образовательного центра))

по программе **«Педагогическое образование: учитель иностранного языка»**  
(наименование программы)

прошел(а) стажировку в (на) **не предусмотрено**  
(наименование предприятия)

защитил(а) аттестационную работу на тему **не предусмотрено**  
(наименование темы)

.....  
(подпись)

За время обучения студент(а) зачеты и экзамены по следующим дисциплинам:

№№ п/п	Наименование	Количество аудиторных часов	Оценка
1.	Теория обучения иностранным языкам	72	зачтено
2.	Методика обучения иностранным языкам в условиях внедрения ФГОС	138	зачтено
3.	Практический курс методики обучения английскому языку	138	зачтено
4.	Психология обучения иностранным языкам	36	зачтено
5.	Страноведение	36	зачтено
6.	Практические межличностные коммуникации	36	зачтено
7.	Информационно-коммуникативные технологии в обучении иностранным языкам	54	зачтено
<b>Итоговый междисциплинарный экзамен</b>			<b>отлично</b>

Всего: **510 часов**


  
 Ректор **Сергей Ильин**

МБОУ «Майртупская СШ №2»  
(наименование организации)

Форма по ОКУД  
по ОКПО

Код
0301006

**ПРИКАЗ**

Номер документа	Дата составления
№ 139 -лс	30.12.2021г

о прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении)

Прекратить действие трудового договора от " 15 " 10 20 21 г. № 115 ,  
уволить " 30 " 12 20 21 г.  
(ненужное зачеркнуть)

Табельный номер

Эрсиева Магомеда Адамовича

(фамилия, имя, отчество)

МБОУ «Майртупская СШ №2»

(структурное подразделение)

учитель

(должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации)

статья 77 часть 3 Трудового Кодекса Российской Федерации (расторжение  
трудоуого договора по инициативе работника)

(основание прекращения (расторжения) трудового договора (увольнения))

Бухгалтеру Дахтукаев С.Д. произвести окончательный расчет

Основание  
(документ, номер,  
дата):

Личное заявление Эрсиева М.А. от 29.12.2021г.

(заявление работника, служебная записка, медицинское заключение и т.д.)

Руководитель  
организации

Директор

(должность)

Х.И. Солтамуратов

(расшифровка подписи)

С приказом (распоряжением) работник  
ознакомлен

" 30 " 12 20 21 г.

(личная подпись)



МБОУ «Майртупская СШ №2»  
(наименование организации)

Код
0301006
Форма по ОКУД
по ОКПО

Номер документа	Дата составления
№ 81-лс	31.08.2021 г

### ПРИКАЗ

о прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении)

Прекратить действие трудового договора от " 31 " 08 20 15 г. № 55-л/с ,  
уволить " 31 " 08 20 21 г.  
(ненужное зачеркнуть)

Табельный номер

Усаеву Мадину Магомедовну

(фамилия, имя, отчество)

МБОУ «Майртупская СШ №2»

(структурное подразделение)

Учитель

(должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации)

статья 77 часть 3 Трудового Кодекса Российской Федерации (расторжение  
трудоого договора по инициативе работника)

(основание прекращения (расторжения) трудового договора (увольнения))

Основание  
(документ, номер,  
дата):

Личное заявление Усаевой М.М.

(заявление работника, служебная записка, медицинское заключение и т.д.)

Руководитель  
организации

Директор

(должность)

Х.И. Солтамуратов

(личная подпись)

(расшифровка подписи)

С приказом (распоряжением) работник

ознакомлен

" 31 " 08 20 21 г.  
(личная подпись)



О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКЕ

# ДИПЛОМ

000000112952

Документ о квалификации

Регистрационный номер **109540**

Города **Смоленск**

Дата выдачи **27 октября 2021 г.**

Настоящий диплом свидетельствует о том, что

**Дудаев**

**Джабраил Хож-Баудилович**

**с 30 августа 2021 г. по 27 октября 2021 г.**

прошел(-ла) профессиональную переподготовку в (на)

**ООО «Инфурокок»**

**по программе**

**«Физическая культура и спорт: теория и методика преподавания в образовательной организации»**

Решением от

**27 октября 2021 г.**

ДИПЛОМ ПРЕДОСТАВЛЯЕТ ПРАВО  
на ведение профессиональной деятельности в сфере  
**общего образования**  
**и подтверждает присвоение квалификации**  
**Учитель физической культуры**



Секретарь  
Смоленский филиал  
Администрация  
«Инфурокок»  
Смоленск

Возанова Н.Н.  
Шишко В.А.  
Воробой А.С.

Приложение к диплому

Фамилия, имя, отчество **Дудаев**

**Джабраил Хож-Баудиевич**

уровень базового образования **среднее**  
(высшее, среднее профессиональное)

**профессиональное образование**

с **30 августа 2021** г. по **27 октября 2021** г.

прошел(-ла) обучение в **ООО «Инфоурок»**  
(наименование образовательной организации)

дополните данного профессионального образования)

по программе **Физическая культура и спорт: теория и методика**  
(наименование программы)

преподавания в образовательной организации, разработанной в  
дополните данного профессионального образования)

соответствии с ФГОС и Федеральным законом №273-ФЗ

прошел(-ла) стажировку в (на) **не предусмотрено**  
(наименование организации,

организации, учреждения)

Сведения о содержании и результатах освоения программы профессиональной переподготовки:

Наименование	Количество часов	Оценка
Государственная политика РФ в сфере образования	36	Отлично
Общая и прикладная дидактика	36	Хорошо
Основы возрастной психологии	36	Отлично
Анатомия	10	Хорошо
Физиология	10	Хорошо
Физиология физического воспитания и спорта	10	Отлично
Теория и методика физической культуры	10	Зачтено
Теория спорта	10	Зачтено
Менеджмент физической культуры и спорта	10	Хорошо
История физической культуры	10	Хорошо
Биомеханика	10	Хорошо
Спортивная метрология	10	Хорошо
Спортивные сооружения	10	Хорошо
ИКТ-компетентность преподавателя физической культуры	10	Хорошо
Лечебная физическая культура	10	Хорошо
Теория и методика обучения базовым видам физкультурно-спортивной деятельности: Баскетбол. Футбол. Волейбол. Лыжный спорт. Легкая атлетика. Гимнастика. Подвижные игры. Туризм. Плавание	28	Зачтено
Итоговый экзамен	14	Отлично

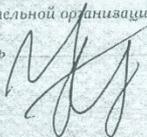
Всего: 270 часов

Руководитель образовательной организации



Шишко В.А.

Секретарь



Воробей А.С.

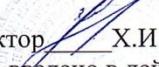
М.П.



000000112952

АО «ОПЦИОН», Москва, 2021 г., -5- ТЗ № 728

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «МАЙРТУПСКАЯ СШ №2»**

<p><b>СОГЛАСОВАНО</b> с общим собранием работников от 05.11.2021г.</p>	<p><b>ПРИНЯТО</b> на педагогическом совете протокол № 2 от 05.11.2021г.</p>	<p align="right"><b>УТВЕРЖДАЮ</b> Директор  Х.И.Солтамуратов введено в действие приказом № <u>131</u> от « <u>05</u> » <u>11</u> 2021 г.</p>
<p><b>СОГЛАСОВАНО</b> с родительским комитетом школы 05.11.2021г.</p>	<p><b>СОГЛАСОВАНО</b> с советом обучающихся  05.11.2021г.</p>	

**Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками  
образовательных отношений**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Образовательного учреждения (далее - Комиссия) МБОУ «Майртупская СШ №2» (далее – Образовательное учреждение) с учетом мнения Общего собрания работников, Педагогического совета, Совета родителей и Совета обучающихся Образовательного учреждения.

1.2. Комиссия создается в соответствии с п. 6 статьи 45 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений Образовательного учреждения по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.4. К участникам образовательных отношений относятся: обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, Образовательное учреждение.

**2. Порядок создания и организации работы Комиссии**

2.1. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в организации, осуществляющей образовательную деятельность, из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся,

родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2.2. Представители от родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся избираются на Совете родителей Образовательного учреждения.

2.3. Представители от работников Образовательного учреждения избираются на Общем собрании работников Образовательного учреждения.

2.4. Представители от старшеклассников избираются на Совете старшеклассников.

2.5. Положение о Комиссии и ее состав утверждаются приказом Образовательного учреждения.

Директор Образовательного учреждения не может входить в состав Комиссии.

2.6. Срок полномочий Комиссии составляет 1 год. По окончании срока полномочий Комиссии члены Комиссии не могут быть переизбраны на очередной срок.

2.7. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется в следующих случаях:

на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава;

в случае отчисления из Образовательного учреждения обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии;

в случае завершения обучения в Образовательном учреждении обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии;

в случае увольнения работника Образовательного учреждения - члена Комиссии;

в случае отсутствия члена Комиссии на заседаниях Комиссии более трех раз - на основании решения большинства членов Комиссии.

2.8. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.9. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее одного представителя от указанных в пункте 2.1 настоящего Положения.

2.10. Первое заседание Комиссии проводится в течение трех рабочих дней с момента утверждения состава Комиссии.

2.11. На первом заседании Комиссии избирается председатель и секретарь Комиссии путем открытого голосования большинством голосов из числа членов Комиссии.

2.12. Руководство Комиссией осуществляет председатель Комиссии. Секретарь Комиссии ведет протокол заседания Комиссии, который хранится в Образовательном учреждении три года.

2.13. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. Решение о проведении заседания Комиссии принимается председателем Комиссии на основании письменного обращения участника образовательных отношений (далее - обращение) в Комиссию, не позднее трех рабочих дней с момента поступления указанного обращения в Комиссию.

2.14. В обращении в обязательном порядке указываются фамилия, имя, отчество лица, подавшего обращение; почтовый адрес, по которому должно быть направлено решение Комиссии; факты и события, нарушившие права участников образовательных отношений; время и место их совершения; личная подпись и дата. К обращению могут быть приложены документы или иные материалы подтверждающие указанные нарушения. Анонимные обращения Комиссией не рассматриваются.

Обращение регистрируется секретарем Комиссии в журнале регистрации поступивших обращений.

2.15. Комиссия принимает решения не позднее тридцати календарных дней с момента поступления обращения в Комиссию.

### **3. Порядок принятия решений Комиссии.**

3.1. Все члены Комиссии при принятии решения обладают равными правами. Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии.

3.2. В решении Комиссии должно быть указано: состав Комиссии; место принятия Комиссией решения; участники образовательных отношений, их пояснения; предмет обращения; доказательства, подтверждающие или опровергающие нарушения; выводы Комиссии; ссылки на нормы действующего законодательства, на основании которых Комиссия приняла решение; сроки исполнения решения Комиссии, а также срок и порядок обжалования решения Комиссии.

3.3. Решение Комиссии подписывается всеми членами Комиссии, присутствовавшими на заседании.

3.4. Решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

3.5. Решение Комиссии может быть обжаловано в порядке, установленном действующим законодательством.

### **4. Права и обязанности Комиссии:**

4.1. Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать участников образовательных отношений, имеющих отношение к фактам и событиям, указанным в обращении, а также запрашивать необходимые документы и материалы для объективного и всестороннего рассмотрения обращения.

Неявка указанных лиц на заседание Комиссии либо их отказ от дачи пояснений, документов и материалов не являются препятствием для рассмотрения обращения или информации по существу.

4.2. Комиссия обязана рассматривать обращение и принимать решение в соответствии с действующим законодательством, в сроки, установленные настоящим Положением.

МУ «Управление образования Курчалоевского муниципального района»  
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«МАЙРТУПСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА №2»  
(МБОУ «Майртупская СШ №2»)

МУ «Курчалойн муниципални кӧштан дешаран урхалла»  
Муниципални бюджетни юкъярадешаран учреждени  
«№2 ЙОЛУ МАЙРТУПАРА ЮККЪЕРА ШКОЛА»  
(МБЮУ «№2 йолу Майртупара ЮШ»)

**ВЫПИСКА ИЗ ПРИКАЗА**

05 ноября 2021 г.

№ 131

с. Майртуп

**«О создании комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений».**

В соответствии со статьей 45 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов школы, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Создать в МБУ «Майртупская СШ №2» Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений .
2. Утвердить следующий состав Комиссии:  
Председатель: Дудаев Х-Б.Х. – социальный педагог  
Члены Комиссии:  
Солтамуратов Х.И. – директор школы, заместитель председателя Комиссии  
Умарова А.Д. – заместитель директора по ВР, секретарь Комиссии  
Юсупов Иляс Алиевич – представитель родительской общественности (10 класс)  
Салтамурадова Роза Хасановна – представитель родительской общественности (8 А класс)  
Истамулова Зарема Хамзатовна – представитель родительской общественности (9 Б класс)
3. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений приступит к исполнению своих обязанностей с 5 ноября 2021 года.
4. Утвердить Положение о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений. ( Приложение №1)
5. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор школы:



Х.И.Солтамуратов

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «МАЙРТУПСКАЯ СШ №2»**

<p><b>СОГЛАСОВАНО</b> с общим собранием работников от 05.11.2021г.</p>	<p><b>ПРИНЯТО</b> на педагогическом совете протокол № 2 от 05.11.2021г.</p>	<p>Директор <b>Х.К. Соамуратов</b> введено в действие приказом № <u>22</u> от «<u>22</u>» <u>22</u> 2021 г.</p>
<p><b>СОГЛАСОВАНО</b> с родительским комитетом школы 05.11.2021г.</p>	<p><b>СОГЛАСОВАНО</b> с советом обучающихся 05.11.2021г.</p>	

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ  
УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ И ИХ  
ИСПОЛНЕНИИ**

с.Майртуп

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Положение) разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (часть 4 статья 45) с целью регламентации порядка ее создания, организации работы, принятия решений.

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее-Комиссия) МБОУ «Майртупская СШ №2 » (далее - Школа) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений (обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, педагогических работников и их представителей. Школы (в лице администрации)) по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях:

- возникновения конфликта (отсутствия конфликта) интересов педагогического работника (учитель ведет уроки и платные занятия у одних и тех же учеников);
- репетиторство с учениками, которых он обучает;
- получение подарков и услуг;
- сбор денег на нужды класса, школы;
- участие в жюри конкурсных мероприятий, олимпиад с участием своих обучающихся;
- безвыгодные предложения педагогу от родителей учеников, которых он обучает или у которых является классным руководителем;
- небескорыстное использование возможностей родителей обучающихся и т.д.),
- применения локальных нормативных актов;
- обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания

## 2. Порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссией

2.1. Комиссия избирается на заседании Общественного совета школы открытым голосованием в количестве 3-х человек сроком на один календарный год.

2.2. В состав Комиссии входят представитель родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, представитель работников Школы, представитель совершеннолетних обучающихся (при их отсутствии - работник Школы, защищающий интересы обучающихся).

2.3. Председателя Комиссии выбирают из числа членов Комиссии большинством голосов путем открытого голосования в рамках проведения заседания Общественного совета.

2.4. Срок полномочия председателя один год без права переизбраться на второй срок.

2.5. Один раз в полгода Председатель Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений предоставляет отчет о проделанной работе Председателю Общественного совета.

2.6. Комиссия принимает заявления от педагогов, сотрудников, обучающихся и их родителей (законных представителей) в письменной форме.

2.7. Комиссия по поступившим заявлениям разрешает возникающие конфликты только на территории учебного заведения, только в полном составе и

в определенное время (в течение 3-х дней с момента поступления заявления), заранее оповестив заявителя и ответчика.

2.8. Решение Комиссии принимается большинством голосов и фиксируется в протоколе заседания Комиссии. Комиссия самостоятельно определяет сроки принятия решения в зависимости от времени, необходимого для детального рассмотрения конфликта, в том числе для изучения документов, сбора информации и проверки ее достоверности.

2.9. Председатель Комиссии имеет право наложить вето на решение членов комиссии.

2.10. Председатель Комиссии подчиняется Общественному совету, но в своих действиях независим, если это не противоречит Уставу школы, законодательству РФ.

2.11. Председатель Комиссии в одностороннем порядке имеет право пригласить для профилактической беседы педагога, сотрудника, обучающегося и его родителей (законных представителей), не собирая для этого весь состав Комиссии.

2.12. Председатель Комиссии имеет права обратиться за помощью к директору Школы для разрешения особо острых конфликтов.

2.13. Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать информацию поступающую к ним. Никто, кроме членов Комиссии, не имеет доступа к информации. Директор школы и председатель Общественного совета лишь правдиво информируются по их запросу.

2.14. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

2.15. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в Школе и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

2.16. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

### **3. Права членов Комиссии**

Комиссия имеет право:

- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений при несогласии с решением или действием руководителя, учителя, классного руководителя, воспитателя, обучающегося;
- принять решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции;
- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;
- рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон;
- рекомендовать изменения в локальных актах Школы с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.

### **4. Обязанности членов Комиссии**

Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях комиссии;
- принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений в устной или письменной форме;

- принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии при присутствии ее членов в полном составе);
- принимать своевременно решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;
- давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

## **5. Документация**

- 5.1. Документация Комиссии выделяется в отдельное делопроизводство.
- 5.2. Заседания Комиссии оформляются протоколом.
- 5.3. Утверждение состава Комиссии и назначение ее председателя оформляются приказом по Школе.
- 5.4. Протоколы заседаний Комиссии сдаются вместе с отчетом за год и хранятся в документах совета три года.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «МАЙРТУПСКАЯ СШ №2»**

<b>СОГЛАСОВАНО</b> с общим собранием работников от 05.11.2021г.	<b>ПРИНЯТО</b> на педагогическом совете протокол № 2 от 05.11.2021г.	 <b>ТВЕРЖДАЮ</b> Директор <b>Х.И. Сигамуратов</b> введено в действие приказом № <b>13</b> от <b>05.11.2021</b> г.
<b>СОГЛАСОВАНО</b> с родительским комитетом школы 05.11.2021г.	<b>СОГЛАСОВАНО</b> с советом обучающихся 05.11.2021г.	

**Правила**

**внутреннего распорядка учащихся**

**Общие положения**

Настоящие Правила внутреннего распорядка учащихся (далее Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), уставом общеобразовательного учреждения, с учетом мнений общешкольного родительского совета, органа ученического самоуправления.

Настоящие Правила регулируют режим организации образовательного процесса, права и обязанности учащихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Майртупской средней школы №2 (далее - Школа).

Дисциплина в Школе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства учащихся и педагогических работников. Применение физического и (или) психического насилия по отношению к учащимся не допускается.

Настоящие Правила обязательны для исполнения всеми участниками образовательного процесса в Школе.

**1. Режим образовательного процесса**

- 1.1. Календарный график на каждый учебный год утверждается приказом директора Школы.
- 1.2. Режим работы Школы на каждый учебный год утверждается приказом директора.
- 1.3. Горячее питание учащихся осуществляется в соответствии с графиком питания, утверждаемым на каждый учебный год директором Школы.

**2. Права, обязанности и ответственность учащихся**

**2.1. Учащиеся имеют право на:**

- 2.1.1. предоставление условий для обучения с учетом особенностей психофизического развития и состояния здоровья учащихся, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции;

- 2.1.2. обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальными нормативными актами;
- 2.1.3. повторное (не более двух раз) прохождение промежуточной аттестации по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) в сроки, определяемые Школой, в пределах одного года с момента образования академической задолженности;
- 2.1.4. выбор факультативных (необязательных для данного уровня образования) и элективных (избираемых в обязательном порядке) учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) из перечня, предлагаемого Школой (после получения основного образования);
- 2.1.5. уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;
- 2.1.6. свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- 2.1.7. перевод для получения образования в иной форме обучения и форме получения образования в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 2.1.8. перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня, в порядке, предусмотренном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- 2.1.9. участие в управлении Школой в порядке, установленном уставом и положением о совете старшеклассников;
- 2.1.10. ознакомление со свидетельством о государственной регистрации, с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Школе;
- 2.1.11. обжалование актов Школы в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- 2.1.12. бесплатное пользование учебниками, учебными пособиями, средствами обучения и воспитания в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, библиотечно-информационными ресурсами, учебной базой Школы;
- 2.1.13. пользование в порядке, установленном локальными нормативными актами, объектами культуры и спорта Школы;
- 2.1.14. развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных, спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях и других массовых мероприятиях;
- 2.1.15. поощрение за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;
- 2.1.16. благоприятную среду жизнедеятельности без окружающего табачного дыма и охрану здоровья от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака;
- 2.1.17. посещение по своему выбору мероприятий, которые проводятся в Школе и не предусмотрены учебным планом, в порядке, установленном соответствующим локальным актом;

2.1.18. каникулы в соответствии с законодательством об образовании и календарным учебным графиком;

2.1.19. ношение часов, аксессуаров и неброских украшений, соответствующих деловому стилю одежды;

2.1.20. обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

## **2.2. Учащиеся обязаны:**

2.2.1. добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе, посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к ним, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;

2.2.2. ликвидировать академическую задолженность в сроки, определяемые Школой;

2.2.3. выполнять требования устава, настоящих Правил и иных локальных нормативных актов Школы по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

2.2.4. заботиться о сохранении и укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;

2.2.5. немедленно информировать педагогического работника, ответственного за осуществление мероприятия, о каждом несчастном случае, произошедшем с ними или очевидцами которого они стали;

2.2.6. уважать честь и достоинство других учащихся и работников Школы, не создавать препятствий для получения образования другими учащимися;

2.2.7. бережно относиться к имуществу Школы;

2.2.8. соблюдать режим организации образовательного процесса, принятый в Школе;

2.2.9. находиться в Школе только в сменной обуви, иметь опрятный и ухоженный внешний вид. На учебных занятиях (кроме занятий, требующих специальной формы одежды) присутствовать только в светской одежде делового (классического) стиля. На учебных занятиях, требующих специальной формы одежды (физкультура, технология и т.п.) присутствовать только в специальной одежде и обуви;

2.2.10. соблюдать нормы законодательства в сфере охраны здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака;

2.2.11. не осуществлять действия, влекущие за собой нарушение прав других граждан на благоприятную среду жизнедеятельности без окружающего табачного дыма и охрану их здоровья от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака;

2.2.12. своевременно проходить все необходимые медицинские осмотры.

## **2.3. Учащимся запрещается:**

2.3.1. нарушать дисциплину на уроках, спортивных занятиях, на переменах, на внеурочных занятиях;

2.3.2. приносить, передавать, использовать в Школе и на ее территории оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества, любые предметы и вещества, могущие привести к взрывам, возгораниям и отравлению, способные причинить вред здоровью участников образовательного процесса и (или) деморализовать образовательный процесс;

2.3.3. применять физическую силу в отношении других учащихся, работников Школы и иных лиц.

2.4. За неисполнение или нарушение устава Школы, настоящих Правил и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, учащиеся несут ответственность в соответствии с настоящими Правилами.

### **3. Защита прав учащихся**

3.1. В целях защиты своих прав учащиеся и их законные представители самостоятельно или через своих представителей вправе:

- направлять в органы управления Школы обращения о нарушении и (или) ущемлении ее работниками прав, свобод и социальных гарантий учащихся;
- обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты своих прав и законных интересов.

**Заключительные положения.** Действие настоящих Правил распространяется на всех учащихся школы, находящихся в здании и на территории школы, как во время уроков, так и во внеурочное время.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ, ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «МАЙРТУПСКАЯ СШ №2»**

<b>СОГЛАСОВАНО</b> с общим собранием работников от 05.11.2021г.	<b>ПРИНЯТО</b> на педагогическом совете протокол № 2 от 05.11.2021г.	 <b>УТВЕРЖДАЮ</b> Директор <u>Х.И. Согамуратов</u> введено в действие приказом № <u>132</u> от « <u>13</u> » <u>11</u> 2021 г.
<b>СОГЛАСОВАНО</b> с родительским комитетом школы 05.11.2021г.	<b>СОГЛАСОВАНО</b> с советом обучающихся 05.11.2021г.	

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПРАВИЛЕ ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА ОБУЧАЮЩИХСЯ В ШКОЛЕ**

с.Майртуп

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила внутреннего распорядка обучающихся разработаны и приняты для определения правового положения участников отношений в сфере образования в соответствии с требованиями статьи 30 п.2 Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.12 г «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 8 декабря 2020 года, Уставом организации, осуществляющей образовательную деятельность, а также с учетом положений Конвенции ООН о правах ребенка. 1.2. Данные Правила внутреннего распорядка определяют порядок приема и перевода обучающихся школы, устанавливают режим занятий, права и обязанности, правила поведения обучающихся на уроках и во время перемен, а также меры дисциплинарного воздействия и поощрения к школьникам. 1.3. Настоящие Правила утверждаются с целью организации образовательной, воспитательной деятельности в организации, осуществляющей образовательную деятельность, дальнейшего улучшения качества обучения, укрепления дисциплины, а также защиты прав и законных интересов обучающихся. 1.4. Правила внутреннего распорядка устанавливают учебный распорядок для обучающихся, определяют основные нормы и правила поведения в здании, на территории организации, осуществляющей образовательную деятельность, а также на всех внешкольных мероприятиях.

## **2. Порядок приема и перевода обучающихся**

2.1. Приему в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, подлежат все желающие граждане, имеющие право на получение образования соответствующего уровня, (отказ гражданам в приеме их детей может быть только по причине отсутствия свободных мест в образовательной организации), приоритетом пользуются обучающиеся, проживающие на территориях, закрепленных за общеобразовательной организацией, согласно распорядительного акта, издаваемого органами местного самоуправления, а также дети, старшие братья и сестры которых учатся в других классах данной школы. 2.2. Количество набираемых 10-х классов регламентируется наличием педагогических кадров и помещений в организации, осуществляющей образовательную деятельность. Количество классов в организации, осуществляющей образовательную деятельность, определяется в зависимости от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательной деятельности и с учетом санитарных норм, контрольных нормативов, указанных в лицензии. 2.3. Количество обучающихся в общеобразовательных классах – \_\_\_\_\_. 2.4. Отношения оформляются договором и в соответствии с Положением о порядке регламентации и оформлении возникновения, приостановления и прекращения отношений между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями). 2.5. Основанием приема детей на все ступени общего образования является заявление их родителей (законных представителей) по установленной форме, согласно Положению о правилах приема, перевода, выбытия и отчисления обучающихся организации, осуществляющей образовательную деятельность. 2.6. Порядок и форма перевода обучающихся по ступеням осуществляется с учетом ежегодного итогового контроля.

## **3. Режим занятий**

3.1. Организация образовательной деятельности в школе осуществляется в соответствии с образовательными программами, соответствующим требованиям ФГОС ОО и расписанием занятий, утвержденным директором организации, осуществляющей образовательную деятельность. 3.2. Обучение и воспитание в организации, осуществляющей образовательную деятельность, ведется на русском языке. 3.3. Учебный год в школе начинается 1-ого сентября. Продолжительность учебного года на первой, второй и третьей ступенях общего образования составляет не менее 34 недель, без учета итоговой государственной аттестации, в первом классе - 33 недели. Продолжительность каникул в

течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней, летом – не менее 8 недель. Для обучающихся в первом классе устанавливаются в течение года дополнительные недельные каникулы.

3.4. Годовой календарный график разрабатывается и утверждается директором организации, осуществляющей образовательную деятельность. 3.5. Продолжительность учебной недели - 6 дней (6-й день – внеклассная работа по предмету, факультативные занятия, курсы по подготовке в ВУЗы, кружковая и спортивно-оздоровительная работа). 3.6. В школе устанавливается следующий режим занятий: начало уроков в 1 смене в \_\_\_ ч. \_\_\_ мин., во 2 смене в \_\_\_ ч. \_\_\_ мин., продолжительность урока – \_\_\_ мин., в 1 классе \_\_\_ мин (I полугодие); перемены между уроками по \_\_\_ мин., три большие перемены: после 2-ого урока – \_\_\_ мин., после 3-его урока – \_\_\_ мин., после 4-го урока – \_\_\_ мин. 3.7. При наличии в организации, осуществляющей образовательную деятельность, двухсменных занятий во 2 смене не могут обучаться обучающиеся 1-х, 9-х и 11-х классов. 3.8. При проведении занятий по иностранному языку со 2 по 11 класс и технологии на второй и третьей ступенях общего образования, физической культуре на третьей ступени общего образования, по информатике, физике и химии (во время практических занятий) допускается деление класса на две подгруппы, если наполняемость класса составляет 25 человек и более. 3.9. Учебные нагрузки обучающихся не должны превышать норм предельно допустимых нагрузок, определенных рекомендациями органов здравоохранения. 3.10. В школе образовательная деятельность осуществляется на русском языке. Преподавание и изучение русского языка осуществляются в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами.

#### **4. Права обучающихся**

Согласно ст. 34 Закона РФ № 273-ФЗ от 29.12.12 «Об образовании в РФ» обучающиеся имеют право:

4.1. Выбирать формы получения образования (очное, экстернат, индивидуальное, семейное) с учетом их психического развития и состояния здоровья, мнения родителей, законных представителей, организация обеспечивает занятия на дому с обучающимися в соответствии с медицинским заключением о состоянии здоровья. В соответствии с инструкциями Министерства образования выделяется количество учебных часов в неделю, составляется расписание, приказом определяется персональный состав педагогов, ведется журнал проведенных занятий. Родители обязаны создать условия для проведения занятий на дому. 4.2. На обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальными нормативными актами. 4.3. На отсрочку от призыва на военную службу, предоставляемую в соответствии с Федеральным законом от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» с изменениями на 8 декабря 2020 года. 4.4. На уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья. 4.5. На свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений. 4.6. На каникулы - плановые перерывы при получении образования для отдыха и иных социальных целей в соответствии с Федеральным законом об образовании в Российской Федерации и календарным учебным графиком. 4.7. На участие в управлении школой в порядке, установленном ее Уставом; 4.8. На ознакомление со Свидетельством о государственной регистрации, с Уставом школы, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со Свидетельством о государственной аккредитации, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в общеобразовательной организации. 4.9. На обжалование актов организации, осуществляющей образовательную деятельность, в установленном законодательством Российской Федерации порядке. 4.10. На объективную оценку результатов своей

образовательной деятельности. 4.11. На получение полной и достоверной информации об оценке своих знаний, умений и навыков, а также о критериях этой оценки. 4.12. На бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, учебной, производственной, научной базой организации, осуществляющей образовательную деятельность. 4.13. На пользование в порядке, установленном локальными нормативными актами, лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта организации, осуществляющей образовательную деятельность; 4.14. На развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях. 4.15. На участие в соответствии с законодательством Российской Федерации в научно-исследовательской, научно-технической, экспериментальной и инновационной деятельности, осуществляемой общеобразовательной организацией. 4.16. На поощрение за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности. 4.17. На посещение по своему выбору мероприятий, которые проводятся в организации, осуществляющей образовательную деятельность, и не предусмотрены учебным планом, в порядке, установленном локальными нормативными актами школы. Привлечение обучающихся без их согласия и несовершеннолетних обучающихся без согласия их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой, запрещается. 4.18. На участие в общественных объединениях, в том числе в профессиональных союзах, созданных в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также на создание общественных объединений обучающихся в установленном законом порядке. 4.19. Принуждение обучающихся, воспитанников к вступлению в общественные объединения, в том числе в политические партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих объединений и участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

## **5. Обязанности обучающихся**

Обязанности и ответственность обучающихся: 5.1. Обучающиеся обязаны: 5.1.1. Добросовестно осваивать образовательную программу организации, осуществляющей образовательную деятельность, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы. 5.1.2. Выполнять требования Устава организации, осуществляющей образовательную деятельность, Правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности. 5.1.3. Заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию. 5.1.4. Уважать честь и достоинство других обучающихся и работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимся. 5.1.5. Бережно относиться к имуществу организации, осуществляющей образовательную деятельность. 5.1.6. Следить за своим внешним видом, выполнять установленные школой требования к одежде. 5.1.7. Своевременно, без опозданий приходить на занятия, извещать классного руководителя о причинах отсутствия на занятиях по уважительным причинам. Причины отсутствия подтверждаются соответствующими документами (справка медицинского учреждения, заявление родителей (законных представителей) или объяснительная записка на имя руководителя организации, осуществляющей образовательную деятельность. 5.2. Иные обязанности

школьников, не предусмотренные настоящими Правилами, устанавливаются законодательством Российской Федерации, договором об образовании (при наличии).

## **6. Правила поведения на уроках**

6.1. Урочное время должно использоваться обучающимися только для учебных целей. 6.2. Обучающийся входит в класс со звонком. Опоздание на урок без уважительной причины не допускается. 6.3. При входе учителя в класс, обучающиеся встают в знак приветствия и присаживаются только после того, как педагог ответит на приветствие и разрешит сесть. 6.4. Во время урока нельзя шуметь, самовольно вставать с места, отвлекать и отвлекаться самому посторонними разговорами, играми и другими, не относящимися к уроку, делами. 6.5. Выходить из класса на уроке без разрешения учителя запрещается. В случае необходимости обучающийся должен поднять руку и попросить разрешение у педагога. 6.6. Если обучающийся хочет задать вопрос учителю или ответить, он поднимает руку. 6.7. Ученик имеет право покинуть класс только после объявления учителя о том, что урок закончен. 6.8. В каждом классе в течение учебного дня дежурят обучающиеся, назначенные классным руководителем, которые помогают учителю в подготовке кабинета, наглядных пособий, сообщают педагогу об отсутствующих. 6.9. Во время пребывания на уроке мобильные телефоны должны быть отключены. 6.10. Обучающимся необходимо знать и соблюдать правила технической безопасности на уроках и во внеурочное время. 6.11. В случае опоздания на урок обучающийся должен постучать в дверь кабинета, зайти, поздороваться, извиниться за опоздание и попросить разрешения сесть на место.

## **7. Правила поведения во время перемен, внеурочной деятельности**

7.1. Во время перемены школьники должны находиться в коридоре. 7.2. Во время перемены ученик обязан навести чистоту и порядок на своем рабочем месте, после чего выйти из класса. 7.3. Обучающийся должен подчиняться требованиям дежурных учителей и работников школы, обучающимся из дежурного класса. 7.4. Во время перемены обучающимся запрещается:

- бегать по лестницам и этажам;
- сидеть на полу и подоконниках;
- толкать друг друга, бросаться предметами;
- применять физическую силу, запугивание и вымогательство для выяснения отношений.

7.5. Обучающиеся, находясь в столовой, соблюдают следующие правила:

- подчиняются требованиям педагогов и работников столовой, дежурного класса;
- соблюдают очередь при получении завтраков и обедов;
- убирают свой стол после принятия пищи;
- запрещается вход в столовую в верхней одежде;
- запрещается вынос напитков и еды из столовой.

7.6. Обучающиеся, находясь в школьной библиотеке, соблюдают следующие правила:

- пользование библиотекой по утвержденному графику обслуживания;
- обучающиеся несут материальную ответственность за книги, взятые в библиотеке;
- по окончании учебного года обучающийся должен вернуть все книги в библиотеку.

7.7. Обучающиеся, находясь в спортивном зале, соблюдают следующие правила:

- занятия в спортивном зале организуются в соответствии с расписанием;
- запрещается нахождение и занятия в спортивном зале без учителя или руководителя секции;
- для занятий в залах спортивная форма и обувь обязательна.

7.8. Обучающиеся, находясь в туалете, соблюдают следующие правила:

- соблюдают требования гигиены и санитарии;
  - аккуратно используют унитазы по назначению;
  - сливают воду;
  - моют руки с мылом при выходе из туалетной комнаты;
- в туалете запрещается:
- бегать, прыгать, вставать на унитазы ногами;
  - портить помещение и санитарное оборудование;
  - использовать санитарное оборудование и предметы гигиены не по назначению.

### **8. Запрещается обучающимся**

8.1. Приносить в школу и на её территорию оружие, взрывчатые, химические, огнеопасные вещества, табачные изделия, спиртные напитки, наркотики, токсичные вещества и яды. 8.2. Курить в здании и на территории учебного заведения. 8.3. Использовать ненормативную лексику. 8.4. Играть в азартные игры. 8.5. Во время уроков пользоваться мобильными телефонами и другими устройствами, не относящимися к учебной деятельности. 8.6. Бегать по лестницам, вблизи оконных проемов, и в других местах, не приспособленных к играм. 8.7. Нарушать целостность и нормальную работу дверных замков. 8.8. Оскорблять друг друга и персонал организации, толкаться, бросаться предметами и применять физическую силу. 8.9. Употреблять непристойные выражения и жесты, шуметь, мешать отдыхать другим. 8.10. Осуществлять пропаганду политических, религиозных идей, а также идей, наносящих вред духовному или физическому здоровью человека. 8.11. Передвигаться в здании и на территории на скутерах, гироскутерах, велосипедах, моноколесах, роликовых коньках, скейтах и других средствах транспортного и спортивного назначения, если это не обусловлено организацией образовательной деятельности, культурно-досуговыми мероприятиями. 8.12. Самовольно покидать школу во время образовательной деятельности. Уйти из школы во время образовательной деятельности возможно только с разрешения классного руководителя или иного уполномоченного лица. 8.13. Использовать средства скрытой аудио- и видеозаписи без ведома администрации и родителей (законных представителей) обучающихся, права и законные интересы которых могут быть нарушены такой записью. Технические средства скрытой аудио- и видеозаписи могут быть использованы только в случаях, прямо предусмотренных законом. 8.14. Осуществлять предпринимательскую деятельность, в том числе торговлю или оказание платных услуг. 8.15. Во время уроков пользоваться мобильными телефонами и другими устройствами, не относящимися к учебной деятельности. Следует отключить и убрать все технические устройства (планшеты, плееры, наушники, игровые приставки и другие гаджеты), перевести мобильный телефон в тихий режим и убрать его со стола. В случае нарушения, учитель имеет право изъять техническое устройство на время урока. При неоднократном нарушении этих требований устройство возвращается только в присутствии родителей (законных представителей) обучающегося. 8.16. Иметь неряшливый и вызывающий внешний вид.

### **9. Меры дисциплинарного воздействия**

9.1. Дисциплина в организации, осуществляющей образовательную деятельность, поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогических работников. Применение физического и (или) психического насилия по отношению к обучающимся не допускается. 9.2. За неисполнение или нарушение Устава школы, Правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания - замечание, выговор,

отчисление из школы. 9.3. Меры дисциплинарного взыскания не применяются к ученикам, обучающимся по образовательным программам начального общего образования, а также к обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития и различными формами умственной отсталости). 9.4. Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к школьникам во время их болезни, каникул. 9.5. При выборе меры дисциплинарного взыскания организация, осуществляющая образовательную деятельность, должна учитывать тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предыдущее поведение обучающегося, его психофизическое и эмоциональное состояние, а также мнение Совета школы. 9.6. По решению общеобразовательной организации, за неоднократное совершение дисциплинарных проступков, предусмотренных ст. 43 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», допускается применение отчисления несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, из школы, как меры дисциплинарного взыскания. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в организации, осуществляющей образовательную деятельность, оказывает отрицательное влияние на других школьников, нарушает их права и права работников школы, а также нормальное функционирование организации, осуществляющей образовательную деятельность. 9.7. Решение об отчислении несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего образования, как мера дисциплинарного взыскания принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. 9.8. Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства. 9.9. Организация незамедлительно обязана проинформировать об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования. Орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, и родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, отчисленного из организации, осуществляющей образовательную деятельность, не позднее чем в месячный срок принимают меры, обеспечивающие получение несовершеннолетним обучающимся общего образования. 9.10. Обучающийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося вправе обжаловать в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений меры дисциплинарного взыскания и их применение к школьнику. 9.11. Порядок применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания устанавливается Федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

## **10. Поощрения обучающихся**

10.1. Обучающиеся организации, осуществляющей образовательную деятельность поощряются:

- за успехи в учебе;
- за участие и победу в городских, региональных, российских предметных олимпиадах, в учебных, творческих и исследовательских конкурсах, спортивных состязаниях;
- за общественно-полезную деятельность и добровольный труд на благо школы;
- за благородные поступки.

10.2. Организация применяет следующие виды поощрений:

- объявление благодарности;

- награждение похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов» и похвальным листом «За отличные успехи в учении»;
- награждение ценным подарком или денежной премией;
- представление обучающихся к награждению государственными медалями;
- занесение фамилии и фотографии обучающегося на стенд «Ими гордится школа»;
- представление к награждению золотой или серебряной медалью.

10.3. Поощрения применяются директором организации, осуществляющей образовательную деятельность, по представлению Педагогического совета, заместителей директора, классного руководителя, а также в соответствии с Положениями о проводимых олимпиадах, конкурсах, соревнованиях. 10.4. Поощрения применяются в обстановке широкой гласности, доводятся до сведения обучающихся и работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.

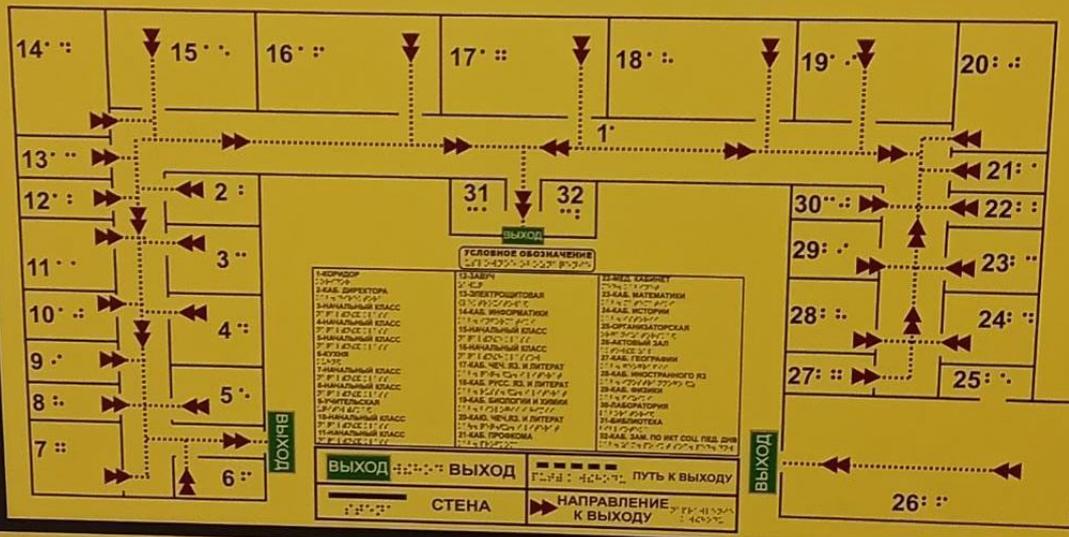
#### **11. Заключительные положения**

11.1. Настоящие Правила внутреннего распорядка обучающихся являются локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете школы и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность. 11.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Правила, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации. 11.3. Правила внутреннего распорядка обучающихся организации принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.11.1. настоящего Положения. 11.4. После принятия Правил (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.



# ТАКТИЛЬНАЯ МНЕМОСХЕМА

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ "МАЙРТУПСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА №2"



- УСЛОВНОЕ ОБОЗНАЧЕНИЕ  
С/П 2422201-04-22201-04-22201
- |  |  |   |
|--|--|---|
| 1-КОРИДОР<br>2-КАБ. ДИРЕКТОРА<br>3-КАБ. УЧИТЕЛЯ<br>4-КАБ. УЧИТЕЛЯ<br>5-КАБ. УЧИТЕЛЯ<br>6-КАБ. УЧИТЕЛЯ<br>7-КАБ. УЧИТЕЛЯ<br>8-КАБ. УЧИТЕЛЯ<br>9-КАБ. УЧИТЕЛЯ<br>10-КАБ. УЧИТЕЛЯ<br>11-КАБ. УЧИТЕЛЯ<br>12-КАБ. УЧИТЕЛЯ<br>13-КАБ. УЧИТЕЛЯ<br>14-КАБ. УЧИТЕЛЯ<br>15-КАБ. УЧИТЕЛЯ<br>16-КАБ. УЧИТЕЛЯ<br>17-КАБ. УЧИТЕЛЯ<br>18-КАБ. УЧИТЕЛЯ<br>19-КАБ. УЧИТЕЛЯ<br>20-КАБ. УЧИТЕЛЯ<br>21-КАБ. УЧИТЕЛЯ<br>22-КАБ. УЧИТЕЛЯ<br>23-КАБ. УЧИТЕЛЯ<br>24-КАБ. УЧИТЕЛЯ<br>25-КАБ. УЧИТЕЛЯ<br>26-КАБ. УЧИТЕЛЯ<br>27-КАБ. УЧИТЕЛЯ<br>28-КАБ. УЧИТЕЛЯ<br>29-КАБ. УЧИТЕЛЯ<br>30-КАБ. УЧИТЕЛЯ<br>31-КАБ. УЧИТЕЛЯ<br>32-КАБ. УЧИТЕЛЯ | 13-КАБ. УЧИТЕЛЯ<br>14-КАБ. УЧИТЕЛЯ<br>15-КАБ. УЧИТЕЛЯ<br>16-КАБ. УЧИТЕЛЯ<br>17-КАБ. УЧИТЕЛЯ<br>18-КАБ. УЧИТЕЛЯ<br>19-КАБ. УЧИТЕЛЯ<br>20-КАБ. УЧИТЕЛЯ<br>21-КАБ. УЧИТЕЛЯ<br>22-КАБ. УЧИТЕЛЯ<br>23-КАБ. УЧИТЕЛЯ<br>24-КАБ. УЧИТЕЛЯ<br>25-КАБ. УЧИТЕЛЯ<br>26-КАБ. УЧИТЕЛЯ<br>27-КАБ. УЧИТЕЛЯ<br>28-КАБ. УЧИТЕЛЯ<br>29-КАБ. УЧИТЕЛЯ<br>30-КАБ. УЧИТЕЛЯ<br>31-КАБ. УЧИТЕЛЯ<br>32-КАБ. УЧИТЕЛЯ | 33-КАБ. УЧИТЕЛЯ<br>34-КАБ. УЧИТЕЛЯ<br>35-КАБ. УЧИТЕЛЯ<br>36-КАБ. УЧИТЕЛЯ<br>37-КАБ. УЧИТЕЛЯ<br>38-КАБ. УЧИТЕЛЯ<br>39-КАБ. УЧИТЕЛЯ<br>40-КАБ. УЧИТЕЛЯ<br>41-КАБ. УЧИТЕЛЯ<br>42-КАБ. УЧИТЕЛЯ<br>43-КАБ. УЧИТЕЛЯ<br>44-КАБ. УЧИТЕЛЯ<br>45-КАБ. УЧИТЕЛЯ<br>46-КАБ. УЧИТЕЛЯ<br>47-КАБ. УЧИТЕЛЯ<br>48-КАБ. УЧИТЕЛЯ<br>49-КАБ. УЧИТЕЛЯ<br>50-КАБ. УЧИТЕЛЯ<br>51-КАБ. УЧИТЕЛЯ<br>52-КАБ. УЧИТЕЛЯ<br>53-КАБ. УЧИТЕЛЯ<br>54-КАБ. УЧИТЕЛЯ<br>55-КАБ. УЧИТЕЛЯ<br>56-КАБ. УЧИТЕЛЯ<br>57-КАБ. УЧИТЕЛЯ<br>58-КАБ. УЧИТЕЛЯ<br>59-КАБ. УЧИТЕЛЯ<br>60-КАБ. УЧИТЕЛЯ<br>61-КАБ. УЧИТЕЛЯ<br>62-КАБ. УЧИТЕЛЯ<br>63-КАБ. УЧИТЕЛЯ<br>64-КАБ. УЧИТЕЛЯ<br>65-КАБ. УЧИТЕЛЯ<br>66-КАБ. УЧИТЕЛЯ<br>67-КАБ. УЧИТЕЛЯ<br>68-КАБ. УЧИТЕЛЯ<br>69-КАБ. УЧИТЕЛЯ<br>70-КАБ. УЧИТЕЛЯ<br>71-КАБ. УЧИТЕЛЯ<br>72-КАБ. УЧИТЕЛЯ<br>73-КАБ. УЧИТЕЛЯ<br>74-КАБ. УЧИТЕЛЯ<br>75-КАБ. УЧИТЕЛЯ<br>76-КАБ. УЧИТЕЛЯ<br>77-КАБ. УЧИТЕЛЯ<br>78-КАБ. УЧИТЕЛЯ<br>79-КАБ. УЧИТЕЛЯ<br>80-КАБ. УЧИТЕЛЯ<br>81-КАБ. УЧИТЕЛЯ<br>82-КАБ. УЧИТЕЛЯ<br>83-КАБ. УЧИТЕЛЯ<br>84-КАБ. УЧИТЕЛЯ<br>85-КАБ. УЧИТЕЛЯ<br>86-КАБ. УЧИТЕЛЯ<br>87-КАБ. УЧИТЕЛЯ<br>88-КАБ. УЧИТЕЛЯ<br>89-КАБ. УЧИТЕЛЯ<br>90-КАБ. УЧИТЕЛЯ<br>91-КАБ. УЧИТЕЛЯ<br>92-КАБ. УЧИТЕЛЯ<br>93-КАБ. УЧИТЕЛЯ<br>94-КАБ. УЧИТЕЛЯ<br>95-КАБ. УЧИТЕЛЯ<br>96-КАБ. УЧИТЕЛЯ<br>97-КАБ. УЧИТЕЛЯ<br>98-КАБ. УЧИТЕЛЯ<br>99-КАБ. УЧИТЕЛЯ<br>100-КАБ. УЧИТЕЛЯ |
|--|--|---|

МУ «Управление образования Курчалоевского муниципального района»  
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«МАЙРТУПСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА №2»  
(МБОУ «Майртупская СШ №2»)

МУ «Курчалойн муниципални кюштан дешаран урхалла»  
Муниципални бюджетни юкьарадешаран учреждени  
«№2 ЙОЛУ МАЙРТУПАРА ЮККЪЕРА ШКОЛА»  
(МБЮУ «№2 йолу Майртупара ЮШ»)

**ПРИКАЗ**

30 августа 2021 г.

№ 149

с. Майртуп

**О назначении ответственного  
за сопровождение лиц с ограниченными возможностями  
на территории школы.**

С целью обеспечения доступности для инвалидов МБОУ «Майртупская СШ №2»

**п р и к а з ы в а ю:**

1. Назначить ответственным по оказанию помощи инвалидам в сопровождении на территории МБОУ «Майртупская СШ №2» педагога - психолога Юсупова И.А.
2. Умаровой Л.А., заместителю директора по УВР, провести с ответственным лицом инструктаж в соответствии с методическими указаниями по вопросам оказания помощи в сопровождении к месту получения услуг.
3. Инструктаж с ответственным лицом проводить ежегодно с начала учебного года.
4. Телефон для вызова ответственного лица 8 (922) 701 80 25
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Х.И.Солтамуратов

С приказом ознакомлен:

Юсупов И.А.

Умарова Л.А.

*Юсупов*  
*Умарова*

Приложение  
к Инструкции по сопровождению инвалидов и лиц с ограниченными  
возможностями здоровья в МБОУ «Майртупская СШ №2»

**ЖУРНАЛ  
ИНСТРУКТАЖА ПО ОБСЛУЖИВАНИЮ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОВЗ  
В МБОУ «МАЙРТУПСКАЯ СШ №2»**

Начат « 30 » августа 2021  
Окончен «      »  
Лицо, ответственное за ведение журнала

Дата	Ф.И.О. инструктируемого	Должность инструктируемого	Ф.И.О., должность проводившего инструктаж	Подпись	
				инструктируемого	инструктирующего
31.08.21г.	Умарова Шах Равадановна	Учитель начальных классов	Дутманов Х. Дутманов Х.		
31.08.21г.	Надзганова Сафья Кучуновна	Учитель начальных классов	Дутманов Х. отв. охраны труда.		
31.08.21г.	Атаева А. М.	Учитель начальных классов	Дутманов Х. отв. охраны труда.		
31.08.21г.	Эвичиева Луиза Талисовна	Учитель начального класса	Дутманов Х. отв. охраны труда.		

Пронумеровано, прошнуровано

ЛИСТОВ

Директор

Х.И. Солтомуратов



«МАЙРТУПСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА №2»

(МБОУ «Майртупская СШ №2»)

## ИНСТРУКЦИЯ

по сопровождению инвалидов и лиц с ограниченными возможностями  
здоровья в МБОУ «МАЙРТУПСКАЯ СШ №2»

## Общие положения

1.1. Настоящая инструкция по сопровождению инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в МБОУ «Майртупская СШ №2» (далее - Инструкция) определяет правила поведения сотрудников при обслуживании инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в МБОУ «Майртупская СШ №2» (далее – школа)

1.2. Инструкция разработана в соответствии:

- с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;

- с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.11.2015 № 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи» (с изменениями и дополнениями);

- с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.12.2015 № 1399 «Об утверждении Плана мероприятий «дорожной карты» Министерства образования и науки Российской Федерации по повышению значений показателей доступности для инвалидов объектов и предоставляемых на них услуг в сфере образования»;

- с Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащённости образовательного процесса, утвержденными Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № АК-44/05вн.;

- с Уставом МБОУ «Майртупская СШ №2»

- с другими локальными нормативными актами.

1.3. Инвалид - лицо, которое имеет нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма, обусловленное заболеваниями, последствиями травм или дефектами, приводящее к ограничению жизнедеятельности и вызывающее необходимость его социальной защиты.

1.4. Лицо с ограниченными возможностями здоровья (далее - лицо с ОВЗ) - это лицо, имеющее недостатки в физическом и (или) психическом развитии, значительные отклонения от нормального психического и физического развития, вызванные серьезными врожденными или приобретенными дефектами и в силу этого нуждающееся в специальных условиях обучения и воспитания.

1.5. Настоящая Инструкция обязательна для исполнения всеми сотрудниками школы.

1.6. В соответствии с настоящей Инструкцией сотрудники школы проходят инструктаж по вопросам, связанным с сопровождением инвалидов и лиц с ОВЗ в школы.

1.7. Инструктаж проводится руководителем структурного подразделения школы, прошедшим обучение по программе «Обеспечение условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи».

1.8. Для учета работы ведется журнал инструктажа структурного подразделения

школы(Приложение), который заполняет сотрудник структурного подразделения школы. Журнал регистрации инструктажей должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью. Журнал хранится у ответственного лица в структурном подразделении.

1.9. Первичный инструктаж вновь принятых работников школы по обслуживанию инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляет отдел охраны труда, пожарной безопасности, гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций школы.

## II. Сопровождение инвалидов и лиц с ОВЗ в школе

2.1. Сопровождение инвалидов / лиц с ОВЗ начинается с момента их прибытия на территорию школы. Инвалиды и лица с ОВЗ прибывают в школу с различными способами, в большинстве случаев на транспорте. Однако следует подготовиться к приему и таких посетителей, которые придут в кресле-коляске, на велосипеде или пешком, а также по возможности, к приему тех, кто придет на общественном транспорте.

2.2. Вход / въезд с проезжей части на территорию школы должен быть четко обозначен, хорошо освещен и имел указатели направления движения до:

- парковки, в особенности специальных парковочных мест;
- места высадки;
- главного входа в здание школы.

2.3. Все маршруты должны быть обозначены информационными указателями, в том числе звуковыми и тактильными, для того, чтобы помочь сориентироваться слепым и слабовидящим людям.

2.4. При планировании и организации пешеходных путей движения особо рекомендуется обращать внимание на следующие моменты:

- вдоль пути следования необходимо обеспечить ориентиры, помогающие найти дорогу;
- пути следования для транспорта должны четко отличаться от пешеходных дорожек (достигается путем использования материалов различной фактуры и окраски).

2.5. Сотрудники охраны оказывают услуги по сопровождению инвалидов / лиц с ОВЗ на территории, прилегающей к зданию школы, содействию им при входе в здание и выходе из него, информированию их о доступных маршрутах общественного транспорта, услуги посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, в том числе с использованием сменного кресла-коляски.

2.6. Услышав звонок вызова, сотрудник охраны должен:

- встретить инвалида / лицо с ОВЗ перед входом в здание и оказать ему помощь при входе;
- в случае наличия у инвалида по зрению собаки-поводыря (при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. N 386н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 июля 2015 г., регистрационный N38115)), обеспечить ее допуск в здание;
- в первоочередном порядке уточнить, в какой помощи нуждается инвалид / лицо с

ОВЗ, цель посещения школу, необходимость сопровождения, вызвать специалиста структурного подразделения, услуги которого необходимы инвалиду / лицу с ОВЗ, познакомить инвалида со специалистом, задействованным в работе с ним, лично, представив по фамилии, имени и отчеству специалиста и инвалида друг другу;

- проводить инвалида / лицо с ОВЗ к гардеробу.

2.7. Гардеробщик должен:

- оказать инвалиду / лицу с ОВЗ помощь при одевании / раздевании;
- при необходимости обеспечить доступ к сменной кресло-коляске.

2.8. Специалист структурного подразделения, услуги которого необходимы инвалиду / лицу с ОВЗ, должен:

- рассказать инвалиду / лицу с ОВЗ об особенностях здания школы: количестве этажей; поручней, других приспособлений и устройств для инвалидов / лиц с ОВЗ применительно к его функциональным ограничениям; расположении санитарных комнат, возможных препятствиях на пути и т.д.;

- сопроводить инвалида / лицо с ОВЗ до места оказания услуги, оказать помощь в её получении, проводить инвалида / лицо с ОВЗ обратно к гардеробу.

### III. Общие правила этикета при обслуживании инвалидов и лиц с ОВЗ

3.1. При обслуживании инвалидов и лиц с ОВЗ в школу сотрудникам необходимо соблюдать правила этикета при общении с указанными категориями лиц в зависимости от конкретной ситуации.

3.2. При разговоре с инвалидом или лицом с ОВЗ обращаться следует непосредственно к нему, а не к сопровождающему, который присутствует при разговоре. При знакомстве с инвалидом или лицом с ОВЗ рекомендуется пожать ему руку.

3.3. При встрече со слепым или слабовидящим лицом, необходимо назвать себя и других присутствующих людей. При проведении общей беседы следует пояснять к кому в данный момент обращен разговор и называть себя.

3.4. Если инвалиду / лицу с ОВЗ предлагается помощь, рекомендуется подождать пока указанное лицо ее примет или откажется от помощи, а в случае положительного ответа спросить, что и как делать для оказания помощи.

3.5. Обращаться к инвалиду / лицу с ОВЗ рекомендуется как к взрослому человеку: по имени-отчеству и на «Вы».

3.6. При разговоре с инвалидом / лицом с ОВЗ, испытывающим трудности в общении, необходимо внимательно слушать его, быть терпеливым и ждать, когда указанное лицо самостоятельно закончит фразу.

3.7. При общении с лицом с нарушениями опорно-двигательного аппарата, пользующимся инвалидной коляской или костылями, располагаться следует на одном зрительном уровне или сразу в начале разговора сесть прямо перед ним.

3.8. Сотрудники не должны при разговоре с инвалидом / лицом с ОВЗ с гиперкинезами (патологические внезапно возникающие произвольные движения в различных группах мышц) реагировать на произвольные движения указанного лица.

3.9. При общении с лицом, имеющим нарушение слуха, необходимо привлечь внимание указанного лица движением руки. В процессе диалога с указанным лицом

рекомендуется смотреть прямо в глаза, говорить максимально четко, внятно произносить окончания слов, предлоги и местоимения.

#### IV. Особенности взаимодействия сотрудников школы с различными группами инвалидов и лиц с ОВЗ

4.1. Особенности общения с инвалидами, имеющими трудности при передвижении.

При общении с указанной группой лиц сотрудникам следует уведомить о наличии в школе определенного специального оборудования для инвалидов и лиц с ОВЗ и возможности пользоваться им.

Запрещается прикасаться к инвалидной коляске и менять ее местоположение без согласия инвалида или лица с ОВЗ. При открытии тяжелых дверей, при передвижении по паркету или коврам с длинным ворсом рекомендуется предложить помощь инвалиду или лицу с ОВЗ, пользующемуся инвалидной коляской или костылями. Сотрудники должны помнить, что инвалидные коляски быстро набирают скорость, и неожиданные резкие повороты и толчки могут привести к потере равновесия и опрокидыванию инвалидной коляски. Если существуют архитектурные барьеры, необходимо предупредить инвалида или лицо с ОВЗ об их наличии, чтобы указанное лицо имело возможность принимать решения о траектории движения заранее.

4.2. Особенности общения с инвалидами, имеющими затруднения в речи.

Сотрудники должны говорить с данной группой лиц спокойно, терпеливо, дружелюбно и не поддаваться на возможные речевые провокации. Запрещается перебивать, поправлять данное лицо и (или) договаривать фразу за ним. Говорить следует только тогда, когда собеседник закончил формулировать свою мысль. При разговоре рекомендуется смотреть в лицо собеседнику, поддерживать визуальный контакт. В беседе стараться задавать вопросы, которые требуют коротких ответов или кивка головы, подтверждающих, что информация воспринята и осмысленна. В случае, если фраза не понятна, рекомендуется попросить собеседника повторить ее.

Сотрудники обязаны помнить, что нельзя пытаться ускорять разговор, так как лицу с нарушениями речи требуется большее количество времени для формирования высказывания. Следует быть готовым к тому, что разговор с указанным лицом займет больше времени. При возникновении проблем в устном общении необходимо предложить использовать другой способ общения (например, написать, напечатать).

4.3. Особенности общения с инвалидами, имеющими нарушение в развитии и проблемы в общении.

В разговоре с данной группой лиц необходимо использовать доступный язык, выражаться точно и в рамках темы разговора. Избегать словесных штампов и образных выражений, если только нет точной уверенности в том, что собеседник с ними знаком. Следует исходить из того, что лицо с задержкой в развитии имеет жизненный опыт, как и любой другой взрослый человек. Необходимо помнить, что лица с задержкой в развитии дееспособны и могут подписывать документы, давать согласие на медицинскую помощь и т.д.

4.4. Особенности общения с инвалидами, имеющими нарушение зрения или незрячими.

При общении с данной группой лиц следует помнить, что нарушение зрения имеет много степеней. Полностью слепых людей всего около 10%, остальные имеют остаточное зрение, могут различать свет и тень, иногда цвет и очертания предмета. У одних - слабое периферическое зрение, у других - слабое прямое при хорошем периферическом. Данные критерии в обязательном порядке надо выяснить у собеседника или сопровождающего его лица и учитывать при общении.

При встрече с лицом, имеющим нарушение зрения, сотрудник должен поприветствовать его первым, назвав себя, а также всех присутствующих лиц. В первую очередь рекомендуется спросить лицо с нарушением зрения, нужна ли ему помощь, в какой мере, а в случае положительного ответа помочь ему. Предлагая помощь, следует направлять лицо с нарушением зрения осторожно, не сдавливая его руку.

Сопровождая лицо с нарушениями зрения, сотрудник должен передвигаться на объекте без резких движений, не делать рывков. Если лицо с нарушением зрения отказалось от помощи в сопровождении по объекту школы, при этом сотрудник заметил, что указанное лицо сбилось с маршрута, сотрудник обязан подойти и помочь лицу выбраться на нужный путь. Сотрудники обязаны поставить в известность лицо с нарушением зрения о наличии на объекте школы информационных табличек, изготовленных с использованием шрифта Брайля.

Для ориентации лица с нарушением зрения на объекте школы необходимо кратко описать местонахождение, характеризовать расстояние до определенных предметов; своевременно предупредить о препятствиях: ступенях, низких притолах, трубах и т.п. Запрещается давать команды собакам-поводырям, трогать, играть с ними. Следует помнить, что собака-поводырь выполняет служебную функцию при лице с нарушением зрения.

Если сотрудник предлагает лицу с нарушением зрения присесть, следует направить руку данного лица на спинку стула или подлокотник. При необходимости зачитывания лицу с нарушением зрения какой-либо информации сначала следует предупредить данное лицо об этом. Читать необходимо все, воздержавшись от комментариев: название, даты, текст документа - от заголовка до конца, не пропускать редко употребляемые или международные слова. При чтении какого-либо документа лицу с нарушением зрения рекомендуется для убедительности дать ему документ в руки. Если лицо с нарушением зрения должен подписать документ, следует в обязательном порядке прочитать документ вслух данному лицу, при необходимости для полного восприятия текста повторить его. Инвалидность не освобождает лицо с нарушением зрения от ответственности, обусловленной документом.

#### 4.5. Особенности общения с инвалидами, имеющими нарушение слуха.

При общении с данной группой лиц следует помнить, что существует несколько типов и степеней глухоты, что влечет за собой несколько способов общения с лицами с нарушением слуха. Данные критерии в обязательном порядке надо выяснить у собеседника или сопровождающего его лица и учитывать при общении.

В процессе диалога с лицом с нарушением слуха следует смотреть прямо на него. Не затемнять лицо, не загромождать его руками, волосами или какими-то предметами. Лицо с нарушением слуха должно иметь возможность следить за выражением лица собеседника. Для привлечения внимания лица с нарушением слуха следует назвать его по имени. Если ответа нет, можно слегка тронуть человека или же помахать рукой.

При общении говорить следует максимально четко артикулируя и замедляя свой темп речи, внятно произносить окончания слов, предлоги и местоимения, так как данная группа лиц испытывает значительные затруднения в восприятии отдельных звуков. В диалоге использовать простые фразы и избегать несущественных слов, при необходимости перефразировать сообщение с использованием более простых синонимов, если собеседник не понял информацию. Если сотрудник сообщает информацию, которая включает в себя сложный термин, рекомендуется для восприятия лицом с нарушением слуха написать ее или донести любым другим способом, но так, чтобы она была точно понята.

При работе с данной группой лиц возможно использовать язык жестов, выражение лица и телодвижения для пояснения смысла сказанного. Если общение происходит через сурдопереводчика, необходимо помнить, что обращаться надо непосредственно к собеседнику, а не к переводчику. Сотрудники обязаны поставить в известность лицо с нарушением слуха о наличии на объекте школы специализированной аппаратуры и познакомить их с правилами пользования.

#### **V. Порядок пересмотра Инструкции**

Внесение изменений и дополнений в настоящую Инструкцию осуществляется путем подготовки проекта Инструкции в новой редакции в порядке, аналогичном порядку принятия настоящей Инструкции.

#### **VI. Рассылка Инструкции**

Настоящая Инструкция подлежит обязательной рассылке, которую осуществляет отдел делопроизводства в порядке, определенной Инструкцией по делопроизводству Академии.

#### **VII. Регистрация и хранение Инструкции**

7.1. Один оригинальный экземпляр настоящей Инструкции подлежит хранению в составе документов организационного характера в отделе делопроизводства, другой экземпляр - в отделе менеджмента качества образования до замены его новым вариантом.

Заверенные копии Инструкции хранятся в составе документов организационного характера всех структурных подразделений школы.

Приложение  
к Инструкции по сопровождению  
инвалидов и лиц с ограниченными  
возможностями здоровья в МБОУ  
«Майртупская СШ №2»

**ЖУРНАЛ  
ИНСТРУКТАЖА ПО ОБСЛУЖИВАНИЮ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОВЗ  
В МБОУ «МАЙРТУПСКАЯ СШ №2»**

Начат « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_  
Окончен « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_  
Лицо, ответственное за  
ведение журнала



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«МАЙРТУПСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА №2 ИМ. Н.С. ХРУЩЕВА»

СОГЛАСОВАНО  
С родителями комитетом  
Протокол №1 от 28.08.2021г

к приказу № 441 от 15.08.2021г



**Приложение**  
**Положение**  
**Об организации питания обучающихся**  
**Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**«Майртупская средняя школа №2»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «МБОУ Майртупская средняя школа №2 им. Н.С. Хрущева» (далее – Положение) разработано в соответствии со статьями 37, 41, пунктом 7 статьи 79 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в РФ», Федеральным законом от 30.03.1999 №52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»

СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 27.10.2020г №32,

СП 2.43648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям общественного питания населения», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 27.10.2020г №28

СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.01.2021г №2, уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Майртупская средняя школа №2 им. Н.С. Хрущева» (далее - школа).

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

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся школы.

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

**2.1. Способ организации питания**

2.1.1. Школа самостоятельно обеспечивает предоставление питания обучающимся на базе школьной столовой и пищеблока. Обслуживание обучающихся осуществляется штатными работниками школы, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, вакцинацию, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

Предоставление питания обучающихся организуют назначенные приказом директора школы ответственные работники из числа заместителей, педагогов и обслуживающего персонала школы.

2.1.2. По вопросам организации питания школа взаимодействует с родителями (законными представителями) обучающихся, с муниципальным органом управления образованием, территориальным органом Роспотребнадзора.

2.1.3. Питание обучающихся организуется в соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20, СанПиН 1.2.3685-21 и ТР ТС 021/2011 и другими федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, регламентирующими правила предоставления питания.

## **2.2. Режим питания**

2.2.1. Горячее питание обучающимся предоставляется в учебные дни и часы работы школы шесть дней в неделю – с понедельника по субботу включительно. Питание не предоставляется в дни каникул и карантина, выходные и праздничные дни.

2.2.2. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания школы, режим предоставления питания переводится на специальный график, утверждаемый приказом директора школы.

## **2.3. Условия организации питания**

2.3.1. В соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20, СанПиН 1.2.3685-21 и ТР ТС 021/2011 в школе выделены производственные помещения для приема и хранения продуктов, приготовления пищевой продукции. Производственные помещения оснащаются механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.

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

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

- приказ об организации горячего питания обучающихся;
- приказ о льготном горячем питании обучающихся;
- приказ об организации питьевого режима обучающихся;
- меню приготавливаемых блюд;
- ежедневное меню;

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

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

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

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

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

### **3.1. Горячее питание**

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

3.1.2. Обучающемуся прекращается предоставление горячего питания, если:

- родитель (законный представитель) обучающегося предоставил заявление о прекращении обеспечения горячим питанием обучающегося;
- ребенок обучается с применением дистанционных технологий и не имеет мер социальной поддержки в виде получения набора пищевых продуктов. Горячее питание возобновляется со дня возобновления обучения в стенах школы;
- обучающийся умер (признан судом в установленном порядке безвестно отсутствующим или объявлен умершим);
- обучающийся переведен или отчислен из школы;

В случае возникновения причин для досрочного прекращения предоставления горячего питания обучающемуся директор школы в течение трех рабочих дней со дня установления причин для досрочного прекращения питания издает приказ о прекращении обеспечения обучающегося горячим питанием с указанием этих причин. Питание не предоставляется со дня, следующего за днем издания приказа о прекращении предоставления горячего питания обучающемуся.

3.1.3. Для отпуска горячего питания обучающихся в течение учебного дня выделяются перемены длительностью 20 минут каждая.

3.1.4. Предоставление питания организуется по классам в соответствии с графиком, утверждаемым директором школы. График составляется ответственным по питанию с учетом возрастных особенностей обучающихся, числа посадочных мест в обеденном зале и продолжительности учебных занятий.

### **3.2. Дополнительное питание**

3.2.1. Дополнительное питание предоставляется обучающимся на платной основе путем реализации буфетной продукции и продукции через аппараты для автоматической выдачи пищевой продукции.

3.2.2. Реализация буфетной продукции осуществляется только в буфетах школы в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических норм и правил. Буфет работает в учебные дни в течение всего учебного года.

3.2.3. Меню дополнительного питания формируется в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и утверждается директором школы.

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

### **3.3. Питьевой режим**

3.3.1. Питьевой режим обучающихся обеспечивается двумя способами: кипяченой и расфасованной в бутылки водой.

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

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

#### 4. Финансовое обеспечение

4.1. Питание обучающихся школы осуществляется за счет средств:

- федерального бюджета.

#### 5. Меры социальной поддержки

5.1. Право на получение мер социальной поддержки по предоставлению горячего питания возникает у обучающихся, отнесенных к одной из категорий, указанных в пунктах 5.2–5.3 настоящего Положения. При возникновении права на льготу по двум и более основаниям льготное горячее питание предоставляется по одному основанию. Выбор льготы на горячее питание осуществляет родитель (законный представитель) обучающегося. При изменении основания или утраты права на предоставление льгот родитель (законный представитель) обучающегося обязан в течение трех рабочих дней сообщить об этом представителю школы.

5.2. На бесплатное одноразовое горячее питание имеют право обучающиеся, отнесенные к категории:

- детей с ограниченными возможностями здоровья;
- детей с инвалидностью;
- детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

Бесплатные приемы пищи определяются временем нахождения в организации. Детям, обучающимся в первую смену, предоставляются завтрак, во вторую смену – обед.

5.2.1. На бесплатное одноразовое горячее питание (завтрак – для обучающихся первой смены, обед – для обучающихся второй смены) имеют право обучающиеся 1–4 классов. Документ – основание, подтверждающий право на бесплатный прием пищи, – приказ об обучении обучающегося по программе начального общего образования.

5.3. Обучающемуся, который обучается в здании школы, не предоставляется бесплатное горячее питание и не выплачивается денежная компенсация его родителю (законному представителю), если обучающийся по любым причинам отсутствовал в школе в дни ее работы или в случае отказа от питания.

5.5. Основанием для получения обучающимися мер социальной поддержки является ежегодное предоставление в школу:

- заявления одного из родителей (законных представителей) обучающегося, составленного по форме, установленной в приложении № 2 к настоящему Положению;
- документов, подтверждающих льготную категорию ребенка, представленных согласно списку, установленному в приложении № 1 к настоящему Положению.

5.6. В случае необращения родителя (законного представителя) за обеспечением обучающегося льготным горячим питанием такое питание указанному обучающемуся не предоставляется.

5.7. Заявление родителя (законного представителя) рассматривается администрацией школы в течение трех рабочих дней после регистрации его заявления и документов. По результатам рассмотрения заявления и документов школа принимает одно из решений:

- о предоставлении льготного горячего питания обучающемуся;
- об отказе в предоставлении льготного горячего питания обучающемуся.

5.8. Решение школы о предоставлении льготного горячего питания оформляется приказом директора школы. Право на получение льготного горячего питания у обучающегося наступает со следующего учебного дня после издания приказа о предоставлении льготного горячего питания и действует до окончания текущего учебного года или дня, следующего за днем издания приказа о прекращении обеспечения обучающегося льготным питанием.

5.9. Решение об отказе обучающемуся в предоставлении льготного питания принимается в случае:

- представления родителем (законным представителем) неполных и (или) недостоверных сведений и документов, являющихся основанием для предоставления льготного питания;
- отсутствия у обучающегося права на предоставление льготного питания;

В случае принятия решения об отказе в предоставлении льготного питания обучающемуся школа направляет родителю (законному представителю) обучающегося письменное уведомление с указанием причин отказа в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения.

5.10. Обучающемуся прекращается предоставление горячего льготного питания в случаях, установленных абзацами 2, 4 и 5 пункта 3.1.2 настоящего Положения. При обучении с применением дистанционных технологий льготное горячее питание заменяется на пищевой набор.

## **6. Обязанности участников образовательных отношений при организации питания**

6.1. Директор школы:

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

6.2. Ответственный за питание осуществляет обязанности, установленные приказом директора школы.

6.3. Заместитель директора по административно-хозяйственной части:

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

6.4. Работники пищеблока:

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

6.5. Классные руководители:

- ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися обедов по форме, установленной в приложении № 3 к настоящему Положению;
- не реже чем один раз в неделю предоставляют ответственному за организацию горячего питания в школе данные о количестве фактически полученных обучающимися обедов;
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации горячего питания;
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни детей, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения обучающихся полноценным горячим питанием;
- выносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению горячего питания.

6.6. Родители (законные представители) обучающихся:

- представляют подтверждающие документы в случае, если ребенок относится к льготной категории детей;

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

## 7. Контроль за организацией питания

7.1. Контроль качества и безопасности организации питания на основании программы производственного контроля, утвержденной директором школы.

7.2. Дополнительный контроль организации питания может осуществляться родительской общественностью. Порядок проведения такого вида контроля определяется локальным актом школы.

## 8. Ответственность

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

8.2. Родители (законные представители) обучающихся несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за неуведомление школы о наступлении обстоятельств, лишающих их права на получение льготного питания для ребенка.

Приложение № 1  
к Положению об организации питания обучающихся

### Перечень документов для предоставления льгот на питание обучающегося

Категория детей	Документы
Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей	<ul style="list-style-type: none"> <li>• копия решения органа опеки и попечительства об установлении опеки</li> </ul>
Дети с инвалидностью и дети с ОВЗ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• копия справки (удостоверения) об инвалидности либо справки психолого-медико-педагогической комиссии;</li> <li>• копия свидетельства о рождении ребенка</li> </ul>

Дети из малообеспеченных семей	<ul style="list-style-type: none"><li>• справка о составе семьи;</li><li>• справка с места работы (для всех трудоспособных членов семьи) о доходах за последний квартал;</li><li>• справка о начислении пособия для безработных граждан;</li><li>• акт обследования семьи, подписанный классным руководителем и членами родительского комитета</li></ul>
Дети из многодетных семей	<ul style="list-style-type: none"><li>• копия удостоверения многодетной мамы;</li><li>• копии свидетельств о рождении всех детей;</li><li>• справка из МФЦ о составе семьи</li></ul>

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«МАЙРТУПСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА №2»**

<b>СОГЛАСОВАНО</b> с общим собранием работников от 05.11.2021г.	<b>ПРИНЯТО</b> на педагогическом совете протокол № 2 от 05.11.2021г.	<b>УТВЕРЖДАЮ</b> Директор <u>Х.И.Солтамуратов</u> введено в действие приказом № <u>134</u> от « <u>05</u> » <u>11</u> 2021 г.
<b>СОГЛАСОВАНО</b> с родительским комитетом школы 05.11.2021г.	<b>СОГЛАСОВАНО</b> с советом обучающихся  05.11.2021г.	

**Положение о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и  
промежуточной аттестации обучающихся**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (далее - Положение) МБОУ «Майртупская СШ №2» (далее -ОО) разработано в соответствии:

- с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 06.10.2009 № 373;
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, утвержденным приказом Минобрнауки от 19.12.2014 № 1598;
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 17.12.2010 № 1897;
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 17.05.2012 № 413;
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения от 22.03.2021 № 115;
- уставом ОО;
- основными образовательными программами (ООП) начального общего, основного общего, среднего общего образования.

1.2. Настоящее Положение определяет формы, периодичность, порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, их перевод в следующий класс, на следующий уровень образования.

1.3. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация являются частью системы внутренней системы оценки качества образования по направлению «Качество образовательной деятельности» и отражают динамику индивидуальных образовательных достижений, обучающихся в соответствии с планируемыми результатами освоения ООП соответствующего уровня общего образования.

1.4. Образовательные достижения обучающихся подлежат текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации в обязательном порядке по предметам, включенным в учебный план класса (группы), в котором(ой) они обучаются, а также в индивидуальный учебный план.

1.5. Текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию обучающихся осуществляют педагогические работники в соответствии с должностными обязанностями и локальными

## **2. Текущий контроль успеваемости обучающихся**

2.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся - систематическая проверка образовательных (учебных) достижений обучающихся, проводимая педагогом в ходе осуществления образовательной деятельности в соответствии с образовательной программой и направленная на выстраивание максимально эффективного образовательного процесса в целях достижения планируемых результатов освоения основных общеобразовательных программ, предусмотренных федеральными государственными образовательными стандартами соответствующего уровня общего образования.

2.2. Текущий контроль успеваемости обучающихся осуществляется в целях:

- определения степени освоения обучающимися основной образовательной программы соответствующего уровня общего образования в течение учебного года по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) учебного плана образовательной программы;
- коррекции рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в зависимости от анализа качества, темпа и особенностей освоения изученного материала;
- предупреждения неуспеваемости.

2.3. Текущий контроль успеваемости проводится для всех обучающихся школы, за исключением лиц, осваивающих основную образовательную программу в форме самообразования или семейного образования либо обучающихся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе, зачисленных в школу для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации, а также обучающихся заочной формы обучения.

2.4. Текущий контроль успеваемости обучающихся осуществляется педагогическим работником, реализующим соответствующую часть образовательной программы, самостоятельно. Текущий контроль успеваемости осуществляется поурочно и (или) по темам в соответствии с тематическим планированием рабочей программы учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта соответствующего уровня общего образования, индивидуальных особенностей, обучающихся класса, содержанием образовательной программы, используемых образовательных технологий в формах:

- письменной работы (тест, диктант, изложение, сочинение, реферат, эссе, контрольные, проверочные, самостоятельные, лабораторные и практические работы);
- устного ответа, в том числе в форме опроса, защиты проекта, реферата или творческой работы, работы на семинаре, коллоквиуме, практикуме;
- диагностики образовательных достижений, обучающихся (стартовой, промежуточной, итоговой);
- иных формах, предусмотренных учебным планом (индивидуальным учебным планом).

2.5. Текущий контроль успеваемости обучающихся 1-го класса в течение учебного года осуществляется без балльного оценивания занятий обучающихся и домашних заданий. Основной формой текущего контроля успеваемости является мониторинг образовательных достижений, обучающихся на выявление индивидуальной динамики от начала учебного года к его концу с учетом личностных особенностей и индивидуальных достижений обучающегося за текущий и предыдущие периоды. Результаты и динамика образовательных достижений каждого обучающегося фиксируются педагогическим

фиксируется в баллах или иных значениях, разрабатывается шкала перерасчета полученного результата в отметку по пятибалльной шкале. Шкала перерасчета разрабатывается с учетом уровня сложности заданий, времени выполнения работы и иных характеристик письменной работы.

2.7. Отметки по установленным формам текущего контроля успеваемости обучающихся фиксируются педагогическим работником в журнале успеваемости и дневнике обучающегося в сроки и порядке, предусмотренные локальным нормативным актом школы. За сочинение, изложение и диктант с грамматическим заданием в журнал успеваемости выставляются две отметки.

2.8. Текущий контроль успеваемости по итогам четверти осуществляется педагогическим работником, реализующим соответствующую часть образовательной программы, самостоятельно в форме письменной работы (тест, диктант, изложение, сочинение, комплексная или итоговая контрольная работа, всероссийская проверочная работа).

2.9. В целях создания условий, отвечающих физиологическим особенностям учащихся, не допускается проведение текущего контроля успеваемости:

- в первый учебный день после каникул, для всех обучающихся школы;
- в первый учебный день после длительного пропуска занятий для обучающихся, не посещавших занятия по уважительной причине.

Не допускается проведение более:

- одной контрольной (проверочной) работы в день в начальной школе;
- двух контрольных (проверочных) работ в день в средней и старшей школе.

2.10. Текущий контроль успеваемости обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, для которых организовано освоение основных общеобразовательных программ на дому, осуществляют педагогические работники школы. Отметки по установленным формам текущего контроля успеваемости обучающихся фиксируются в журнале обучения на дому.

2.11. Текущий контроль успеваемости обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, для которых организовано освоение основных общеобразовательных программ в медицинской организации, осуществляется данной организацией. Результаты успеваемости подтверждаются справкой об обучении в медицинской организации и учитываются в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом школы.

2.12. Текущий контроль успеваемости в рамках внеурочной деятельности определяется ее моделью, формой организации занятий и особенностями выбранного направления внеурочной деятельности. Оценивание достижения планируемых результатов внеурочной деятельности обучающихся осуществляется в порядке и на условиях, установленных локальным нормативным актом школы.

2.13. Отметки за четверть по каждому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) и иным видам учебной деятельности, предусмотренным учебным планом, определяются как среднее арифметическое текущего контроля успеваемости, включая четвертную письменную работу, и выставляются всем обучающимся школы в журнал успеваемости целыми числами в соответствии с правилами математического округления.

2.14. Обучающимся, пропустившим по уважительной причине, подтвержденной соответствующими документами, более 50 процентов учебного времени, отметка за четверть не выставляется или выставляется на основе результатов письменной работы или устного ответа педагогическому работнику в формах, предусмотренных для текущего контроля успеваемости, по пропущенному материалу, а также результатов четвертной письменной работы.

### **3. Промежуточная аттестация обучающихся**

3.1. Промежуточная аттестация - это оценка уровня освоения отдельной части или всего

в качестве результатов промежуточной аттестации определяется соответствующим локальным нормативным актом ОО.

3.11. Промежуточная аттестация по курсам внеурочной деятельности определяется ее моделью, формой организации занятий и особенностями выбранного направления внеурочной деятельности. Оценивание планируемых результатов внеурочной деятельности обучающихся осуществляется в порядке и на условиях, установленных основной образовательной программой.

3.12. Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется по пятибалльной системе оценивания. Для письменных работ, результат прохождения которых фиксируется в баллах или иных значениях, разрабатывается шкала перерасчета полученного результата в отметку по пятибалльной шкале. Шкала перерасчета разрабатывается с учетом уровня сложности заданий, времени выполнения работы и иных характеристик письменной работы.

3.13. В целях создания условий, отвечающих физиологическим особенностям учащихся при промежуточной аттестации по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) и иным видам учебной деятельности, предусмотренным учебным планом, не допускается проведение более:

- одной письменной работы в день на уровне начального общего образования;
- двух письменных работ в день на уровнях основного и среднего общего образования.

#### **4. Результаты промежуточной аттестации обучающихся**

4.1. Результаты промежуточной аттестации оформляются протоколом промежуточной аттестации.

4.2. Сведения о результатах промежуточной аттестации доводятся до обучающихся и их родителей (законных представителей) в течение двух дней с момента проведения промежуточной аттестации посредством дневника обучающегося.

4.3. На основании положительных результатов промежуточной аттестации обучающиеся переводятся в следующий класс.

4.4. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) и иным видам учебной деятельности, предусмотренным учебным планом, или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью (ч. 2 ст. 58 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

4.5. Условный перевод в следующий класс - это перевод обучающихся, не прошедших промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющих академическую задолженность, с обязательной ликвидацией академической задолженности в установленные сроки.

#### **5. Ликвидация академической задолженности обучающимися**

5.1. Права, обязанности участников образовательных отношений по ликвидации академической задолженности:

5.1.1. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) предыдущего учебного года в сроки, установленные приказом руководителя ОО.

5.1.2. Обучающиеся имеют право:

- пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) не более двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности, не включая время болезни

- получать информацию о сроках и датах работы комиссий по сдаче академических задолженностей;
  - получать помощь педагога-психолога и других специалистов ОО.
- 5.1.3. ОО при организации ликвидации академической задолженности обучающимися обязана:
- создать условия обучающимся для ликвидации академических задолженностей;
  - обеспечить контроль за своевременностью ликвидации академических задолженностей;
  - создать комиссию для проведения сдачи академических задолженностей (промежуточной аттестации обучающихся во второй раз).
- 5.1.4. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:
- создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности;
  - обеспечить контроль за своевременностью ликвидации обучающимся академической задолженности;
  - нести ответственность за ликвидацию обучающимся академической задолженности в сроки, установленные для пересдачи.
- 5.1.5. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз в ОО создается соответствующая комиссия:
- комиссия формируется по предметному принципу;
  - количественный и персональный состав предметной комиссии определяется приказом руководителя ОО (или структурного подразделения (предметного методического объединения, кафедры)). В комиссию входит не менее трех человек.
- 5.1.6. Решение комиссии оформляется протоколом промежуточной аттестации обучающихся по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю).
- 5.1.7. Обучающиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность по образовательным программам соответствующего уровня общего образования в течение года с момента ее появления, по усмотрению их родителей (законных представителей) и на основании их заявления могут быть:
- оставлены на повторное обучение;
  - переведены на обучение по АООП в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК);
  - переведены на обучение по индивидуальному учебному плану (в пределах осваиваемой образовательной программы) в порядке, установленном положением об индивидуальном учебном плане ОО.

#### **Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся, оставленных на повторное обучение**

##### **6.**

- 6.1. Контроль успеваемости обучающихся, оставленных на повторное обучение, проводится педагогическим работником в общем порядке.
- 6.2. Промежуточная аттестация обучающихся, оставленных на повторное обучение, проводится педагогическим работником по тем учебным предметам, по которым обучающийся имел академическую задолженность в предыдущем году обучения. По остальным учебным предметам засчитываются результаты промежуточной аттестации обучающегося, полученные в предыдущем году обучения, если иное не предусмотрено индивидуальным учебным планом.

##### **7. Промежуточная и государственная итоговая аттестация обучающихся на дому**

- 7.1. Освоение основной образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной

7.2. Формы промежуточной и итоговой аттестации, в том числе текущего контроля успеваемости, устанавливаются с учетом психофизиологического состояния обучающегося. Форма контроля должна отражать, насколько достигнута цель обучения на каждом занятии. Не допускается завышение оценок обучающимся во избежание формирования ложных представлений о результатах обучения.

7.3. Учащиеся с ОВЗ могут проходить промежуточную аттестацию в формах, отличных от форм, указанных в учебном плане ООП на уровень образования. Если формы промежуточной аттестации отличаются, то их нужно указать в индивидуальном учебном плане ученика с ОВЗ.

7.4. Если обучающийся временно обучался в другой образовательной организации или образовательном подразделении медицинской организации, то для зачета образовательных результатов должен представить справку об обучении, выданную организацией, проводившей обучение. Зачет результатов проводится по учебным предметам, которые указаны в справке об обучении.

7.5. Государственная итоговая аттестация обучающихся, находящихся на длительном лечении, проводится в порядке, установленном приказом Минпросвещения №189, Рособнадзора № 1513 от 07.11.2018 и приказом Минпросвещения № 190, Рособнадзора № 1512 от 07.11.2018.

### **8. Промежуточная аттестация экстернов**

8.1. Обучающиеся, осваивающие ООП соответствующего уровня общего образования в форме самообразования, семейного образования либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе, вправе пройти экстерном промежуточную аттестацию в ОО.

8.2. Экстерны при прохождении промежуточной аттестации пользуются академическими правами обучающихся по соответствующей образовательной программе.

8.3. Зачисление экстерна для прохождения промежуточной аттестации осуществляется приказом руководителя ОО на основании его заявления - для совершеннолетних обучающихся или заявления его родителей (законных представителей). Процедуре зачисления экстерна для прохождения промежуточной аттестации в обязательном порядке предшествует процедура ознакомления его родителей (законных представителей) с настоящим Положением.

8.4. ОО бесплатно предоставляет экстерну на время прохождения промежуточной аттестации учебники и учебные пособия, иные средства обучения из библиотечного фонда ОО.

8.5. Промежуточная аттестация экстерна в ОО проводится:

- по контрольно-измерительным материалам ООП соответствующего уровня общего образования, прошедшим экспертизу в установленном порядке и утвержденным приказом руководителя ОО, с соблюдением режима конфиденциальности;
- в соответствии с расписанием, утвержденным руководителем ОО за две недели до ее проведения в сроки, установленные календарным учебным графиком.

8.6. Ход и итоги проведения промежуточной аттестации экстерна оформляются соответствующим протоколом, его содержание доводится до сведения экстерна и его родителей (законных представителей) под подпись.

8.7. Экстерн имеет право оспорить результаты промежуточной аттестации в установленном законодательством РФ порядке.

8.8. На основании протокола проведения промежуточной аттестации экстерну выдается документ (справка) установленного в ОО образца о результатах прохождения промежуточной аттестации по ООП общего образования соответствующего уровня за период (курс).

**9. Особенности текущего контроля и промежуточной аттестации при организации образовательного процесса с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных организаций.**

9.1. При организации образовательного процесса с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий взаимодействие между педагогом и обучающимся может происходить в онлайн- и (или) офлайн-режиме.

9.2. В рамках текущего контроля педагогические работники вправе:

- проводить онлайн-опросы на информационных платформах («Учи.ру», ЯКласс, Skype, Zoom и другие)
- проводить тестирование, контрольные работы;
- давать обучающимся задания в виде реферата, проекта, исследования с последующим выставлением отметки в журнал;

потребовать от обучающегося подтвердить свою личность посредством включения веб-камеры на компьютере или ноутбуке. В исключительных случаях обучающиеся вправе с разрешения педагога не включать веб-камеру.

**10. Заключительные положения**

10.1. Настоящее Положение о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете школы и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность. 10.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. Положение о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 10.1 настоящего Положения.



Директору  
МБОУ «Майртупская СШ №2»  
Солтамуратову Х.И.

От Уайбова Умара

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего сына, Уайбова Шамжана

2010 года рождения, обучающ~~его~~ся класса 4, в связи с переводом в

МБОУ «Кариаминская СОШ №1 Шелковского р-на ЧР».

Уайб / Уайбов. У.И.  
04.08.2019г.



Директору  
МБОУ «Майрғұпская СШ №2»  
Солтамуратову Х.И.

От Даргаев Лизвана А.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего сына, моего сына, моего сына, Даргаеву Ясмину П.  
1908 года рождения, обучающуюся класс 5, в связи с переводом в  
МБОУ «Майрғұпская СШ №1»

Д.И. / Даргаев П. /

07.02.2021



Директору  
МБОУ «Майртупская СШ №2»  
Солтамуратову Х.И.

От Найбова Чшара

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего сына, Найбова Магсуддина Чшаровича  
28.09.2011 года рождения, обучающегося 3 классу е, в связи с переводом в  
МБОУ «Караманская СОШ №1» Шековского р-на  
УР.

Чшар / Найбов Ч.И.  
04.03.2020г.



Директору  
МБОУ «Майртупская СШ №2»  
Солтамуратову Х.И.

От Мишнев Ретбауэр Г.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего сына, моего дочь, Мишневу Надият Ретбауэровна  
2011 года рождения, обучающуюся класс 4, в связи с переводом в  
МБОУ «Майртупская СШ №2»

Мишнев Р.Г. /Мишнев Р.Г./

13.08.2021.



Директору  
МБОУ «Майртупская СШ №2»  
Солтамуратову Х.И.

От Мишнев Котбауди Ф.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего сына, мою дочь, Мишневу Анну Котбауди  
2011 года рождения, обучающуюся класс 4, в связи с переводом в  
МБОУ «Майртупская СШ №2»

Редн (Мишев Р.Ф.)

13.08.2011.



Директору  
МБОУ «Майртупская СШ №2»  
Солтамуратову Х.И.

От Ишчиева Рауца Ғ.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего сына, Ишчиева Абуца - Машика Рауфовича  
2010 года рождения, обучающегося класс 4, в связи с переводом в  
МБОУ «Майртупская СШ №2»

Ишчиев Р.  
14.08.2022.



Директору  
МБОУ «Майртупская СШ №2»  
Солтамуратову Х.И.

От Оудаева Каннаши Р.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего сына, Оудаева Юнуса Каннашевича  
2012 года рождения, обучающ мою класс 2, в связи с переводом в  
МБОУ «Майртупская СШ №2» Кургановского р.но.

Р. Кант. / Оудаев Х. И.  
02.09.21г.

К  
Микоз



Директору  
МБОУ «Майртупская СШ №2»  
Солтамуратову Х.И.

От Ибрашова Дауда И.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего сына, Ибрашова Абдурахмана Даудовича  
29.03.10 года рождения, обучающегося класс 3, в связи с переводом в  
МБОУ «Агрейманская смч».

Ибрашов Д.И. | Ибрашов Д.И.  
от 09. 20г.



Директору  
МБОУ «Майртупская СШ №2»  
Солтамуратову Х.И.

От Ибрашимова Дауда М.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего сына, Ибрашимова Кур-Маганеда Даудовича  
11.07.10 года рождения, обучающ срне класс 4, в связи с переводом в  
МБОУ «Акрейкинская см».

ИИИ - (Ибрашимова)

сч. 09. 2017.

К  
М



Директору  
МБОУ «Майртупская СШ №3»

Нанаевой Э.Р.

От Уева Магомед-Зауров В.  
контактный телефон: 8966-722-29-34

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего сына, Уева Магомеда Магомед-Зауровича  
2011 года рождения, обучающегося 5 кл., в связи с переводом  
в Ч.ОУ «Новая жизнь» с. Тедаган, Курчаловского муниципального р-на.

Уева М.З.В.  
02.09.21г.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«МАЙРТУПСКАЯ СШ №2»

ПРИНЯТО  
на педагогическом совете школы  
Протокол № 2 от 05.11.2021г.



**Положение о Справке об обучении или периоде обучения, выдаваемой лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из МБОУ «Майртупская средняя школа №2»**

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о Справке об обучении или периоде обучения, выдаваемой лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из образовательной организации (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ч.12 ст.60).
- 1.2. Положение регламентирует единые требования к оформлению и содержанию Справок, подтверждающих обучение в МБОУ «Майртупская средняя школа №2» (далее – ОО), определяет форму документов, порядок их заполнения и выдачи.
- 1.3. Оформление и выдача Справки об обучении в ОО осуществляется на основании результатов государственной итоговой аттестации и приказа директора ОО.
- 1.4. Оформление и выдача Справки о периоде обучения в школе осуществляется на основании: - результатов промежуточной аттестации (для экстернов); -заявления родителей (законных представителей) об отчислении учащегося; -решения педагогического совета об отчислении учащегося, достигшего 15 лет, как меры дисциплинарного взыскания.

II. Общие требования к заполнению и оформлению документов

- 2.1. Справки оформляются на бланке ОО на русском языке в соответствии с установленными образцами (Приложения №№ 1-2 к настоящему Положению).
- 2.2. Справки заполняются машинным способом и распечатываются на принтере.
- 2.3. Справки подписываются директором ОО или уполномоченным им лицом. Подписи проставляются чернилами синего или фиолетового цвета и заверяются печатью ОО.
- 2.4. Сведения в справку вносятся на основании сведений, указанных в распорядительных актах ОО (о приеме на обучение, об отчислении и пр.), классных журналах, результатов государственной итоговой аттестации.
- 2.5. Регистрационный номер дубликатов Справок и дата их выдачи указываются по книгам регистрации выдаваемых дубликатов.
- 2.6. В дубликаты Справок вносятся записи в соответствии с данными, хранящимися в личном деле обучающегося, утратившего справку.

III. Порядок заполнения и выдачи Справки об обучении в ОО

- 3.1. Справка об обучении в школе выдается учащимся 9 и 11 классов, не прошедшим государственной итоговой аттестации или получившим на государственной итоговой аттестации

неудовлетворительные результаты более чем по одному обязательному предмету, либо получившим повторно неудовлетворительный результат по одному предмету на государственной итоговой аттестации в дополнительные сроки.

3.2. В Справке об обучении в школе указывается: - фамилия, имя и отчество лица, обучавшегося в ОО в именительном падеже, дата рождения в соответствии с данными паспорта или свидетельства о рождении; - место обучения, учебный год, класс; - образовательная программа, по которой обучался обучающийся; - в таблице в графе «Наименование учебных предметов», названия учебных предметов пишутся с прописной (заглавной) буквы в именительном падеже в соответствии с учебным планом ОО и с допустимыми сокращениями и аббревиатурой (Информатика и ИКТ- Информатика; Физическая культура ; мировая художественная культура - МХК; Изобразительное искусство - ИЗО; основы безопасности жизнедеятельности -ОБЖ). Название учебного предмета «Иностранный язык» уточняется записью (в скобках), указывающей, какой иностранный язык изучал обучающийся; - в графах «Годовая отметка за последний год обучения» и «Итоговая отметка» проставляются отметки по каждому предмету учебного плана. Отметки проставляются арабскими цифрами и в скобках - словами. Возможно сокращение слова в соответствии с правилами русской орфографии (удовлетворительно удовл.); - в графе «Отметка, полученная на государственной итоговой аттестации или количество баллов по результатам ЕГЭ» проставляются отметки (для учащихся 9класса - арабскими цифрами и в скобках словами) или баллы (для учащихся 11 класса-арабскими цифрами); -итоговая отметка по предмету (предметам), по которым на государственной итоговой аттестации обучающийся получил неудовлетворительные результаты, выставляется «2» (неудовлетворительно); -на незаполненных строках Справки об обучении в ОО ставится «Z»; -дата заполнения справки об обучении в ОО.

3.3. Подпись директора ОО проставляется чернилами, пастой черного, синего, или фиолетового цветов.

3.4. Заполненные справки заверяются печатью ОО. Оттиск печати должен быть ясным, четким и легко читаемым.

3.5. Справку об обучении заполняет классный руководитель обучающегося.

3.6. Справка об обучении передается заместителю директора, который осуществляет проверку сведений, внесенных в Справку, присваивает регистрационный номер и вносит сведения о Справке в книгу регистрации выданных справок об обучении в школе.

3.7. Книга регистрации выданных Справок об обучении в школе ведется отдельно по каждому уровню общего образования и содержит следующие сведения: -номер учетной записи (по порядку); -фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) обучающегося; -дату рождения, обучающегося; -регистрационный номер Справки об обучении в ОО; -итоговые отметки обучающегося; -подпись получателя Справки об обучении в ОО; -дату выдачи справки об обучении в ОО.

3.8. Записи в книге учета выданных справок об обучении в ОО заверяется подписями классного руководителя, директора и печатью ОО.

3.9. Копия справки об обучении в школе вкладывается в личное дело обучающегося.

IV. Справка о периоде обучения в ОО.

4.1. Справка о периоде обучения в ОО выдается обучающимся, отчисленным из ОО по различным основаниям, а также экстернам, проходившим в школе промежуточную аттестацию.

4.2. В Справке о периоде обучения в ОО указывается: - фамилия, имя и отчество лица, обучавшегося в ОО в именительном падеже, дата рождения в соответствии с данными паспорта или свидетельства о рождении;

- место обучения, учебный год, класс.

- образовательная программа, по которой обучался обучающийся;

- в таблице в графе «Наименование учебных предметов», названия учебных предметов пишутся с прописной (заглавной) буквы в именительном падеже в соответствии с учебным планом ОО и с допустимыми сокращениями и аббревиатурой (Информатика и ИКТ- Информатика; Физическая культура физкультура; мировая художественная культура - МХК; Изобразительное искусство - ИЗО; основы безопасности жизнедеятельности -ОБЖ). Название учебного предмета «Иностранный язык» уточняется записью (в скобках), указывающей, какой иностранный язык изучал обучающийся; - в графе «1 четверть» («1 полугодие») проставляются отметки по каждому

#### V. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вступают в силу с момента подписания приказа.

5.2. Срок действия Положения не ограничен. При изменении законодательства в акт вносятся изменения в установленном законом порядке.

#### Приложение 1

Форма справки об обучении или о периоде обучения лицам, не прошедшим государственной итоговой аттестации

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ КУРЧАЛОНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**  
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

«МАЙРТУПСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА №2»  
(МБОУ « Майртупская СШ №2» )  
улица З.А.КадYROва №17, с. Майртуп  
Чеченская Республика, 366315  
E-mail: mayrtupsosh2@mail.ru  
ОГРН: 1092032001346  
ИНН: 2006002400

№ \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021 г

СПРАВКА об обучении в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении  
«Майртупская средняя школа №2»

Справка выдана \_\_\_\_\_ (Фамилия, имя,  
отчество) Дата рождения « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. в том, что он (она)

обучался (обучалась) в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении  
«Майртупская средняя школа №3»

в \_\_\_\_\_ учебном году в \_\_\_\_\_ классе по образовательным программам

\_\_\_\_\_ (наименование образовательной программы)

и получил (а) отметки по учебным предметам следующие отметки (количество баллов) № п/п  
Наименование учебных предметов Годовая отметка за последний год обучения Итоговая отметка  
Отметка, полученная на государственной (итоговой) аттестации или количество баллов по 1 2 3 4 5

М.П. Директор \_\_\_\_\_ Х.И.Солтамурагов

Дата выдачи « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. регистрационный № \_\_\_\_\_ (МП)

форма справки об обучении или периоде обучения лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из общеобразовательного учреждения

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ КУРЧАЛОЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**  
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

«МАЙРТУПСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА №2»

(МБОУ «Майртупская СШ №2» )

улица З.А.КадYROва №17, с. Майртуп

Чеченская Республика, 366315

E-mail: mayrtupsosh2@mail.ru

ОГРН: 1092032001346

ИНН: 2006002400

№. \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021 г.

СПРАВКА о периоде обучении в МБОУ «Майртупская средняя школа №2»

Справка выдана \_\_\_\_\_

Дата рождения « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. в том, что он (она)

с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. обучался (обучалась) в

Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Майртупская средняя школа №3» в \_\_\_\_\_ учебном году в \_\_\_\_\_ классе по образовательным программам

\_\_\_\_\_ (наименование образовательной программы) и получил (получила) по учебным предметам следующие отметки:

М.П.

Директор \_\_\_\_\_ Солтамуратов Х.И.

Окончена « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Начата « 15 » 06 \_\_\_\_\_ 20 19 г.

*с. Майтунга, ул. Э. Я. Коровина № 17*  
(местонахождение образовательного учреждения)

*МБОУ "Майтунгинская СОШ № 2"*  
(название образовательного учреждения)

**РЕГИСТРАЦИИ ВЫДАННЫХ ДОКУМЕНТОВ  
О СРЕДНЕМ ОБЩЕМ ОБРАЗОВАНИИ (11)**

**КНИГА**

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

В настоящей книге пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью \_\_\_\_\_ страниц.  
(прописью)

Руководитель

\_\_\_\_\_ (название общеобразовательной организации)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

М.П.

« \_\_\_\_\_ »

Пронумеровано, прошнуровано

Директор

Х.И. Солтомураев



1

Окончена « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Начата « 15 » \_\_\_\_\_ 06 \_\_\_\_\_ 2019 г.

(месторасположение общеобразовательной организации)

с. Мадризм. ч. 3. А. Жадырбеков ИТ.

(название общеобразовательной организации)

МБОУ "Мадризмское РММО"

регистрации выданных документов  
об основном общем образовании

# КНИГА

Пронумеровано, проциңуровано

50 листов

Директор

О.Х.И. Солгомуратов



Handwritten signature in black ink.

Номер учетной записи п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) выпускника либо фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, которому выдана доверенность на получение аттестата	Дата рождения выпускника	Номер бланка аттестата (бланка дубликата аттестата)	Наименование учебных предметов и												
				Математика	Русский язык	Литература	История	География	Физика	Химия	Биология	Искусство	Музыка	Технология	Мировая история	Мировая литература
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14			
	2018/2019 учебный год.															
1	Абуева Иман Алиевна	01.05.2002	020040000 23840	5	5	4	4	4	4	4	4	4	5			
2	Басаева Сурьяна Ушмановна	27.01.2002	020040000 23841	5	5	4	4	4	4	4	4	4	5			
3	Дашаева Жанна Ибрагимовна	07.07.2002	020040000 23842	5	5	4	4	4	4	4	4	4	5			
4	Довлетмуртаев Малик Мусатович	04.04.2002	020040000 23843	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4			
5	Довлетмуртаева Жанна Саид-Кули	04.02.2003	020040000 23844	5	5	4	4	4	4	4	4	4	5			
6	Дутканова Мадина Рашидовна	01.01.2003	020040000 23845	5	5	4	4	4	4	4	4	4	5			
7	Мусаева Руина Малик-Саламовна	17.06.2002	020040000 23846	5	5	4	4	4	4	4	4	4	4			
8	Салтабиев Рашид Абу-Тамимович	22.10.2002	020040000 23847	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4			
9	Салтаммадов Рашид Маирбекович	25.11.2001	020040000 23848	4	4	3	3	3	4	4	4	4	3			
10	Тажмуртаев Иман Саид-Эмирович	21.09.2002	020040000 26774	4	4	3	3	4	3	3	4	4	4			
11	Филиева Марта Шамсаловна	16.11.2001	020040000 26775	5	5	4	3	4	3	3	4	4	4			
11 <sup>а</sup>	Кл. рук: Усаев Ш.Б Директор: Салтамуратов Р.И.															





Номер учетной записи п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) выпускника либо фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, которому выдана доверенность на получение аттестата	Дата рождения выпускника	Номер бланка аттестата (бланка дубликата аттестата)	Наименование учебных предметов и итогов											
				Русский язык	Информатика	Первый язык (свободный)	Второй язык (свободный)	История	Математика	Информатика	Страны	Обществознание	География	Физика	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
	2020-2021 учебный год														
1	Бакаева Иман	28.03.2004	020040000 37005	4	4	4	5	4	4	5	4	4	5	4	
	Бекманова														
2	Баханова Раба	06.07.2004	020040000 37006	3	3	4	5	3	4	4	3	4	5	4	
	Мусаева														
3	Битмурзаев Замир	21.03.2004	020040000 37007	4	3	3	4	3	5	4	4	3	5	3	
	жан Мусаевич														
4	Битмурзаева Ма	15.06.2004	020040000 37008	4	3	5	5	3	4	4	4	4	5	5	
	рабат Гулшановна														
5	Битмурзаева Ганса	10.11.2004	020040000 37009	3	3	4	5	3	4	4	3	4	4	4	
	Магомедовна														
6	Даргаева Минор	07.07.2005	020040000 37010	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	
	Ризвановна														
7	Рахмурзаева Ма	09.12.2004	020040000 37011	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	
	рина Кизриевна														
8	Отанаралиева	04.01.2004	020040000 37012	4	4	4	5	4	3	4	4	5	5	4	
	Милана Шахманов														
9	Отебирханова	10.06.2004	020040000 37013	3	3	4	5	3	4	4	4	3	5	4	
	Магина Жот-Нжир														
10	Дикиев Есман	26.03.2004	020040000 37014	3	3	4	4	3	3	4	4	4	4	3	
	Касимович														
11	Дутханова Иман	31.08.2003	020040000 37015	4	4	5	5	4	4	5	4	5	5	5	
	Абубакарровна														
12	Землиханова Жоди	18.04.2004	020040000 37016	3	3	4	5	3	4	4	3	4	4	3	
	Ахмадовна														
13	Курчиев Сулей	14.11.2005	020040000 37017	3	3	3	3	3	4	3	3	3	3	3	
	Ильматович														
14	Аюмашева Ра	10.12.2003	020040000 37018	3	3	4	4	3	4	3	4	3	4	3	
	дигат Чимировна														
15	Магомедов Иман	16.07.2004	020040000 37019	4	3	3	3	3	4	3	3	3	4	3	

Номер учетной записи п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) выпускника либо фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, которому выдана доверенность на получение аттестата	Дата рождения выпускника	Номер бланка аттестата (бланка дубликата аттестата)	Наименование учебных предметов и итогов											
				Русский язык	Математика	Русский язык (теория)	Процедуры (практика)	История (теория)	История (практика)	Математика	История	Обществознание	География	Физика	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
16	Магомед Адамович Валиаев Халид Ибрагимович	19.06.2004	02.004.0000 37020	3	3	3	3	3	4	3	3	3	3	3	
17	Имарова Иман Пусмановна	09.02.2004	02.004.0000 37021	3	3	5	5	3	4	4	4	4	4	4	
18	Имарова Тимата Пусмановна	27.09.2004	02.004.0000 37022	3	3	5	5	3	4	4	4	3	4	3	
19	Усаяба Мата Ибрагимовна	26.03.2004	02.004.0000 37023	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	
20	Ишцеев Рахман Валиаевич	11.03.2004	02.004.0000 37024	3	3	3	3	3	4	4	3	3	4	3	
21	Шовкалова Амина Ибрагимовна	25.08.2004	02.004.0000 37025	3	3	4	5	4	3	4	4	3	5	4	
22	Ишцеева Матта Ибрагимовна	16.03.2004	02.004.0000 37026	5	4	5	5	5	4	4	4	4	5	4	
23	Усаяба Фариза	03.03.2004	02.004.0000 37027	4	5	5	5	5	4	5	4	4	5	5	
11 <sup>а</sup>	Кл. рук.: Дидарамтамурадова Р.Х. Директор: Солтамуратов Х.И.														
24	Кориева Мизана Сайид-Хамзатовна	16.06.1998	02.004.000037 028	4	5	5	5	5	4	5	5	5	5	5	
25	Султаев Хамзат Иман-Ташаевич	21.07.2004	02.004.000041 890	3	3	3	4	3	3	3	3	3	4	3	
11 <sup>а</sup>	Кл. рук.: Дидарамтамурадова Р.Х. Директор: Солтамуратов Х.И.														
26	Ибрагимов Динара Ибрагимовна	24.09.2004	02.004.000044 2288	3	3	4	4	3	4	3	3	4	3	3	



Окончена « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Начата « 15 » \_\_\_\_\_ 06 \_\_\_\_\_ 20 19 г.

(месторасположение общеобразовательной организации)

Магистр. пр. Э. А. Яковлева № 17.

(название общеобразовательной организации)

МБОУ "Магистровское РД № 2"

**РЕГИСТРАЦИИ ВЫДАННЫХ ДОКУМЕНТОВ  
ОБ ОСНОВНОМ ОБЩЕМ ОБРАЗОВАНИИ**

**КНИГА**

Регистрация выданных

1	2	3	4	Наименование учебных предметов и итогов														
				5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15				
	2018-2019 учебный год																	
1.	Абдуллахмедов Райи Русланов	27.01.2002	020040000 89879	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
2.	Абубакарова Марина Рахим.	16.08.2003	020040000 89873	5	5	3	4	4	3	3	4	5	4	4				
3.	Абдиев Ислам Алимович	04.01.2004	020040000 89874	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4	4	3			
4.	Битмурзаева Билал Магомед.	10.11.2004	020040000 89875	4	5	3	3	4	3	4	4	4	4	4	3			
5.	Баканайва Кава Муслимова	06.07.2004	020040000 89876	5	5	4	4	4	4	4	4	5	4	5	4			
6.	Битмурзаева Тарагай Сулим.	25.06.2004	020040000 89877	5	5	4	4	4	4	4	4	5	4	5	4			
7.	Биситанов Жамалан Муца	21.03.2004	020040000 89878	4	5	4	5	5	5	5	5	5	5	5	5			
8.	Висаева Диана Амижановна	11.07.2004	020040000 89879	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3			
9.	Даржаева Инга Ризвановна	07.07.2003	020040000	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5			
10.	Дашаева Рама Ибрагимовна	13.02.2004	020040000 89880	4	4	4	4	4	4	3	4	4	4	5				
11.	Дудиев Абубакар Хот-Бауривич	17.12.2003	020040000 89881	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3				
12.	Дукмурзаев Абдул Рахим Русланов	18.05.2004	020040000 89882	4	4	3	3	3	3	3	4	4	4	5				
13.	Керимовна Рагимовна	27.09.2005	020040000 89883	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3				
14.	Магомедова Вашига Рахиман	13.05.2004	020040000 89884	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3				
15.	Самиев Камал Ибрагимович	19.06.2004	020040000 89885	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	5	4			



Регистрация выдан

Номер учетной записи пл	Фамилия, имя, отчество (при наличии) выпускника либо фамилия, имя и отчество (при наличии) лица, которому выдана доверенность на получение аттестата	Дата рождения выпускника	Номер бланка аттестата (бланка дубликата аттестата)	Наименование учебных предметов и итогов												
				политический	политический	русский язык	математика	информатика	литература	история	география	физика	химия	биология	искусство	спортивные
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15		
30	Курьева Раина Юсуповна	29.01.2004	020040000 89897	4	5	4	5	4	3	4	5	5	4	4		
31	Курьева Нам. Маг Сумишевна	22.05.2000	020040000 89898	5	5	4	4	4	4	4	4	5	5	4		
32	Курьева Зайнаб Сайиджановна	22.12.2003	020040000 89899	4	4	4	4	4	4	3	4	4	4	4		
33	Курьев Сулми Ильясевич	14.11.2003	020040000 89900	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3		
34	Адамшова Рахитой Умар.	10.12.2003	020040000 89901	5	5	4	4	4	3	4	4	4	4	4		
35	Велтмурадов Билал Боталб.	29.05.2004	020040000 89902	3	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3		
36	Умарова Мам. Ка Билановна.	07.12.2003	020040000 89903	3	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3		
37	Умарова Жемта Руслановна	27.09.2004	020040000 89904	5	5	4	4	4	4	4	4	4	4	5		
38	Умарова Иман Руслановна	09.02.2004	020040000 89905	5	5	4	4	4	4	4	4	4	4	5		
39	Умарова Мата Мак-Маманед	26.03.2004	020040000 89906	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5		
40	Умуров Рахман Бахиталиевич	11.03.2004	020040000 89907	4	4	3	3	3	3	4	3	3	3	4		
41	Умаров Идрис Аманбек	09.05.2004	020040000 89908	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3		
42	Умарова Амина Ахмедов.	25.08.2004	020040000 89909	5	5	4	4	4	4	4	5	5	5	5		
43	Умаров Мамамед Абубакар	08.08.2004	020040000 89910	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4		
44	Умуров Шахидат Рустамович	29.10.2002	020040000 89911	3	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3		
9.5	Кл. рук. Катасова Р. И.															

Директор: Велтмурадов К. У.

Регистрация выданных

1	2	3	4	Наименование учебных предметов и итоговых											
				5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
45	Ануева Ровдет Рамаамбековна	01.10.2004	020040000 89909	4	4	4	4	5	4	4	4	4	4	5	4
46	Ахматова Марагай Саиди	16.09.2004	020040000 89910	5	5	4	4	5	5	5	5	5	5	5	5
47	Бакыева Иман Беймановна	28.03.2004	020040000 89911	5	5	4	5	5	4	5	4	5	5	5	4
48	Байишева Хам май Асламбековн	14.05.2003	020040000 89912	4	5	4	4	4	4	4	5	5	5	5	4
49	Вардаев Амир хан Адамович	03.01.2004	020040000 89913	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
50	Дауламурзаева Марина Кур.	09.12.2004	020040000 105276	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
51	Отанарашева Иман Муслим	10.09.2003	020040000 89914	4	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
52	Отанарашева Милана Шах	04.01.2004	020040000 89915	4	5	4	5	5	4	4	5	5	5	5	5
53	Отанарашева Раина Сайр-Ма	04.05.2004	020040000 89916	4	4	3	3	3	3	3	3	3	4	4	4
54	Ошиева Раина Шахтановна	21.08.2004	020040000 89917	4	4	4	4	4	4	3	3	5	4	5	5
55	Ровлямурзаева Ганзиль Кур.	02.06.2004	020040000 89927	5	5	4	5	5	4	4	5	5	5	5	5
56	Заммиханова Жоди Ахмадовн	16.04.2004	020040000 89918	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4	3
57	Керимова Зали на Абубакарвн	07.10.2004	020040000 89919	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
58	Кориева Марагай Бай-Ашевна	03.02.2004	020040000 89920	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
59	Магомедов Шах-Магомед	16.07.2004	020040000 89921	3	3	3	3	3	3	3	3	4	5	5	5



Регистрация выданных

Номер учетной записи п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) выпускника либо фамилия, имя и отчество (при наличии) лица, которому выдана доверенность на получение аттестата	Дата рождения выпускника	Номер бланка аттестата (бланка дубликата аттестата)	Наименование учебных предметов и итоговые											
				русский язык	литература	математика	физика	химия	биология	география	история	искусство	иностранный язык (английский)	информатика	обществознание
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
8	Мусаева Раена Абубакаровна	18.12.2004	020040001 27649	5	5	4	4	4	4	4	5	5	5	4	5
9	Мусаева Робзан Магамур-Салму	18.03.2005	020040001 27650	4	4	4	3	4	4	4	4	5	4	4	5
10	Рамиев Абдурахман Абул-Мук.	23.09.2005	020040001 27651	3	3	3	3	3	3	3	3	4	3	3	3
11	Рамиев Ислам Магамур-Имиев.	17.08.2005	020040001 27652	3	3	3	3	3	3	3	3	4	3	3	3
12	Сабитиев Юнус Камалович	17.05.2005	020040001 27653	3	3	3	3	3	3	3	3	4	4	3	3
13	Сабитиева Кава Камаловна.	15.02.2004	020040001 27654	3	3	3	4	3	3	4	4	4	4	3	3
14	Султанова Гулмира Султановна.	05.02.2005	020040001 27655	4	4	3	3	3	3	3	3	4	3	3	4
15	Хасиев Тур-пан Мусаевич	04.11.2004	020040001 27656	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
16	Хасиева Макка Исмаевна	23.01.2005	020040001 27657	4	4	3	3	4	4	4	4	4	4	4	5
17	Хасиева Мага Мухамедовна	01.08.2005	020040001 27658	4	4	3	3	4	4	4	4	5	4	4	4
18	Хасиева Гурия на Хасиевна	30.01.2005	020040001 27659	3	3	3	3	3	3	3	3	4	3	3	3
19	Исмаев Жамал Бакитович	09.01.2005	020040001 27660	4	4	4	4	4	5	4	5	5	5	4	5
20	Исмаев Шамиль Магамур-Имиевич	05.08.2004	020040001 27661	4	4	4	4	3	4	4	5	5	5	4	5
21	Исмаева Эльза Закаевна	15.09.2004	020040001 27662	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
22	Исмаева Эльза Исмаевна	19.05.2005	020040001 27663	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3

9.а" Кв. рук.: Исмаев И. А.  
 Директор: Селтамуратов Ж. У.

Регистрация выданных

Номер учетной записи п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) выпускника либо фамилия, имя и отчество (при наличии) лица, которому выдана доверенность на получение аттестата	Дата рождения выпускника	Номер бланка аттестата (бланка дубликата аттестата)	Наименование учебных предметов и итоговые											
				русский язык	русский язык	литература	литература	математика	математика	история	история	обществознание	обществознание	физика	физика
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
23	Бекмурзаев Мовсар Виллуевич	03.01.2005	020040001 27664	3	3	3	3	3	3	4	3	3	4	3	3
24	Бисмиланов Шех Мамашу Майир	30.07.2005	020040001 27665	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
25	Бисмиланова Раза Ниязидиевна	23.05.2005	020040001 27666	4	4	3	3	4	4	4	4	3	4	3	4
26	Валиев Абдул Малик Мамашу	10.11.2004	020040001 27667	3	3	3	3	3	3	3	4	3	5	4	4
27	Валиев Ахмед Абдулкадиров	13.02.2005	020040001 27668	3	3	3	3	3	3	3	4	4	4	3	3
28	Гамсаева Тирагуз Ахмедтайыбна	20.07.2005	020040001 27669	5	4	4	4	5	5	5	5	5	5	5	5
29	Даммаева Минна Ибрагимовна	13.03.2005	020040001 27670	5	4	4	4	4	4	4	5	5	5	4	5
30	Даммаханов Мамат Арбисович	16.01.2005	020040001 27671	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4
31	Дурдыев Ислам Асхабович	29.04.2005	020040001 27672	4	4	3	3	3	3	3	3	3	4	3	5
32	Дукурцеева Асият Фаталимовна	05.01.2005	020040001 27673	5	5	4	5	5	5	4	5	5	5	5	5
33	Дукурцеева Раза Ниязидиевна	14.04.2005	020040001 27674	5	5	4	4	5	4	4	5	4	5	4	5
34	Ераев Шамал Тулеманович	31.12.2005	020040001 27675	3	3	3	3	3	3	3	4	3	5	3	3
35	Ераев Муса Тулеманович	03.07.2004	020040001 27676	3	3	3	3	3	3	3	4	3	4	3	4
36	Ельдарова Рамина Ахмадовна	02.12.2004	020040001 27677	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4
37	Идрисов Абдул Бакор Шакир	18.08.2004	020040001 27678	3	3	3	3	3	4	3	4	3	3	4	4





Регистрация выданных

Номер учетной записи п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) выпускника либо фамилия, имя и отчество (при наличии) лица, которому выдана доверенность на получение аттестата	Дата рождения выпускника	Номер бланка аттестата (бланка дубликата аттестата)	Наименование учебных предметов и итоговые											
				исламский язык	исламские мте-рания	русский язык	информатика	информационные технологии	математика	информатика	история	архитектура	искусство	физика	химия
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
	2020-2021 учебный год.														
1	Ахматов Осе-бир Мабрамов.	12.03.2006	02004000 139450	3	4	3	3	3	3	4	4	4	5	3	3
2	Ахматова Зам-гауцнишмиевна	08.02.2006	02004000 139457	5	5	4	4	3	4	4	4	4	4	4	3
3	Батмишва Зам-нан Касановна	30.03.2006	02004000 139452	4	4	4	4	4	4	4	3	3	4	4	3
4	Джанаралиев Али Ахмедович	17.11.2005	02004000 139453	3	3	3	3	3	3	4	3	4	3	3	3
5	Джанаралиев Шамшукан Шам.	26.11.2005	02004000 139454	3	3	3	3	3	3	4	4	3	4	4	3
6	Дутганов Исма-Абубакарович	17.12.2005	02004000 139455	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	4	4
7	Дутганов Му-са Абубакарович	17.12.2005	02004000 139456	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	4	4
8	Затушев Рам-зан Раид-Хусейн	02.11.2005	02004000 139457	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4	3	3
9	Ибрашимова Орайран Файр.	21.12.2005	02004000 139453	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5
10	Аббасов Юсуф-Таланшевич	21.01.2006	02004000 139459	4	3	4	4	4	4	4	3	3	5	4	4
11	Алишев Абду-керим Ибрагим.	25.02.2006	02004000 139460	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
12	Маммадова Гул-зия Юсуфовна	27.02.2006	02004000 139461	4	4	5	5	4	4	4	4	4	5	4	5
13	Рашидов Асан-бек Абдукаимр	10.04.2005	02004000 139462	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
14	Саидов Рашид-Ахмедович	30.09.2005	02004000 139463	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4	3	3
15	Саидова Ами-на Хусейновна	26.02.2006	02004000 139464	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	4	3

Регистрация выданных

1	2	3	4	Наименование учебных предметов и итоговые											
				5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
16	Сайдаева Ра- на Ахмедовна	30.09.2003	02004000 139463	3	3	3	4	3	3	4	4	3	4	3	3
17	Тимуршиев Нбери-Мамик	29.11.2004	02004000 139466	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
18	Тимуршиева Эльга Хусинов	04.01.2006	02004000 139467	3	3	3	3	3	4	3	3	3	3	3	4
19	Товсуганово. Марьям Магом	09.02.2006	02004000 139468	4	4	5	4	4	4	4	4	4	4	4	5
20	Шавханова Ру- зана Шамаров	12.02.2006	02004000 139469	4	5	5	5	5	4	5	5	4	5	4	5
21	Задаров Эскер- хан Сулейман	11.08.2005	02004000 139470	3	3	3	3	3	3	4	3	3	3	3	3
22	Задаров Чан- тжан Эмевил	26.11.2005	02004000 139471	4	3	4	4	3	4	5	4	4	5	4	4
23	Юсупова Шам- тилуповна	03.10.2005	02004000 139472	4	3	5	5	3	4	4	3	4	4	3	4
24	Яхьяев Аюб Абубакарович	12.05.2006	02004000 139473	3	3	3	3	3	3	4	3	3	4	3	3
9.а	Кл. рук: Директор		Дудаев К. К. Сейташуратов Р. В.												
25	Валиева Ани- на Касановна	16.08.2005	02004000 139474	4	4	5	5	4	4	4	4	5	5	4	4
26	Висаева Дина на Минис-хан	01.09.2005	02004000 139475	3	3	4	4	3	3	4	4	3	3	3	4
27	Висаиев Абдар- Рахмановил	02.01.2005	02004000 139476	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4
28	Висаиева Ма- та Рахманов	29.07.2003	02004000 139477	4	4	5	5	4	4	4	4	5	5	3	4
29	Висаиева Ра- ица Рашидов	14.03.2006	02004000 139478	4	4	5	5	4	4	4	4	5	5	3	4

Регистрация выданных

Номер учетной записи п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) выпускника либо фамилия, имя и отчество (при наличии) лица, которому выдана доверенность на получение аттестата	Дата рождения выпускника	Номер бланка аттестата (бланка дубликата аттестата)	Наименование учебных предметов и итоговые											
				русский язык	математика	русский язык (базовый)	русский язык (повышенный)	информатика	история	география	физика	химия	искусство	иностр. язык	обществознание
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
30	Даргаев Нисер Луванович	29.03.2006	02004000 139479	4	5	3	3	4	4	4	5	5	5	4	4
31	Даргаев Рам- и Асламбеков.	07.07.2006	02004000 139480	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
32	Довлетмурзаев Али Саидмухаммедович	12.01.2006	02004000 139481	3	3	3	3	4	3	3	3	3	4	4	3
33	Довлетмурзаев Наируди Исмаилов.	28.11.2005	02004000 139482	4	5	4	4	4	4	5	4	5	5	4	5
34	Довлетмурзаев Ибрагим Исмаилов.	01.11.2005	02004000 139483	3	3	4	4	4	3	4	4	3	5	4	4
35	Довлетмурзаев Марьям Исмаилов.	01.01.2007	02004000 139484	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	4	5
36	Довлетмурзаев Гануша Салям	17.05.2004	02004000 139485	3	3	3	3	3	3	3	4	3	3	3	3
37	Зоишиев Магом- мед Ибрагимович	07.11.2005	02004000 139486	4	5	4	4	4	4	5	4	4	5	4	5
38	Ибрагимов Рам- зан Рамазанов.	12.10.2005	02004000 139487	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
39	Исмаилов Ших- мансур Мухомедович	19.07.2005	02004000 139488	3	3	3	3	3	3	4	3	3	3	3	4
40	Исмаилов Рама- зан Мухомедович	20.05.2004	02004000 139489	3	3	3	3	3	3	4	3	3	3	3	4
41	Исмаилов Рам- зан Рамзанович.	26.02.2006	02004000 139490	3	3	3	3	3	3	4	3	3	3	3	3
42	Исмаилов Заур Рамазанович.	21.01.2006	02004000 139491	4	5	4	4	4	5	5	4	5	5	5	4
43	Исмаилов Ших- рузиевич	26.10.2005	02004000 139492	4	4	5	5	4	4	4	4	5	5	4	4
44	Исмаилов Рама- зан Рамазанович	20.01.2007	02004000 139493	5	5	5	5	5	4	5	4	5	5	5	5
45	Исмаилов Рамазанов	30.01.2005	02004000 139494	4	4	4	3	4	4	4	4	4	5	4	5







**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «МАЙРТУПСКАЯ СШ №2»**

<p><b>СОГЛАСОВАНО</b> с общим собранием работников от 05.11.2021г.</p>	<p><b>ПРИНЯТО</b> на педагогическом совете протокол № 2 от 05.11.2021г.</p>	<p align="right"><b>УТВЕРЖДАЮ</b> Директор  Х.И.Солтамуратов введено в действие приказом № <u>134</u> от «<u>05</u>» <u>11</u> 2021 г.</p>
<p><b>СОГЛАСОВАНО</b> с родительским комитетом школы 05.11.2021г.</p>	<p><b>СОГЛАСОВАНО</b> с советом обучающихся 05.11.2021г.</p>	

**Порядок  
пользования лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и  
объектами спорта**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок пользования лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», и уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Майртупская СШ № 2» (далее – школа).

1.2. Порядок устанавливает правила пользования обучающимися лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и спорта школы.

1.3. Лечебно-оздоровительная инфраструктура, объекты культуры и спорта призваны:

- обеспечивать охрану здоровья обучающихся;
- приобщать к культурным ценностям, в том числе в целях осознания значения искусства и творчества в личной и культурной самоидентификации личности;
- развивать эстетический вкус, художественное мышление обучающихся, способности воспринимать эстетику объектов;
- формировать интерес к творческой деятельности;
- развивать двигательную активность обучающихся;
- формировать у обучающихся устойчивые стереотипы здорового образа жизни и поведения, не сопряженные с риском для здоровья;
- удовлетворять индивидуальные образовательные потребности обучающихся.

1.4. Обучающиеся имеют право на бесплатное пользование лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта школы.

1.5. Школа обеспечивает возможность для беспрепятственного доступа обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов к объектам своей инфраструктуры.

1.6. Для осуществления образовательной деятельности, отдыха и оздоровления детей школа может использовать ресурсы иных организаций, осуществляющих

образовательную деятельность, в т.ч. на основании договоров о сетевой форме реализации образовательных программ.

1.7. Обучающимся запрещено использовать оборудование и инвентарь объекта инфраструктуры не по назначению, осуществлять его демонтаж, наносить повреждения, выносить его с объекта инфраструктуры без разрешения ответственного работника. Обучающиеся, причинившие ущерб объектам инфраструктуры школы, несут ответственность в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством.

## **2. Порядок пользования лечебно-оздоровительной инфраструктурой**

2.1. К лечебно-оздоровительной инфраструктуре школы относятся медицинский кабинет, столовая.

2.2. Медицинский кабинет функционирует в целях наблюдения за состоянием здоровья обучающихся, в том числе:

- проведения санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий;
- оказания первичной медико-санитарной помощи в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья, создания условий для профилактики заболеваний и оздоровления обучающихся.

2.3. Медицинский кабинет школы работает в соответствии с утвержденным графиком. Пользование объектами лечебно-оздоровительной инфраструктуры в отсутствие медицинского персонала категорически запрещается.

2.4. Обучающиеся вправе посетить медицинский кабинет самостоятельно во время его работы в случаях:

- ухудшения самочувствия во время нахождения в школе;
- получения травмы независимо от того, когда, где и каким образом она получена (по дороге к школе, на прилегающей к школе территории, на занятиях, на перемене, при участии в мероприятии).

2.5. При получении медицинской помощи обучающиеся обязаны сообщить медицинскому работнику:

- об изменениях в состоянии своего здоровья;
- особенностях своего здоровья;
- контактный номер телефона, в том числе контактные данные родителей (законных представителей), при отсутствии этих данных в медицинской документации школы.

2.6. При посещении медицинского кабинета обучающиеся обязаны выполнять указания медицинского работника своевременно и в полном объеме.

2.7. Столовая функционирует в школе в целях:

- обеспечения обучающихся сбалансированным питанием;
- воспитания культуры питания, пропаганды и обучения навыкам здорового образа жизни.

2.8. Столовая работает в соответствии с утвержденным графиком.

2.9. В учебное время обучающиеся посещают столовую в соответствии с установленным в

школе режимом питания. Обучающиеся по программам начального общего образования посещают столовую в сопровождении педагогического работника или уполномоченного должностного лица.

2.10. При посещении столовой обучающиеся соблюдают утвержденные правила поведения на объектах питания.

2.11. Находиться в столовой во время учебных занятий запрещено.

### **3. Порядок пользования объектами культуры**

3.1. К объектам культуры школы относятся библиотека, актовый зал, школьный музей «Наследие».

3.2. Объекты культуры школы функционируют в целях:

- воспитания у обучающихся патриотизма, гражданственности, бережного отношения к традициям, культуре и истории своего и других народов;
- приобщения обучающихся к историческому и духовному наследию;
- организации культурной, методической, информационной и иной деятельности обучающихся;
- содействия в организации образовательной деятельности.

3.3. Объекты культуры школы работают в соответствии с утвержденным графиком. Запрещается пользоваться объектами культуры в отсутствие ответственных лиц.

3.4. Объекты культуры могут использоваться для проведения учебных занятий, в том числе в рамках внеурочной деятельности, занятий по дополнительным образовательным программам, творческих занятий, общешкольных и межшкольных мероприятий, мероприятий регионального, федерального и международного уровня.

3.5. Самостоятельное посещение обучающимися объектов культуры возможно во внеурочное время, в том числе во время перемен, в соответствии с утвержденным графиком работы объекта.

3.6. При посещении объектов культуры обучающиеся соблюдают утвержденные правила

пользования библиотекой, пользования актовым залом, посещения музея, иные локальные

нормативные акты школы, определяющие порядок посещения мероприятий, не предусмотренных учебным планом.

3.7. Во время нахождения на объектах культуры обучающиеся обязаны:

- поддерживать чистоту и порядок;
- выполнять требования работников школы, в том числе ответственных за объект лиц;
- незамедлительно сообщать ответственным лицам о случаях обнаружения подозрительных предметов, вещей, а также об обнаружении задымления или пожара;
- при получении информации об эвакуации действовать согласно указаниям ответственных лиц, соблюдая спокойствие и не создавая паники.

### **4. Порядок пользования объектами спорта**

4.1. К объектам спорта школы относятся спортивный и тренажерный залы с соответствующими функциональными помещениями (снарядные, раздевалки, душевые, туалеты и др.), физкультурно-спортивная зона на территории школы.

4.2. Объекты спорта функционируют в целях:

- реализации основных и дополнительных образовательных программ;
- формирования и развития установок активного, экологически целесообразного, здорового и безопасного образа жизни;
- развития двигательной активности обучающихся, формирования потребности в систематическом участии в физкультурно-спортивных и оздоровительных мероприятиях;
- повышения роли физической культуры и спорта в оздоровлении обучающихся, предупреждении заболеваемости и сохранении их здоровья;
- организации и проведения физкультурно-спортивных и оздоровительных мероприятий;
- профилактики вредных привычек и правонарушений.

4.3. Объекты спорта обучающиеся посещают в соответствии с расписанием занятий по основным и дополнительным образовательным программам, графиками подготовки и проведения физкультурно-спортивных и оздоровительных мероприятий.

Также объекты спорта могут использоваться в рамках внеурочной деятельности, общешкольных и межшкольных мероприятий, мероприятий регионального, федерального и международного уровня.

Доступ обучающихся к физкультурно-спортивной зоне на территории школы во внеурочное время осуществляется без ограничений. Обучающиеся самостоятельно устанавливают и соблюдают очередность пользования спортивными объектами, оборудованием, инвентарем в физкультурно-спортивной зоне.

4.4. Запрещается пользоваться спортивным и тренажерным залами с соответствующими функциональными помещениями в отсутствие педагогического работника.

4.5. При посещении объектов спорта обучающиеся соблюдают утвержденные правила пользования объектами спорта и инструкции по технике безопасности.

4.6. При обнаружении (возникновении) поломки (повреждения) оборудования или спортивных объектов, делающей невозможным или опасным их дальнейшее использование, обучающийся обязан незамедлительно сообщить об этом работнику школы, ответственному за данный объект.

4.7. Во время нахождения на объектах спорта обучающиеся обязаны:

- поддерживать чистоту и порядок;
- выполнять требования работников школы, в том числе ответственных за объект лиц;
- незамедлительно сообщать ответственным лицам о случаях обнаружения подозрительных предметов, вещей, а также об обнаружении задымления или пожара;
- при получении информации об эвакуации действовать согласно указаниям ответственных лиц, соблюдая спокойствие и не создавая паники.