

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА имени Л. В. Смирных с. ЛЕОНИДОВО  
(МБОУ СОШ с. Леонидово)

---

694230, Сахалинская область, Поронайский район, с. Леонидово, ул. Поронайская, 33 тел./факс 8(42431)96-1-16  
E-mail pgo.mkousoshlvs1@sakhalin.gov.ru ИНН-6507010092 КПП 650701001

---

Согласовано  
на заседании Совета школы,  
протокол от 29.08.2022 года № 1

Утверждено  
приказом по МБОУ СОШ с. Леонидово  
от 01.09.2022 года № 321

Принято  
на заседании педагогического совета,  
протокол от 30.08.2022 года № 1

ПОРЯДОК  
ОБЕСПЕЧЕНИЯ МОЛОКОМ УЧАЩИХСЯ  
МБОУ СОШ с. Леонидово

с. Леонидово  
2022 год

1. Настоящий порядок разработан в соответствии с:
  - Законом Сахалинской области от 24.12.2019 № 127-ЗО «О внесении изменений в некоторые законодательные акты Сахалинской области»;
  - Законом Сахалинской области от 18.03.2014г. № 9-ЗО «Об образовании в Сахалинской области» и определяет условия обеспечения молоком обучающихся в муниципальных организациях Сахалинской области;
  - Законом Сахалинской области от 08.10.2008 № 98-ЗО «О внесении органов местного самоуправления государственными полномочиями Сахалинской области по обеспечению питанием и молоком обучающихся в образовательных учреждениях».
2. Молоко приобретает за счет средств областного бюджета Сахалинской области. Определение поставщика (поставщиков), осуществляется Министерством образования Сахалинской области в соответствии с требованиями и в порядке, определенном ФЗ от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».
3. Молоком обеспечиваются обучающиеся, осваивающие образовательную программу начального общего образования, а также обучающиеся из малоимущих семей, семей, находящихся в социально опасном положении, семей коренных малочисленных народов Севера Сахалинской области, обучающиеся, имеющие единственного родителя, воспитывающего двоих и более несовершеннолетних детей, а также обучающиеся из многодетных семей осваивающих образовательные программы основного общего и среднего общего образования, обучающиеся, осваивающие образовательные программы основного общего и среднего общего образования в образовательных организациях, для детей, нуждающихся в длительном лечении.
4. Ознакомление родителей с правилами выдачи молока учащимся МБОУ СОШ с. Леонидово осуществляет классный руководитель на родительском собрании. По заявлению родителей (законных представителей) обучающиеся могут быть исключены из числа получающих дополнительное питание молоком. Заявления родителей (законных представителей) хранятся в образовательном учреждении.
5. Молоко предоставляется обучающимся в порционной индивидуальной упаковке объемом 200 гр., с соломинкой, на одного обучающегося. Молоко должно соответствовать требованиям ГОСТ 32252-2013 «Молоко питьевое для питания детей дошкольного и школьного возраста».
6. Обеспечение молоком обучающихся осуществляется в учебное время один раз в день, согласно ежемесячно утвержденным спискам, исключая дни школьных каникул, выходных и праздничные дни.
7. В случае если ребенок находится на домашнем обучении, в санатории, отсутствовал в день выдачи молока, молоко предоставляется родителям (законным представителям) по заявлению, которое находится в образовательной организации.
8. Приём молока от поставщика в сопровождении документов (накладная, сертификат соответствия), выдачу его классным руководителям (или другим лицам) и подготовку отчетной документации в МБОУ СОШ с. Леонидово осуществляет заведующий производством.
9. Получение молока у заведующей производством, организацию выдачи его обучающимся согласно графику выдачи молока, утвержденному директором школы, а также ведение отчетной документации и утилизацию пакетов от молока в места сбора ТБО в помещениях школы осуществляет классный руководитель.

10. Молоко хранится на складе, температура помещения которого соответствует санитарно-гигиеническим требованиям хранения данной продукции, под ответственностью Заведующего производством.
11. Замена выдачи молока денежной компенсацией либо на иные продукты питания не допускаются. Факт приема молока классным руководителем у заведующего производством регистрируется в ведомости выдачи молока (Приложение 1).
12. В конце месяца, классный руководитель сдает табель учета выдачи молока ответственному по питанию, с подписью детей или родителей законных представителей (Приложение 2).
13. Местом приема молока является помещение обеденного зала школьной столовой, которое обеспечивается емкостями для сбора использованных упаковок от молока.
14. Соблюдение сроков годности и условия хранения поступившего молока, установленных производителем и указанных в документах, подтверждающих происхождение, качество и безопасность данного продукта контролирует заведующий производством.
15. Ежемесячное составление и утверждение списков учащихся получающих молоко, а также ежемесячное составление сводного табеля учета посещаемости учащихся, получающих молоко осуществляет ответственный за организацию питания в школе.



## Приложение 2

ТАБЕЛЬ  
учета выдачи молока учащимся \_\_\_\_\_ класса МБОУ СОШ с. Леонидово за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Фамилия, имя ребенка	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	Кол.пачек	Подпись
1									1	1	1	1	1			1	1	1	1	1			1	1		1	1			1	1	17	
2									1	1	н	н	н			4	1	1	1	1			1	1		1	1			1	1	17	
3									1	1	1	1	1			1	1	1	1	1			1	1		1	1			1	1	17	

Директор МБОУ СОШ с.Леонидово \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_/

Классный руководитель : \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_/