



Утверждаю:

Директор МБОУ «СОШ № 141 г. Челябинска»

Донцова М.Б.

Приказ № 41 от 02.09.2020 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### **О ПОРЯДКЕ ОБЕСПЕЧЕНИЯ БЕСПЛАТНЫМ МОЛОКОМ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ОСВАИВАЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ НАЧАЛЬНОГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ, В МБОУ «СОШ № 141 Г. ЧЕЛЯБИНСКА»**

#### **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок обеспечения бесплатным молоком обучающихся, осваивающих основную образовательную программу начального общего образования.
- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с письмом Министерства образования и науки Челябинской области от 23.01.2020 № 1201/562.
- 1.3. Молоко приобретается за счет средств областного бюджета Челябинской области. Определение поставщика осуществляется в соответствии с соблюдением требований Федерального закона «О закупках, товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ.
- 1.4. Целью выдачи бесплатного молока является укрепление здоровья обучающихся 1-4 классов МБОУ «СОШ № 141 г. Челябинска» (в дальнейшем МБОУ), восполнение сил и энергии во время учебного процесса.

#### **2. Порядок обеспечения молоком обучающихся.**

- 2.1. Молоком обеспечиваются обучающиеся, осваивающие основную образовательную программу начального общего образования (1-4 классы).
- 2.2. Молоком обеспечиваются обучающиеся, включенные в списки, ежемесячно формируемые МБОУ «СОШ № 141 г. Челябинска» и утверждаемые директором.
- 2.3. Основанием для прекращения обеспечения молоком обучающихся является:
  - отчисление обучающегося из МБОУ;
  - по заявлению родителей (законных представителей) обучающихся, которые хранятся в образовательной организации.
- 2.4. Обеспечение молоком обучающихся прекращается со дня отчисления его из МБОУ либо со дня, следующего за днем подачи заявления родителей (законных представителей).
- 2.5. Молоко предоставляется обучающимся в порционной индивидуальной упаковке объемом 200 мл на одного обучающегося. Молоко должно соответствовать требованиям ГОСТ 32252-2013 «Молоко питьевое для питания детей дошкольного и школьного возраста».
- 2.6. Обеспечение молоком обучающихся осуществляется в течении учебного года один раз в день, исключая дни школьных каникул, выходные и праздничные дни.
- 2.7. Бесплатное обеспечение молоком проводится в качестве дополнительного питания обучающихся в виде завтрака, но не заменяет обязательное горячее питание обучающихся. Молоко употребляется обучающимися в отдельный прием пищи.
- 2.8. Количество дней (в месяц, год) обеспечения бесплатным молоком определяется с учетом фактического графика учебного процесса.
- 2.9. Бесплатное предоставление молока производится в соответствии с графиком выдачи классными руководителями молока обучающимся, составляемому с учетом интервала между приемами пищи в соответствии с требованиями санитарных норм и правил.
- 2.10. В случае, если ребенок находится на домашнем обучении, в санатории, молоко предоставляется родителям (законным представителям) по заявлению, которое хранится в образовательной организации.
- 2.11. Замена выдачи молока денежной компенсацией либо на иные продукты питания не

допускается.

### **3. Документальный учет и контроль**

3.1. В целях эффективной организации обеспечения молоком обучающихся приказом директора назначаются:

- материально ответственное лицо, осуществляющее получение и хранение молока, выдачу молока классным руководителям, ведение отчетной документации;
- классные руководители, ответственные за выдачу молока учащимся.

3.1.1. Прием молока от поставщика и документацию на поставляемую продукцию осуществляет ответственное лицо, которое:

- следит за соответствием продукции срокам реализации;
- несет материальную ответственность за учет и сохранность полученной продукции;
- составляет акт о списании молока.

3.2. Выдачу молока классным руководителям по заявке осуществляет ответственное лицо.

3.3. Классные руководители 1-4 классов:

- ежедневно получают молоко от ответственного лица;
- ежедневно выдают по 1 индивидуальной упаковке объемом 200 мл молока присутствующим учащимся, за исключением случаев отсутствия ребенка в школе;
- использованные упаковки от молока утилизируют в специально отведенных местах, определенных администрацией образовательной организации;
- несут персональную ответственность за ведение табеля и предоставление достоверной информации ответственному лицу в заявке на получение молока;
- проводят разъяснительную работу с обучающимися, родителями (законными представителями) о пользе молока и молочных продуктов.

3.4. Отчетными документами о получении молока являются:

- табель учета молока;
- накладные.

3.5. Руководитель общеобразовательного учреждения:

- несет ответственность за обеспечение обучающихся 1-4 классов бесплатным молоком, а также за нецелевое расходование молочных продуктов;
- определяет порядок выдачи молока;
- назначает материально-ответственное лицо за обеспечение бесплатным молоком обучающихся 1-4 классов;
- определяет порядок хранения молока;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков и условий хранения молока;
- организует информирование участников образовательного процесса о порядке обеспечения обучающихся 1-4 классов бесплатным молоком.

### **4. Хранение школьного молока**

4.1. Молоко хранится в фабричных упаковках при температуре не выше +25°C.

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

### **5. Форма отчетности**

5.1. В срок до 5 числа каждого месяца предоставлять отчет в бухгалтерию школы.