



Комитет по делам образования города Челябинска  
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №51 г.  
Челябинска» (МБОУ «СОШ №51 г. Челябинска»)  
454010, г. Челябинск, ул. Агалакова, 46 тел. (351) 251-64-90, факс (351) 251-64-8е – mail: [mousoch51@mail.ru](mailto:mousoch51@mail.ru)

---

Экз. 1

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ  
«СОШ № 51 г. Челябинска»  
\_\_\_\_\_ И.В.Тищенко  
«01» сентября 2022 год

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОБЕСПЕЧЕНИЯ МОЛОКОМ (МОЛОЧНОЙ  
ПРОДУКЦИЕЙ) ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОГРАММАМ НАЧАЛЬНОГО  
ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ В МБОУ «СОШ № 51 Г. ЧЕЛЯБИНСКА»

Без ограничения срока действия

г. Челябинск  
2022 год

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет порядок обеспечения молоком (молочной продукцией) обучающихся по программам начального общего образования МБОУ «СОШ № 51 г. Челябинска» (далее – Школа).

1.2. Настоящий Порядок разработан на основании:

- Закона РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закона РФ от 30.03.1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
- Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 23.07.2008 года № 45 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования»;
- Методических рекомендаций МР 2..5.0131-18 «Практические аспекты организации рационального питания детей и подростков, организация мониторинга питания, утвержденные Главным государственным санитарным врачом РФ 10.08.2018 года;
- Письма Министерства образования и науки Челябинской области от 23.01.2020 г. № 1201/562.
- ГОСТ 32252-2013 «Молоко питьевое для питания детей дошкольного и школьного возраста».
- Решения Челябинской городской думы № 11/10 от 25.08.2020 года «Об утверждении Порядка обеспечения питанием обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях города Челябинска за счет бюджетных ассигнований бюджета города Челябинска»

## **2. Порядок предоставления права на получение молока (молочной продукции)**

2.1. Молоко (молочная продукция) предоставляется всем обучающимся по программам начального общего образования, независимо от формы получения образования, в том числе обучающимся на дому, в период учебного процесса согласно утвержденным Приказом по школе спискам.

2.2. Списки составляются на основании заявления родителей или законных представителей (приложение 1) с указанием номера СНИЛ обучающегося; копии документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя); копии свидетельства о рождении обучающегося. По мере движения учащихся, приказом по школе вносятся изменения в список.

2.3. В исключительных случаях: отсутствие заявления (семьи асоциального типа), отдельное проживание ребенка от родителей (юридически неоформленное) – право ребенка на предоставление молока подтверждается решением Совета школы.

2.4. При наличии медицинских противопоказаний по употреблению молока (молочной продукции) или их непереносимости, родителям необходимо предоставить письменное заявление на имя директора школы с отказом в получении молока (молочной продукции) по имеющимся медицинским показаниям.

### **3. Порядок получения молока (молочной продукции) обучающимися по программам начального общего образования**

3.1. Обучающиеся по программам начального общего образования получают молоко (молочную продукцию) ежедневно с учётом фактического количества обучающихся. В выходные, праздничные и каникулярные дни, а также во время отсутствия обучающегося по причине болезни или иным уважительным причинам, обеспечение обучающегося молоком не осуществляется.

3.2. Бесплатное обеспечение молоком проводится в качестве дополнительного питания обучающихся, но не заменяет обязательное горячее питание обучающихся.

3.3. Молоко употребляется обучающимися на «молочной» перемене, составляемой в соответствии с требованиями санитарных норм и правил.

3.4. Замена выдачи молока денежной компенсацией либо на иные продукты питания не допускается.

### **4. Порядок хранения, выдачи молока (молочной продукции)**

4.1. Молоко хранится в фабричных упаковках при температуре не выше +25°C. Срок хранения молочной продукции не должен превышать даты, указанной на упаковке.

4.2. Молоко предоставляется обучающимся в порционной индивидуальной упаковке с трубочкой объёмом 200 мл.

4.3. Приказом директора школы назначается ответственный за получение продуктов питания, в виде молока (молочной продукции) от поставщиков. Ответственный проверяет количество, ассортимент и качество продукции, проверяет наличие документов, подтверждающих качество продукции.

4.4. Приказом директора школы назначается ответственный за выдачу и соблюдением сроков годности молока (молочной продукции).

4.5. Ответственный за выдачу и соблюдением сроков годности (молочной продукции):

- ведет сбор и хранение документов для предоставления молока (молочной продукции) обучающимся;
- подготавливает отчеты по организации выдачи молока (молочной продукции);
- обеспечивает выдачу молока (молочной продукции) в соответствии с журналом заявок классных руководителей;
- следит за сроками реализации молока;
- ведет учет выдачи молока в журнале движения продуктов.

4.6. Классные руководители обучающихся по программам начального общего образования:

- ежедневно (первая смена до 8:30, вторая смена до 13:30) передают информацию ответственному за выдачу молока (молочной продукции) по фактическому количеству присутствующих детей;
- получают молоко (молочную продукцию) от ответственного лица;
- раздают молоко (молочную продукцию) присутствующим детям в соответствии с заявкой;
- ежедневно заполняют таблицу учета выдачи молока (молочной продукции) в соответствии с фактическим количеством детей, табелем посещаемости в АИС «Сетевой город. Образование», табелем учета выдачи питания;

- ежемесячно, до 5 числа следующего месяца, предоставляют ответственному за выдачу молока (молочной продукции) табель учета выдачи молока;
- несут персональную ответственность за предоставление достоверной и своевременной информации ответственному лицу.

4.7. Факт выдачи молока классным руководителям фиксируется в журнале заявок и подписывается классным руководителем (отметка о получении)

4.8. Отчетными документами о получении молока (молочной продукции) являются:

- журнал заявок на выдачу молока (молочной продукции);
- журнал движения продуктов;
- накладные от поставщиков.

## **5. Контроль выдачи молока (молочной продукции)**

5.1. Постоянный контроль за осуществлением обеспечения молоком (молочной продукцией) обучающихся осуществляется ответственным за выдачу молока (молочной продукции) в МБОУ «СОШ № 51 г. Челябинска».