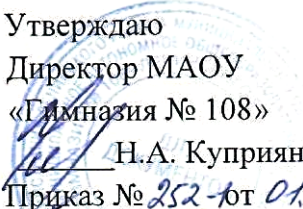


Согласовано  
Председатель ПК  
МАОУ «Гимназия № 108»  
А.С. Коробкова Коробкова А.С.

Согласовано  
Совет родителей  
МАОУ «Гимназия № 108»  
Протокол № 1 от 29.08.21  
Т.В. Никифорова Т.В. Никифорова

Утверждаю  
Директор МАОУ  
«Гимназия № 108»  
Н.А. Куприянова Н.А. Куприянова  
Приказ № 252 от 01.09.2021г.



Согласовано  
Совет обучающихся  
МАОУ «Гимназия № 108»  
Протокол № 1 от 29.08.2021г.

**Положение**  
**о порядке обеспечения дополнительным**  
**питанием обучающихся 1-4 классов МАОУ**  
**«Гимназия № 108»**

## **1 Общие положения**

1.1. Порядок обеспечения молоком для дополнительного питания обучающихся 1-4 классов МАОУ «Гимназия № 108» (далее - Гимназия) разработан в соответствии со статьей 13 Закона Саратовской области от 28.11.2013г. № 215 ЗСО «Об образовании в Саратовской области», принятого Саратовской областной Думой 20.11.2013г.

1.2. Обеспечение молоком для дополнительного питания обучающихся 1-4 классов Гимназии осуществляется в дни обучения в объеме 0,2 л на одного обучающегося за счет бюджетных ассигнований областного и муниципального бюджета.

1.3. Для школьного питания используется пастеризованное молоко в герметичной упаковке, предусмотренное действующим законодательством в соответствии с ГОСТ Р 32252-2013 «Молоко для питания детей дошкольного и школьного возраста».

1.4. Молоком должны быть обеспечены все присутствующие обучающиеся 1- 4 – классов за исключением тех детей, которые не могут принимать данный продукт по медицинским показаниям.

1.5. Замена молока иными молочными и витаминсодержащими продуктами не предусмотрена.

## **2. Организационная работа**

2.1. Гимназия заключает договор на поставку молока с поставщиком, определенным на основании положений Федерального закона от 18.07.2011г. № 223 –ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (с дополнениями и изменениями), в соответствии с Положением о закупках товаров, работ, услуг для нужд МАОУ «Гимназия № 108».

2.2. Издаётся приказ по Гимназии «Об обеспечении обучающихся 1-4 классов дополнительным питанием молоком», в котором возлагается ответственность за получение молока от поставщика, хранение молока на материально ответственное лицо — заместитель директора по административно-хозяйственной работе, определяются ответственные лица за выдачу школьного молока непосредственно обучающимся – классные руководители.

2.3. Определяется место хранения пакетированного молока (пищеблок, холодильная установка).

2.4. Определяется порядок обеспечения дополнительным питанием обучающихся 1-4 классов, находящихся на домашнем обучении, ежедневно, выделенное на ребенка, находящегося на домашнем обучении, молоко передается непосредственно обучающемуся, родителям (лицу, их заменяющему). При этом классный руководитель ведет учет передаваемого бесплатного молока. Контроль за ведением документации возлагается на ответственного за организацию питания в гимназии.

2.5. Для учета молочной продукции в Гимназии заместителем директора по административно-хозяйственной работе ежедневно ведется соответствующая документация:

-журнал учета выдачи молока по дням, в котором должны быть указаны номер класса, количество детей по списку, количество присутствующих учащихся, фамилия классного руководителя, роспись получившего.

2.6. При заявке на молоко ежемесячно производить корректировку заказа в меньшую сторону.

2.7. Заместителем директора по административно-хозяйственной работе в конце каждого месяца производится с поставщиком выверка на поставку молока, составляется акт выполненных работ.

2.8. Ежемесячно, до 20 числа, предоставлять отчет о потреблении молока в МКУ «Централизованная бухгалтерия учреждений образования Ленинского района МО «Город Саратов» с указанием поступившего, израсходованного и остатков молока на конец текущего года.

### **3. Заключительные положения**

3.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.

3.2. Настоящее Положение размещается для ознакомления на официальном сайте Гимназии.