Российская Федерация
Администрация города Сочи
Краснодарского края
Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 29
354394 г. Сочи, Адлерский район село Нижняя Шиловка улица Светогорская, тел/факс
(8622) 455-411 E-mail: school29@edu.sochi.ru

Приказ № 146/5

«О реализации программы «Школьное молоко» в МОУ СОШ №29 г. Сочи во втором полугодии 2019 года»

03.09.2019 г.

В соответствии с решением Городского Собрания Сочи от 25 октября 2017 года № 188 «Об установлении частичной компенсации стоимости питания обучающихся и педагогических работников, обеспечении молоком или молочными продуктами обучающихся муниципальных образовательных организаций города Сочи, реализующих образовательные программы начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования по очной форме обучения» и постановления администрации города Сочи №414 от 23.03.2018 года «Об утверждении порядка реализации решения Городского Собрания Сочи от 25 октября 2017 года № 188 «Об установлении частичной компенсации стоимости питания обучающихся и педагогических работников, обеспечении молоком или молочными продуктами обучающихся муниципальных образовательных организаций города Сочи, реализующих образовательные программы начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования по очной форме обучения»

приказываю:

1. Тозльян Г.А., ответственной по питанию:

1.1. Предусмотреть время и помещения для приема молока учащимися с учетом того, что между основным завтраком и приемом молока должно пройти не менее 1-1,5 часов. Рассмотреть возможность приема молока в учебных классах.

1.2. Установить порядок контроля за приемом молока учащимися.

1.3. Довести до сведения родителей условия получения и приема молока их детьми (2 раза в неделю, 8 раз в месяц). Выдачу молока производить по фактическому присутствию детей, остаток молока переносить на

последующий прием с последующей корректировкой заявки.

1.4. Разместить информацию о реализации проекта на сайте учреждения, а также на стендах в школе.

1.5. Использовать в работе квоту учащихся, рассчитанную на каждое учреждение, исключающую учеников, получающих обучение на дому или в форме экстерната. (Приложение).

Директор МОУ СОШ №29 Ц.А.Николаева

С приказом ознакомлены:

ПАМЯТКА

по учету и организации выдачи молока учащимся образовательных учреждений города Сочи 2019 год

I НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ:

1. Решение Городского Собрания Сочи от 25.10.2017 №188«Об установлении частичной компенсации стоимости питания обучающихся и педагогических работников, обеспечении молоком или молочными продуктами обучающихся муниципальных образовательных организаций города Сочи, реализующих образовательные программы начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования по очной форме обучения»,

2. Постановление администрации города Сочи от 19.03.2018 № 414 "Об утверждении Порядка реализации решения Городского Собрания Сочи от 25 октября 2017 года № 188 «Об установлении частичной компенсации стоимости питания обучающихся и педагогических работников, обеспечении молоком или молочными продуктами обучающихся муниципальных образовательных организаций города Сочи, реализующих образовательные программы начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования по очной форме обучения»

II Выдача молока осуществляется 2 раза в неделю по 1 пакету (200 граммов) каждому учащемуся, либо аккумулировано 1 раз в неделю два пакета молока.. Молоко выдаётся **всем категориям учащихся бесплатно!**

111 Схема получения молока

1. Договор на поставку молока заключает АНО «ССП» с поставщиком молочной продукции.
2. Поставщиком продукции МОЛОКО доставляется на склад пищеблока учебного заведения, его получает зав.производством.
3. Далее зав.производством делает копию накладной поставщика, выписывает внутреннюю накладную и выдаёт МОЛОКО ответственному по питанию по накладной в количестве, полученном от поставщика, вручая ответственному по питанию копию накладной поставщика и второй экз.внутренней накладной, оставляя себе накладную поставщика и 1 экз внутренней накладной, подписанный ответственным по питанию.
4. Ответственный по питанию выдаёт МОЛОКО классным руководителям по спискам учащихся.
5. Классный руководитель выдаёт МОЛОКО детям.
6. Классный руководитель заполняет «Реестр выдачи молока» в течение месяца (образец Реестра прилагается к памятке). В конце месяца классный руководитель передаёт Реестр ответственному по питанию школы. «Реестр по питанию»

подписывает классный руководитель и утверждает директор образовательного учреждения.

7. Ответственный по питанию составляет АКТ расходования бюджетных средств (изменённая форма прилагается), утверждает у директора школы и передаёт ответственному бухгалтеру АНО «ССП».
8. Реестры по выдаче молока хранятся у ответственного по питанию.