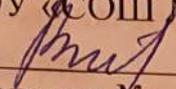


МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 52»
ЛЕНИНСКОГО РАЙОНА Г.САРАТОВА

СОГЛАСОВАНО

Заседание Управляющего совета

МОУ «СОШ № 52»

 Е. Л. Верзина

Протокол № 1 от 30.08.2021

УТВЕРЖДЕНО

Директор МОУ «СОШ № 52»

Баграмян Г.С.


Приказ № 265 от 31.08.2021

Положение
о порядке обеспечения дополнительным
питанием обучающихся 1-4 классов
МОУ «СОШ № 52»

Принято

на заседании

педагогического совета

Протокол № 1 от 30.08.2021

1. Общие положения.

1.1. Порядок обеспечения молоком для дополнительного питания обучающихся 1-4 классов МОУ «СОШ № 52» (далее - Школа) разработан в соответствии со статьей 13 Закона Саратовской области от 28.11.2013г. № 215 ЗСО «Об образовании в Саратовской области», принятого Саратовской областной Думой 20.11.2013г.

1.2. Обеспечение молоком для дополнительного питания обучающихся 1-4 классов МОУ «СОШ № 52» 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 32252-2013 «Молоко для питания детей дошкольного и школьного возраста».

1.4. Молоком должны быть обеспечены все присутствующие обучающиеся 1-4 классов за исключением тех детей, которые не могут принимать данный 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 положений Федерального закона от 18.07.2011г. № 223 –ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (с дополнениями и изменениями), в соответствии с Положением о закупках товаров, работ, услуг для нужд МОУ «СОШ № 52».

2.2. Издаётся приказ по школе «Об обеспечении обучающихся 1-4 классов дополнительным питанием молоком», в котором возлагается ответственность за получение молока от поставщика, хранение молока на материально ответственное лицо — заместитель директора по административно-хозяйственной работе, определяются ответственные лица за выдачу школьного молока непосредственно обучающимся – классные руководители.

2.3. Определяется место хранения пакетированного молока (пищеблок, холодильная установка).

2.4. Определяется порядок обеспечения дополнительным питанием обучающихся 1-4 классов, находящихся на домашнем обучении: ежедневно, выделенное на ребенка, находящегося на домашнем обучении, молоко передается непосредственно обучающемуся, родителям (лицу, их заменяющему). При этом классный руководитель ведет учет передаваемого бесплатного молока. Контроль за ведением документации возлагается на ответственного за организацию питания в школе.

-журнал учета выдачи молока по дням, в котором должны быть указаны номер класса, количество детей по списку, количество присутствующих учащихся, фамилия классного руководителя, роспись получившего.

2.6. При заявке на молоко ежемесячно производить корректировку заказа в меньшую сторону.

2.7. Заместителем директора по административно-хозяйственной работе в конце каждого месяца производится с поставщиком выверка на поставку молока, составляется акт выполненных работ.

2.8. Ежемесячно, до 20 числа, предоставлять отчет о потреблении молока в МКУ «Централизованная бухгалтерия учреждений образования Ленинского района МО «Город Саратов» с указанием поступившего, израсходованного и остатков молока на конец текущего года.

3. Заключительные положения

3.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.

3.2. Настоящее Положение размещается для ознакомления на официальном сайте школы.