МАОУ "СОШ № 73 Г. ЧЕЛЯБИНСКА"

Подписан: МАОУ "СОШ № 73 Г. ЧЕЛЯБИНСКА"
DN: ИНН ЮЛ=7450019999, СНИЛС=00450726811, ОГРН=1027402821764, ИНН=744708730831, E=vladimir.selnitsin@lyceum82.ru, C=RU, S=74 Челябинская область, L=Г. ЧЕЛЯБИНСК, STREET="УЛ. ПЕКИНСКАЯ, Д.20", O="МАОУ ""СОШ № 73 Г. ЧЕЛЯБИНСКА""", CN="МАОУ ""СОШ № 73 Г. ЧЕЛЯБИНСКА""", T=ДИРЕКТОР, G=Леонид Ефимович, SN=Шевчук
Основание: я подтверждаю этот документ своей удостоверяющей подписью
Дата: 2023.10.09 10:23:45+03'00'

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МАОУ «СОШ № 73 г.Челябинска»
_____ Л.Е.ШЕВЧУК

Приложение
к приказу МАОУ «СОШ № 73 г. Челябинска»
от 01.09.2023г. №09

Порядок обеспечения бесплатным молоком обучающихся, осваивающих образовательную программу начального общего образования в МАОУ «СОШ № 73 г. Челябинска»

1. Общие положения

1.1. Порядок определяет обеспечение бесплатным молоком обучающихся, осваивающих образовательную программу начального общего образования в МАОУ «СОШ № 73 г. Челябинска», за счёт средств городского и областного бюджета Челябинской области.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с письмом Министерства образования и науки Челябинской области от 23.01.2020 г. №1201/562 и с целью организации эффективной работы по обеспечению выдачи молока обучающимся в МАОУ «СОШ № 73 г. Челябинска», Решением Челябинской городской Думы от 25.08.2020 г. № 11/10

1.3. Молоко приобретается за счёт средств городского и областного бюджета Челябинской области. Определение поставщика осуществляется в соответствии с требованиями и в порядке, определенном Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

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

1.5. Целью выдачи бесплатного молока является укрепление здоровья обучающихся 1 - 4 классов МАОУ «СОШ № 73 г. Челябинска», восполнение сил и энергии во время учебного процесса.

2. Порядок предоставления бесплатного молока

2.1. Молоком обеспечиваются обучающиеся 1-4 классов МАОУ «СОШ № 73 г. Челябинска».

Для получения обучающихся по программам начального общего образования молоком родители (законные представители) предоставляют в МАОУ «СОШ № 73 г. Челябинска» следующие документы:

1) заявление родителя (законного представителя) обучающегося, с указанием номера СНИЛС обучающегося по программам начального общего образования;

2) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) обучающегося
по программам начального общего образования;

3) копия свидетельства о рождении обучающегося по программам начального общего образования.

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 МАОУ «СОШ № 73 г. Челябинска».

2.4. Обеспечение молоком обучающегося прекращается со дня отчисления его из МАОУ «СОШ № 73 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 объёмом 200 мл.

2.7. Обеспечение молоком обучающихся осуществляется в учебное время один раз в день (ежедневно), вне зависимости от режима работы МАОУ «СОШ № 73 г. Челябинска», в том числе в период реализации образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий, 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 ребёнок 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. Молоко употребляется обучающимися на «молочной» перемене, составляемой с учётом интервала между приёмами пищи, в соответствии с требованиями санитарных норм и правил.

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

2.14. МАОУ «СОШ № 73 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;
- проводит разъяснительную работу с обучающимися и родителями (законными представителями) о пользе молока.

3. Порядок выдачи молока в период действия на территории Челябинской области режима повышенной готовности

3.1. Выдавать молоко родителям (законным представителям) однократно в месяц в соответствии с количеством учебных дней при реализации программы с использованием дистанционных технологий.

3.2. Определить график выдачи молока с учетом ограничительных мероприятий.

Ответственному за прием и выдачу молока:

- не допускать скопления родителей (законных представителей) в помещении;
- обеспечить соблюдение масочного и перчаточного режима, наличие антисептических средств;
- организовать дополнительную влажную уборку с использованием обеззараживающих средств и регулярное проветривание помещения.

3.3. Обеспечить информирование родителей (законных представителей) в дистанционном режиме о порядке и условиях выдачи молока.

3.4 Вести учет выдачи молока родителям (законным представителям) с обязательной росписью получателя в ведомости выдачи.

4. Ответственные лица, ведение документации

4.1. Приём молока от поставщика и выдачу его классным руководителям по заявке осуществляет ответственное лицо - заведующим производством.

4.2. Ответственный за прием и выдачу молока:

- получает молоко и документацию на поставляемую продукцию от поставщика;

- обеспечивает выдачу молока в соответствии с журналом заявок классным руководителям на фактически присутствующих детей;
- следит за сроками реализации молока;
- несет материальную ответственность за учет и сохранность полученной продукции;
- ведет учет поступления, выдачи молока, а также остатков в журнале движения продуктов ежедневно;
- предоставляет ежедневно товарный отчет в бухгалтерию.

4.3. Классные руководители 1-4 классов:
- делают заявку на фактически присутствующих детей;
- получают молоко каждый день от ответственного лица на фактически присутствующих детей;
- 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, за получение и выдачу молока детям в соответствии с заявкой;
- ведут ежедневно табель учета посещаемости.

4.4. Отчетными документами о получении молока и выдачи являются:
- журнал заявок на выдачу молока;
-журнал движения продуктов;
- накладные от поставщиков;
- накопительная ведомость;
- табель учета посещаемости.