

Рассмотрено с учетом мнения  
родительской общественности

Утверждаю:  
Директор МБОУ «СОШ № 19  
г. Челябинска»

С. В. Тихонова  
Приказ от 15.01.2013 г.

**Порядок обеспечения обучающихся 1-4 классов МБОУ «СОШ № 19 г.  
Челябинска» молоком в рамках областной целевой программы  
«Школьное молоко».**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящий порядок регламентирует обеспечение обучающихся 1-4 классов МБОУ СОШ №19 г. Челябинска» (далее МБОУ) бесплатным молоком в рамках реализации областной целевой программы «Школьное молоко».

1.2. В областной целевой программе «Школьное молоко» применяется только молоко для детского и школьного питания ГОСТ 32252-2013.

**2. Порядок предоставления бесплатного молока.**

2.1. Бесплатное молоко предоставляется обучающимся 1–4 классов МБОУ в виде порционной упаковки 0,2 л. ежедневно (в учебное время) в качестве дополнительного питания.

2.2. Классные руководители формируют списки обучающихся 1–4 классов на получение бесплатного школьного молока по заявлению родителей (законных представителей).

2.3. Список обучающихся на получение бесплатного школьного молока утверждается директором МБОУ.

2.4. Допускается исключение обучающихся из числа получающих школьное молоко по заявлению родителей (законных представителей) с учётом медицинских показаний (без представления медицинской справки).

2.5. Выдача молока проводится по фактическому присутствию обучающегося в МБОУ.

2.6. Выдача школьного молока обучающимся производится на перемене после 2 или 3 урока.

2.7. Употребление молока детьми производится в школьной столовой.

2.8. Выдача молока на дом не производится.

2.9. В день отсутствия обучающегося в МБОУ выдача молока за пропущенный день не производится.

2.10. Замена выдачи молока денежной компенсацией не допускается.

### **3.Получение и хранение школьного молока.**

3.1.Ответственным за получение и хранение школьного молока является материально-ответственное лицо в МБОУ, назначенное приказом директора МБОУ.

3.2.Молоко хранится в фабричных упаковках при температуре не выше +25<sup>0</sup>C.

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

### **4. Обязанности.**

#### *4.1.Классные руководители:*

4.1.1.собирают письменные согласия (не согласия) родителей (законных представителей);

4.1.2.ежедневно предоставляют заявку по фактическому присутствию детей;

4.1.2.ведут табель учета выдачи молока обучающимся своего класса;

4.1.3.выдают молоко обучающимся своего класса.

#### *4.2.ответственный за питание в МБОУ:*

4.2.1.контролирует ведение табеля классными руководителями;

4.2.2.ведет сводный реестр выдачи молока;

4.2.3.ведет накопительную ведомость (приход/расход).

#### *4.3.материально-ответственное лицо, отвечающее за прием, хранение и выдачу молочной продукции:*

4.3.1.принимает молочную продукцию по накладным от поставщика;

4.3.2.обеспечивает хранение и выдачу молока классным руководителям в соответствии с ежедневной заявкой;

4.3.3.ведет журнал прихода и выдачи товарно-материальных ценностей.