

**Администрация Кировского района муниципального образования
«Город Саратов»**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 54
ИМЕНИ И. А. ЕВТЕЕВА»**

410009, г. Саратов, ул. Тракторная, зд.33А, тел./факс 8(8452)550307;
e-mail: saratovmou54@yandex.ru

ПРИНЯТО

Протокол Управляющего совета
от 28.08.2020 № 1

УТВЕРЖДЕНО

Приказом МОУ «СОШ №54
имени И.А. Евтеева»
от 31.08.2020 № 241



СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания педагогического
совета
от 31.08.2020 № 1

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания Совета обучающихся
от 28.08.2020 № 1

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания Совета родителей
(законных представителей) обучающихся
от 28.08.2020 № 1

ПОЛОЖЕНИЕ

**об обеспечении дополнительным питанием обучающихся 1-4 классов
в части предоставления бесплатного молока**

1. Общие положения.

1.1. Порядок обеспечения молоком для муниципального питания обучающихся 1-4 классов Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 54 имени И.А. Евтеева» (далее - Школа) разработан в соответствии со статьей 13 Закона Саратовской области от 28.11.2013г. № 215зЗСО «Об образовании в Саратовской области», принятого Саратовской областной Думой 20.11.2013 г.

1.2. Обеспечение молоком для дополнительного питания обучающихся 1-4 классов Гимназии осуществляется в дни обучения в объеме 0,2 л. на одного обучающегося за счет бюджетных ассигнований областного и муниципального бюджета.

1.3. Для школьного питания используется пастеризованное молоко в герметичной упаковке, предусмотренное действующим законодательством в соответствии с ГОСТ Р 52783-2007 «Молоко для питания детей дошкольного и

школьного возраста»

1.4. Молоком должны быть обеспечены все обучающиеся 1-4 классов за исключением тех детей, которые не могут принимать продукт по медицинским показаниям.

1.5. Замена молока иными молочными и витаминсодержащими продуктами не предусмотрена.

2. Организационная работа.

2.1. Школа заключает договор на поставку молока с поставщиком, определенным на основании положения Федерального закона от 18.07.2011г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», в соответствии с Положением о закупках товаров, работ.

3. Мероприятия по реализации задач

по организации дополнительного питания учащихся в ОУ:

3.1. Обязанности директора, ответственного за организацию дополнительного питания учащихся и классных руководителей ОО:

3.1.1. Директор ОО назначает приказом по общеобразовательному учреждению материально-ответственное лицо, отвечающее за приём по накладным от поставщика молочной продукции и выдачу её классным руководителям, за хранение отчётной документации, за корректировку заявки на получение молока (заявка корректируется каждые два дня).

3.1.2. Ответственный по школе за обеспечение бесплатным молоком получает отчётную документацию от поставщика, обеспечивает выдачу молочной продукции в виде порционной упаковки) 0,2 л 2 раза в неделю в соответствии с заявкой классного руководителя в течение дня.

3.1.3. Факт выдачи молочной продукции классным руководителям фиксируется в журнале и в ведомости выдачи и подписывается классным руководителем (отметка о получении).

3.1.4. Классные руководители несут ответственность за ведение отчётной документации.

Отчётным документом, подтверждающим получение ребёнком бесплатного молока является сводная ведомость учёта выдачи, который ведётся в каждом классе классным руководителем. В сводной ведомости указываются фамилии детей, получающих бесплатное молоко, дата выдачи, ставятся отметки о выдаче.

3.1.5. Классные руководители предоставляют молоко на дом обучающимся, находящимся на домашнем обучении.

3.1.6. Ответственный размещает на сайте ОО всю информацию о реализации программы «Школьное молоко».

3.1.7. Классные руководители, ответственный по школе за обеспечение бесплатным молоком ведут разъяснительную работу среди родителей, учащихся о пользе молока и молочных продуктов.

4. Порядок предоставления бесплатного молока учащимся ОО:

4.1. Сроки получения молока определяются администрацией УО не менее двух раз в неделю. Выдача молока обучающимся осуществляется в строгом соответствии с установленным графиком.

4.2. Бесплатное молоко предоставляется учащимся 1-4 классов в виде порционной упаковки 0, 2 л. в дни обучения каждому ребёнку в качестве дополнительного питания.

4.3. Выдача молока проводится по фактическому присутствию школьников. Остаток молока по причине отсутствия больных детей с учётом того, что срок хранения составляет 3 месяца при температуре от +2 до +25°C (рекомендовано) переносится на следующую неделю, с последующей корректировкой заявки.

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

4.5. Учащимся, находящимся на домашнем обучении, предоставляется бесплатное молоко на дом.

4.6. Замена выдачи молока денежной компенсацией не допускается.

4.7. Допускается по заявлению родителей (законных представителей) с учётом медицинских показаний (без предоставления справки) исключение учащихся из числа получающих дополнительное питание молоком.

5. Формы отчетности ОО:

5.1. Отчетными документами о предоставлении дополнительного питания является сводная ведомость установленной формы с указанием ФИО классного руководителя класса, даты, заверенные печатью ОО, подписанные ответственным лицом (приложение).

5.2. Лицо, ответственное за организацию дополнительного питания молоком, ежемесячно, в срок до 5 числа месяца, предоставляет в бухгалтерию ОО сводные ведомости по дополнительному питанию учащихся, утвержденные директором ОО с росписью классных руководителей.

5.3. Бухгалтерия ОО ежемесячно проводит сверку остатков продуктов питания по ОО.

Утверждаю
Директор МОУ «СОШ №54
имени И.А. Евтеева»

Л.В. Соколова

ВЕДОМОСТЬ ВЫДАЧИ МОЛОКА
МОУ «СОШ №54 имени И.А. Евтеева»

дата					
№	Класс	Классный руководитель	Кол-во учащихся, присутствующих по факту	Кол-во выданного молока	Роспись классного руководителя
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					
21.					
22.					
23.					
24.					
25.					
26.					
27.					
28.					
29.					
30.					
	ИТОГО				

Ответственная по выдаче молока

Р.К. Курмакаева