

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА С. КРАСНОПОЛЬЕ
УГЛЕГОРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

Об организации дополнительного питания
молоком обучающихся в 2024/2025 учебном году

№ 116/1-А от 29.08.2024 г.

Во исполнение приказа Управления образования Углегорского городского округа от 21.08.2024 г №235-А «Об организации питания обучающихся в общеобразовательных организациях Углегорского городского округа в 2024/2025 учебном году», в целях организации качественной работы по обеспечению молоком обучающихся в МБОУ СОШ с. Краснополье,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Порядок выдачи молока обучающимся МБОУ СОШ с. Краснополье (Приложение 1).
2. Организовать выдачу бесплатного молока обучающимся, осваивающим образовательную программу начального общего образования, обучающимся, осваивающим образовательную программу основного общего и среднего общего образования из малоимущих семей, семей, находящихся в социально опасном положении.
3. Билукову Т.А., заведующую производством, назначить
 - ответственным лицом, за прием молока от поставщика;
 - ответственным лицом за выдачу молока классным руководителям под роспись в журнале выдачи молока;
4. Назначить Билукову Т.А., заведующую производством, ответственным лицом за подготовку отчетной документации в Управление образования по выдаче молока обучающимся школы по классам (ведомость выдачи молока по классам, табели учета выдачи молока по классам).
5. Классных руководителей 1-11 классов назначить ответственными за получение и за выдачу бесплатного молока обучающимся, осваивающим образовательную программу начального общего образования, обучающимся, осваивающим образовательную программу основного общего и среднего общего образования из малоимущих семей, семей, находящихся в социально опасном положении, за ведение отчетной документации, утилизацию пакетов молока.
 - Кацунову Л.Н. – 1 класс
 - Лындину А.С. - 2 класс
 - Добакову К.К. – 3 класс
 - Закорючкину Л.А. - 4 класс
 - Джанжиеву Б.Ш. – 5 класс
 - Балаеву А.А. – 6 класс
 - Иванову Н.Ю. - 7 класс
 - Поселенкову О.В. - 8 класс
 - Степанову А.А. - 9 класс
 - Верейкину Н.Г. - 10 класс
 - Кондратьеву Л.Н. - 11 класс
6. Ответственным за прием и выдачу бесплатного молока руководствоваться Порядком обеспечения молоком обучающихся в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе с. Краснополье Углегорского городского округа Сахалинской области.
7. Утвердить функциональные обязанности ответственных за прием и выдачу бесплатного молока (приложение 2).
8. Утвердить график выдачи молока с учетом интервала между приемами пищи в соответствии с требованиями санитарных норм и правил (приложение 3).

9. Утвердить список обучающихся, получающих молоко (приложение 4).

10. Выдачу бесплатного молока обучающимся, осваивающим образовательную программу начального общего образования, обучающимся, осваивающим образовательную программу основного общего и среднего общего образования из малоимущих семей, семей, находящихся в социально опасном положении производить в соответствии с графиком выдачи молока.

11. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УВР Иванову Н.Ю.

Директор школы: *Гребен* Гребен Н.В.

С приказом ознакомлены:

1. Иванова Н.Ю. *Н.Ю. Иванова* -
2. Билокова Т.А. *Т.А. Билокова* -
3. Кацунова Л.Н. *Л.Н. Кацунова* -
4. Лындина А.С. *А.С. Лындина* -
5. Дибаклова К.К. *К.К. Дибаклова* -
6. Закорючкина Л.А. *Л.А. Закорючкина* -
7. Джанжиева Б.Ш. *Б.Ш. Джанжиева* -
8. Балаева А.А. *А.А. Балаева* -
9. Иванова Н.Ю. *Н.Ю. Иванова* -
10. Поселенкова О.В. *О.В. Поселенкова* -
11. Степанова А.А. *А.А. Степанова* -
12. Верейкина Н.Г. *Н.Г. Верейкина* -
13. Кондратьева Л.Н. *Л.Н. Кондратьева* -

**Порядок обеспечения молоком учащихся
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
Средней общеобразовательной школы с. Краснополье
Углегорского городского округа Сахалинской области**

1. Порядок обеспечения молоком учащихся МБОУ СОШ с. Краснополье (далее по тексту – Порядок) разработан в соответствии с частью 1 статьи 10 Закона Сахалинской области от 18 марта 2014 года № 9-ЗО «Об образовании в Сахалинской области».
 2. Цель разработки Порядка – организация эффективной работы по обеспечению выдачи молока учащимся, осваивающим образовательную программу начального общего образования, а также обучающимся из малоимущих семей, семей, находящихся в социально-опасном положении, детям с ограниченными возможностями здоровья, осваивающим образовательные программы основного общего и среднего общего образования и обучающимся, осваивающим образовательные программы основного общего и среднего общего образования для детей, нуждающихся в длительном лечении за исключением тех детей, которые не могут принимать данный продукт по медицинским показаниям.
 3. Молоком обеспечиваются следующие категории обучающихся (за исключением тех детей, которые не могут принимать данный продукт по медицинским показаниям):
 - Обучающихся, осваивающих образовательную программу начального общего образования в Учреждении;
 - Обучающихся, осваивающих программы основного общего и среднего общего образования в Учреждении из малоимущих семей, семей, находящихся в социально опасном положении, семей коренных малочисленных народов Севера Сахалинской области;
 - Обучающихся, осваивающих программы основного общего и среднего общего образования в Учреждении, которые до 1 января 2016 года имели тип специального (коррекционного) образовательного учреждения для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья;
 - Обучающиеся, осваивающие образовательные программы основного общего и среднего общего образования в образовательных организациях для детей, нуждающихся в длительном лечении.
 - Обучающиеся, осваивающие образовательные программы основного общего и среднего общего образования в Учреждении из многодетных семей.
 4. Молоком обеспечиваются обучающиеся, включенные в списки, ежемесячно формируемые муниципальной программой и утверждаемые руководителем.
 5. Список обучающихся, осваивающих программы основного общего и среднего общего образования в Учреждении из малоимущих семей, семей, находящихся в социально опасном положении, ежемесячно согласовывается с государственным каченным учреждением «Центр социальной поддержки Сахалинской области».
 6. Список обучающихся, осваивающих программы основного общего и среднего общего образования в Учреждении из семей коренных малочисленных народов Севера Сахалинской области, ежегодно до начала нового учебного года, согласовывается с органом местного самоуправления, уполномоченным на ведение учета граждан из числа коренных малочисленных народов Севера.
- В случае отсутствия в муниципальном образовании, на территории которого находится Учреждение, органа местного самоуправления, уполномоченного на ведение учета граждан из числа коренных малочисленных народов Севера, допускается включение обучающихся из семей коренных малочисленных народов Севера Сахалинской области в списки на основании документа, выданного органом местного самоуправления, уполномоченного на ведение учета граждан из числа малочисленных народов Севера другого муниципального образования Сахалинской области.

7. Основанием для прекращения обеспечения молоком обучающихся является:

- отчисление обучающегося из Учреждения;
- наступление обстоятельств, влекущих прекращения прав на обеспечение молоком;
- заявление родителей (законных представителей) хранятся в Учреждении в течение трех лет.

8. Обеспечение молоком обучающихся прекращается со дня отчисления его из Учреждения либо со дня, следующего за днем наступления обстоятельств, влекущих прекращение прав на обеспечение молоком.

9. 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».

10. Обеспечение молоком обучающихся осуществляется в течение учебного года один раз в день, исключая дни школьных каникул, выходные и праздничные дни.

11. Бесплатное обеспечение молоком проводится в качестве дополнительного питания в виде завтрака (полдника), но не заменяет обязательное питание обучающихся. Молоко употребляется обучающимися в отдельный прием пищи.

12. В случае отсутствия обучающегося в день выдачи молока, молоко за пропущенные дни, выдается в первый день присутствия обучающегося в Учреждении. В случае длительного отсутствия обучающегося, родители (законные представители) имеют право получать молоко по заявлению, которое хранится в Учреждении.

13. В случае если ребенок находится на домашнем обучении, в санатории, молоко предоставляется родителям (законным представителям) по заявлению, которое хранится в Учреждении.

14. Замена выдачи молока денежной компенсацией либо иными продуктами не допускается.

15. Учреждение:

- издает приказ «Об организации дополнительного питания молоком обучающихся», в котором определяют материально ответственное лицо, осуществляющее получение и хранение молока, лицо ответственное за выдачу молока обучающимся, а также порядок выдачи молока обучающимся;

- ведет документальный учет выдачи молока обучающимся;

- обеспечивает хранение в установленном порядке молока, сертификатов на продукцию, накладных, полученных от поставщиков;

- проводит разъяснительную работу с обучающимися, родителями (законными представителями) о пользе молока и молочных продуктов.

16. Материально-ответственным лицом, назначенным приказом директора школы, принимающим молоко от Поставщика данного товара согласно графику поставки, является социальный педагог МБОУ СОШ с. Краснополье.

17. Материально ответственное лицо при приемке товара:

- осуществляет контроль наличия/отсутствия внешних повреждений оригинальной упаковки;

- проверяет наличие документов, подтверждающих факт поставки, надлежащее качество (остаточный срок годности товара должен составлять не менее 80 % от общего срока годности).

18. Материально ответственное лицо

- при обнаружении недостатков (по количеству, качеству и соответствию) товара, ставит в известность директора школы с целью информирования Заказчика и Поставщика товара;

- организует с учетом санитарно-гигиенических требований хранение молока при следующих условиях: пачки должны стоять высотой не более двух рядов, температура хранения – от +2°C до +25°C, основная партия товара хранится на складе в столовой;

- выдает молоко лицу, ответственным лицам (классным руководителям) за выдачу молока учащимся школы, назначенным приказом директора школы;

- организует утилизацию использованных пакетов молока (обеспечивает наличие урн, своевременное их опустошение, складирование отходов, вывоз отходов);

- отмечает в журнале приема и выдачи молока учащимся МБОУ СОШ с. Краснополье количество полученного и выданного молока.

19. Директор школы готовит документацию (подписывает товарные накладные и иные документы), получает от Поставщика сопроводительные документы и отправляет отчетную документацию Заказчику – при каждой приемке товара.

Директор школы является уполномоченным лицом на приемку товара.

20. Лицо, ответственное за выдачу молока, ежедневно выдает молоко классным руководителям, что отмечается в журнале приема и выдачи молока.

21. Классные руководители выдают молоко обучающимся. А также проводят разъяснительную работу с обучающимися, родителями (законными представителями) о пользе молока и молочных продуктов.

22. В конце месяца лицо, ответственное за выдачу молока, составляет табель выдачи молока с целью подтверждения соответствия количества выданного молока количеству учеников.

23. В случае отсутствия обучающегося в день выдачи молока либо длительное время, родители (законные представители) имеют право получить молоко за эти дни.

**Функциональные обязанности
ответственных за прием и выдачу бесплатного молока обучающимся
в 2024/2025 учебном году**

ФИО	Должность	Функциональные обязанности
Билукова Т.А.	Зав.производством	- получает молоко и документацию на поставленную продукцию от поставщика; - следит за соответствием продукции срокам реализации; - несет материальную ответственность за учет и сохранность полученной продукции; - обеспечивает выдачу молока классным руководителям 1-11 классов - ведет ежедневный учет фактически выданного молока -своевременно формирует и предоставляет отчетную документацию по приему и выдачи бесплатного молока обучающимся 1-11 классов.
Кацунова Л.Н. Лындина А.С. - Дибаква К.К. Загорючкина Л.А. Джанжива Б.Ш. Балаева А.А. Иванова Н.Ю. Поселенкова О.В. Степанова А.А. Вережкина Н.Г. Кондратьева Л.Н.	Классные руководители 1-11 классов	- получают бесплатное молоко каждый день от ответственного лица; -раздают бесплатное молоко присутствующим обучающимся; - ежедневно фиксируют отсутствие обучающихся; - несут персональную ответственность за предоставление достоверной информации ответственному лицу о явку обучающихся.

График выдачи молока

1-11 классы – 8.30 – 9.00

Список обучающихся, получающих молоко

1. Алямкин Андрей Александрович – 1 класс
2. Аманова Алевтина Рустамовна – 1 класс
3. Гречуха Валентина Андреевна – 1 класс
4. Зотова Алиса Андреевна – 1 класс
5. Зябрев Андрей Александрович - 1 класс
6. Ковальчук Анастасия Александровна– 1 класс
7. Макаров Матвей Андреевич– 1 класс
8. Пак Вадим Артурович– 1 класс
9. Стренюк Валерия Ивановна– 1 класс
10. Швец Дарина Евгеньевна– 1 класс
11. Безлюдский Илья Алексеевич – 2 класс
12. Даржин Денис Александрович – 2 класс
13. Николаева София Александровна – 2 класс
14. Прыткова Анастасия Игоревна – 2 класс
15. Юрьев Данил Валерьевич – 2 класс
16. Яшин Демьян Эдуардович-2 класс
17. Мамышев Ярослав Артемович-2 класс
18. Гусева Кира Алексеевна - 3 класс
19. Гусева Алина Алексеевна - 3 класс
20. Даржин Александр Александрович-3 класс
21. Захожев Николай Александрович-3 класс
22. Марзоева Вероника Сергеевна-3 класс
23. Родяков Артем Дмитриевич-3 класс
24. Бабаевский Игорь Владимирович-4 класс
25. Бузычкина Сабрина Евгеньевна-4 класс
26. Жаркова Дарья Николаевна- 4 класс
27. Путрик богдан Витальевич- 4 класс
28. Садыков Ярослав Павлович- 4 класс
29. Яшин Николай Эдуардович – 5 класс
30. Веселов Никита Алексеевич- 6 класс
31. Мамышев Даниэль Артемович- 6 класс
32. Гребё Софья Алексеевна– 6 класс
33. Веселов Максим Александрович-8 класс
34. Попкова Ангелина Сергеевна- 8 класс
35. Мамышева Сабрина Артемовна -9 класс