

## ПРИКАЗ

01.09.2022г

№ 96

Об утверждении Положения  
о предоставлении дополнительного  
питания (молока)

С целью упорядочения выдачи дополнительного питания обучающихся 1- 4-х классов в части бесплатного предоставления молока

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке обеспечения дополнительным питанием обучающихся 1-4-х классов в части бесплатного предоставления молока (Приложение №1).
2. Утвердить форму журнала учета выдачи молока.
3. Ввести в действие с 02 Марта 2020 года:
  - Положение о порядке обеспечения дополнительным питанием обучающихся 1-4-х классов в МБОУ «СОШ №103 г. Челябинска» в части бесплатного предоставления молока;
  - Журнал учета выдачи молока.
4. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.



Першин А.А.

Положение  
о порядке обеспечения бесплатным молоком обучающихся 1-4-х классов  
в МБОУ «СОШ № 103 г. Челябинска»

1. Общие положения

1.1. Положение устанавливает порядок обеспечения бесплатным молоком обучающихся 1-4 классов Муниципального Бюджетного образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №103 г. Челябинска» (далее – МБОУ «СОШ № 103 г. Челябинска») в части предоставления бесплатного молока.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с письмом Министерства образования и науки челябинской области от 23.01.2020г № 1201/562 и с целью организации эффективной работы по обеспечению выдачи молока обучающимся в МБОУ «СОШ №103 г. Челябинска».

1.3 Молоко приобретается за счет средств областного бюджета Челябинской области. Определение поставщика осуществляется в соответствии с требованиями и порядке, определенном Федеральным законом 44-ФЗ « О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

1.4 Молоко соответствует требованиям ГОСТа 32252-2013 «Молоко питьевое для питания детей дошкольного и школьного возраста».

1.5 Целью выдачи бесплатного молока является укрепление здоровья обучающихся 1-4 классов МБОУ «СОШ № 103 г. Челябинска», восполнение сил и энергии во время учебного процесса.

2. Порядок предоставления бесплатного молока

2.1. Молоком обеспечиваются обучающиеся 1-4 классов МБОУ «СОШ № 103 г. Челябинска» на основании заявления (согласия) родителей (законных представителей).

2.2. В случае заявления (несогласия) обучающегося употреблять молоко, впоследствии можно на основании заявления (согласия) начать получать молоко.

2.3. Заявления родителей (законных представителей) хранятся в МБОУ «СОШ № 103 г. Челябинска».

2.4. Обеспечение молоком обучающегося прекращается со дня отчисления его из МБОУ «СОШ № 103 г. Челябинска».

2.5. Молоко хранится в фабричных упаковках при температуре не выше + 25°С. Срок хранения молочной продукции не должен превышать даты, указанной на упаковке.

2.6. Молоко предоставляется обучающимся в порционной индивидуальной упаковке с трубочкой объемом 200 мл.

2.7. Обеспечение молоком обучающихся осуществляется в учебное время один раз в день (ежедневно), исключая дни школьных каникул, выходные и праздничные дни.

2.8. Выдача молока проводится по фактическому присутствию обучающихся.

2.9. Во время отсутствия обучающегося по причине болезни или иным удовлетворительным причинам, обеспечение обучающегося молоком не производится.

2.10. В случае, если ребенок находится на домашнем обучении, молоко предоставляется родителям (законным представителям).

2.11. Бесплатное обеспечение молоком проводится в качестве дополнительного питания обучающихся, но не заменяет обязательное горячее питание обучающихся.

2.12. Бесплатное предоставление молока производится в соответствии с графиком выдачи классными руководителями молока обучающимся, составляемому с учётом

интервала между приёмами пищи в соответствии с требованиями санитарных норм и правил.

2.13. Количество дней (в месяц, год) обеспечения бесплатным молоком определяется с учетом фактического графика учебного процесса.

2.14. Замена выдачи молока денежной компенсацией, либо на иные продукты питания не допускается.

2.15. МБОУ «СОШ № 103 г. Челябинска»:

- ведет документальный учет выдачи молока обучающимся;
- обеспечивает поставку с наличием сертификатов на молоко и накладных, полученных от поставщиков;
- обеспечивает хранение и выдачу молока в соответствии с санитарными нормами и правилами;

### 3. Ответственные лица, ведение документации

3.1. Приём молока от поставщика и выдачу его классным руководителям по заявке осуществляет ответственное лицо, назначенное приказом директора школы.

3.2. Ответственный за прием и выдачу молока:

- получает молоко и документацию на поставляемую продукцию от поставщика;
- обеспечивает выдачу молока в соответствии с журналом заявок классных руководителей;

– следит за сроками реализации молока;

– несет материальную ответственность за учет и сохранность полученной продукции;

– ведет учет выдачи молока в журнале движения продуктов.

3.3. Классные руководители 1-4 классов:

– получают молоко каждый день от ответственного лица;

– раздают молоко присутствующим детям в соответствии с данными в АИС «Сетевой город. Образование»;

– несут персональную ответственность за предоставление достоверной информации ответственному лицу в журнале заявок на выдачу молока.

3.2. Факт выдачи молока классным руководителям фиксируется в журнале заявок и подписывается классным руководителем (отметка о получении).

3.3. Отчетными документами о получении молока являются:

- журнал заявок на выдачу молока;
- накладные от поставщиков.