

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 5 г. Углегорска Сахалинской области**

694920, Сахалинская область, г. Углегорск, ул. 8 Марта, д.1, тел. 8 (42432) 43-082, факс 8
(42432) 44-130, E-mail: ugl-school-65@yandex.ru

П Р И К А З

Об обеспечении дополнительным
питанием молоком учащихся
МБОУ СОШ №5 г.Углегорска.

От 28.08.2023 № 299-А

Во исполнение распоряжения Правительства Сахалинской области от 14.05.2015г. №212-р «Об улучшении структуры и качества питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях Сахалинской области», письма Министерства образования Сахалинской области № 01-110/9110 от 20.12.2015 «О разработке порядка выдачи молока», приказа управления образования Углегорского муниципального района от 18.01.2016 № 14-А «О разработке Порядка обеспечения молоком обучающихся в общеобразовательном учреждении», в целях организации эффективной работы по обеспечению молоком учащихся, в соответствии с Порядком обеспечения молоком обучающихся, осваивающих образовательную программу начального общего образования, а также обучающихся, осваивающих образовательные программы основного и среднего общего образования из малоимущих семей, семей, находящихся в социально-опасном положении, многодетных семей, семей, имеющих единственного родителя, воспитывающего двух и более несовершеннолетних детей, утвержденного приказом МБОУ СОШ №5 г.Углегорска от 30.08.2021 №246-А, «Об утверждении Порядка обеспечения молоко»,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Ежедневно за исключением выходных, каникулярных и праздничных дней обеспечивать молоком учащихся, осваивающих образовательные программы начального общего образования, учащихся, осваивающих программы основного и среднего общего образования, из малоимущих семей, семей, находящихся в социально-опасном положении, из многодетных семей и семей, имеющих единственного родителя, воспитывающего двух и более несовершеннолетних детей.
2. Ганюта Н.А., социальному педагогу:
 - 2.1. В срок до 10.09.2023г. подготовить списки учащихся, получающих дополнительное питание молоком в соответствии с Порядком обеспечения молоком;
 - 2.2. В соответствии с годовым календарным учебным графиком на 2023-2024 учебный год рассчитать потребность в молоке по месяцам на текущий учебный год;

- 2.3. Отслеживать движение учащихся (зачисление и отчисление) для своевременного выявления учащихся, получающих дополнительное питание молоком.
3. Новик С.А., заведующую производством:
- 3.1. Из расчета потребности молока предоставлять в отдел муниципального заказа администрации Углегорского городского округа полный пакет документов для проведения аукционов;
- 3.2. При изменении количества получателей, своевременно составить дополнительное соглашение на поставку молока от производителя.
4. Черкашину Т.П., заведующую складом:
- 4.1. назначить ответственным лицом за получение, хранение и выдачу молока с учетом санитарно-гигиенических требований (соблюдение сроков использования, температурные условия хранения); за утилизацию картонной тары и пакетов от молока;
- 4.2. обеспечивать хранение сертификатов на продукцию, накладных, полученных от поставщика, в трехдневный срок предоставлять необходимые документы в отдел по учету питания МКУ «ЦБ» УГО;
- 4.3. производить выдачу молока классным руководителям согласно количеству учащихся на текущий учебный день;
- 4.4. Вести Журнал выдачи молока;
- 4.5. Ежемесячно в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным, предоставлять в управление образования Углегорского городского округа отчет о фактическом количестве учащихся, получивших молоко;
5. Титаренко Ю.В., зам.директора по ВР:
- 5.1. Проводить разъяснительную работу с учащимися, родителями (законными представителями) о пользе молока и молочных продуктов.
- 5.2. Осуществлять методическое и информационное сопровождение мероприятий по обеспечению молоком учащихся.
6. Классным руководителям:
- 6.1. Ежедневно производить выдачу молока учащимся класса согласно списку получателей молока в соответствии с Порядком обеспечения молоком учащихся;
- 6.2. Вести учет выдачи молока в таблице (согласно образцу);
- 6.3. Не допускать длительное хранение молока в классных комнатах;
- 6.4. Своевременно информировать заведующую складом о вновь прибывших и выбывших получателей молока.
7. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.