

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Ершова Саратовской области»

31.08.2022 г.

П Р И К А З

№ 148

О реализации программы
«Школьное молоко»
в 2022 - 2023 учебном году.

Руководствуясь Законом Саратовской области от 30.09.2009 №138-ЗСО «О внесении изменений в Закон Саратовской области «Об образовании», письмом Минпросвещения РФ №138 от 14.01.2010г., приказа отдела образования ЕМР от 20.01.2010 №28 «О реализации программы «Школьное молоко», в целях обеспечения повышения качества питания предоставляемого обучающимся приказываю:

1. Организовать контроль за поставкой молока для обучающихся 1-4 классов, использовать пастеризованное молоко в герметичной упаковке, в соответствии с ГОСТ 32252-2013 «Молоко питьевое для питания детей дошкольного и школьного возраста. (Отв. зам. директора по АХР Игонин С.А., в филиалах Нурушева Н.К. - завхоз, Лиходеев А.В.- и.о. завхоза).
2. Соблюдать сроки и условия хранения молока, контролировать прием и срок годности молока. (Отв. зам. директора по АХР Игонин С.А., в филиалах Нурушева Н.К. - завхоз, Лиходеев А.В.- и.о. завхоза).
3. Осуществлять контроль за качеством молока и выполнением санитарных норм и правил реализации программы «Школьное молоко». (Отв. зам. директора по АХР Игонин С.А., в филиалах Нурушева Н.К. - завхоз, Лиходеев А.В.- и.о. завхоза).
4. Не допускать замену молока иными молочными и витаминсодержащими продуктами. (Отв. зам. директора по АХР Игонин С.А., в филиалах Нурушева Н.К. - завхоз, Лиходеев А.В.- и.о. завхоза).
5. Назначить Верину В.А. ответственным за выдачу молока, в филиалах Гашумова З. И. -повар, Шульпина В.В. -повар).
6. Утвердить график выдачи молока обучающимся в рамках программы «Школьное молоко». Приложение 1.
7. Утвердить Положение о порядке выдачи бесплатного молока обучающимся МОУ «СОШ №1 г.Ершова». Приложение 2.
8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Г.Н.Лепёхин

Приложение 1 к приказу по школе от
31.08.2022 г. № 148

**График выдачи молока
в 2022-2023 учебном году**

СМЕНА	ВРЕМЯ ПОСЕЩЕНИЯ	КЛАССЫ
Первая	После второго урока	Молоко - 1класс
Вторая	После седьмого урока	Молоко - 2 - 4 классы

Приложение 2 к приказу по школе
от 31.08.2022г. № 148

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке выдачи бесплатного молока обучающимся МОУ «СОШ №1 г.Ершова»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Положение о порядке выдачи обучающимся бесплатного молока (далее – Положение) МОУ «СОШ № 1 г.Ершова» (далее – школа) разработано на основании следующих нормативных актов:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закон Саратовской области от 27.07.2020г. №95-ЗСО «Об образовании в Саратовской области»;
- Закон Саратовской области от 12.05.2021г. №49-ЗСО «Об образовании в Саратовской области».

1.1. Положение устанавливает порядок обеспечения обучающихся МОУ «СОШ №1 г.Ершова» бесплатным молоком в рамках реализации программы Саратовской области «Школьное молоко».

2. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ БЕСПЛАТНОГО МОЛОКА.

2.1. Обеспечивать молоком обучающихся по месту учебы один раз в учебный день в школьной столовой, обучающихся 1-4 классов в качестве дополнительного питания. При отказе от приема школьного молока родители должны заявлять об этом письменно.

2.2. Ответственный за питание совместно с классными руководителями формирует список обучающихся 1 – 4 классов на получение бесплатного школьного молока.

2.3. Список обучающихся на получение бесплатного школьного молока утверждается директором школы.

2.4. Корректирование списка обучающихся на получение бесплатного школьного молока производится в сентябре и январе каждого учебного года.

3. ВЫДАЧА ШКОЛЬНОГО МОЛОКА.

3.1. Выдача школьного молока производится на перемене, согласно утвержденному графику питания.

3.2. Выдача молока проводится по фактическому присутствию обучающегося в школе.

3.3. Употребление молока детьми производится в школьной столовой. Упаковки со школьным молоком из столовой не выносятся.

3.4. Выдача молока на дом не производится.

3.5. В день отсутствия обучающегося в школе выдача молока за пропущенный день не производится.

3.6. Замена выдачи молока денежной компенсацией не допускается.

3.7. Допускается исключение обучающихся из числа получающих школьное молоко по заявлению родителей (законных представителей) с учётом медицинских показаний (без представления медицинской справки).

4. ХРАНЕНИЕ ШКОЛЬНОГО МОЛОКА.

4.1. Ответственным за получение и хранение школьного молока является заместитель директора школы по административно-хозяйственной работе.

4.2. Молоко хранится в фабричных упаковках при температуре не выше +25⁰ С.

4.3. Срок хранения упакованного школьного молока не должен превышать даты, указанной на упаковке.

5. ОБЯЗАННОСТИ.

5.1. Материально-ответственное лицо, отвечающее за приём молочной продукции по накладным от поставщика, выдачу её классным руководителям, за хранение отчётной документации назначается приказом по общеобразовательному учреждению.

5.2. Ответственный за питание по школе для обеспечения обучающихся 1-4 классов бесплатным молоком, получает отчётную документацию от заместителя директора по административно-хозяйственной работе, обеспечивает выдачу молочной продукции в виде порционной упаковки 0,2 л. ежедневно в соответствии со списком школьников, получающих

бесплатное молоко.

5.3. Ответственными за организацию выдачи школьного молока в столовой являются классные руководители 1-4 классов.

5.4. Классные руководители несут ответственность за ведение записей в отчётной документации. Отчётным документом, подтверждающим получение ребёнком бесплатного молока, является электронный журнал и табель выдачи школьного молока обучающимся.

5.5. В таблице выдачи бесплатного школьного молока указываются фамилии детей, получающих бесплатное молоко, дата выдачи, ставятся отметки о выдаче.

5.6. Контроль за ведением табеля учёта выдачи бесплатного школьного молока осуществляет заместитель директора школы по административно-хозяйственной работе.