

*Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя
общеобразовательная школа № 2 г. Поронайск*

ПРИКАЗ № 98-ОД

г. Поронайск

30.08.2024г.

Об организации дополнительного питания молоком обучающихся

В соответствии законом Сахалинской области от 18.03.2014 № 9-30 «Об образовании в Сахалинской области», Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением главного санитарного врача №32 от 27.10.2020, Порядком обеспечения молоком обучающихся в муниципальных образовательных организациях Сахалинской области, утвержденным приказом Министерства образования Сахалинской области от 28.11.2017 № 3.12-79 и Постановлением Правительства Сахалинской области от 05.12.2018 № 572 «О внесении изменений в Порядок обеспечения питанием обучающихся, осваивающих программы начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных образовательных организациях, реализующих соответствующие образовательные программы, утвержденный постановлением Правительства Сахалинской области от 15.09.2017 № 433» и согласно Положения о порядке обеспечения бесплатным молоком обучающихся 1-11 классов Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа № 2 г. Поронайска

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать выдачу молока на период 2024-2025 учебного года для обучающихся следующих категорий:
 - 1.1. 1-4 классы;
 - 1.2. 5-11 классы из малоимущих семей, согласно списку ГКУ ЦСПСО;
 - 1.3. 5-11 классы КМНС;
 - 1.4. 5-11 классы из многодетных семей;
 - 1.5. 5-11 классы ТЖС и СОП;
 - 1.6. 5-11 классы из семей с единственным родителем;
 - 1.7. 5-11 классы снятых с учета в ГКУ «Центр социальной поддержки Сахалинской области» до конца учебного года.
2. Назначить с 03.09.2024 г. по 31.05.2025 г. материально ответственным лицом за получение молока от поставщиков директора МБОУ СОШ № 2 г.Поронайска Сыругину Л.С..
3. Назначить с 03.09.2024 г. по 31.05.2025 г. материально ответственным лицом за хранение и выдачу молока заведующего производством Степанову С.А. и вменить ей в обязанности:
 - обеспечивать хранение в установленном порядке молока, сертификатов на продукцию, накладных, полученных от поставщиков;
 - осуществлять выдачу молока классным руководителям согласно спискам;

- предоставлять все первичные документы по учету молока в Централизованную бухгалтерию Департамента образования, культуры и спорта Поронайского городского округа до 2 числа каждого месяца.

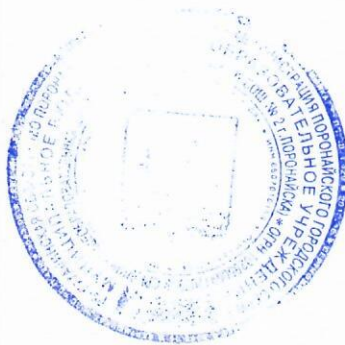
4. Классным руководителям:

- обеспечить своевременную выдачу молока обучающимся;
- вести ежедневно табель учета выдачи молока, в последний день месяца сдать табель Журавлевой А.Р.

5. Тихоновой Т.В. – заместителю директора подготовить методические рекомендации для классных руководителей для проведения внеклассных мероприятий, классных часов и др. с обучающимися по формированию культуры здорового питания и здорового образа жизни, о необходимости введения в рацион питания школьников молока.

6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Л.С.Сыругина