

ПРИНЯТО:
на педагогическом совете
Протокол №_1_ от
«30_» августа_ _2016_ г.

УТВЕРЖДЕНО:
Директор школы Нажиткова Н.В.
Приказ №101-ОД от «01» сентября 2016 г.



Порядок обеспечения молоком обучающихся в образовательном учреждении

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок разработан в соответствии с Законом Сахалинской области от 18.03.2014 № 9-ЗО «Об образовании в Сахалинской области» и определяет условия обеспечения молоком обучающихся МБОУ СОШ с. Горячие Ключи.

1.2. Молоко приобретается за счет средств областного бюджета Сахалинской области. Определение поставщика осуществляется министерством образования Сахалинской области в соответствии с требованиями и в порядке, определенном федеральным законом от 05.04.2013 №44 – ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

1.3. Молоко предоставляется обучающимся в порционной индивидуальной упаковке объемом 200 мл на одного обучающегося. Молоко должно соответствовать требованиям ГОСТ 32252-2013 «Молоко питьевое для питания детей дошкольного и школьного возраста».

1.4. Численность обучающихся, обеспечиваемых молоком, определяется по каждой муниципальной образовательной организации, расположенной на территории муниципального образования.

Сведения о численности обучающихся направляется в министерство муниципальным органом, осуществляющим управление в сфере образования, по всем образовательным организациям, расположенным на территории конкретного муниципального образования, в срок до 1 июня и до 15 сентября текущего года на периоды с 1 сентября по 31 декабря и с 1 января по 31 мая учебного года соответственно.

Для корректировки потребности молока в течение учебного года по требованию министерства либо по инициативе МБОУ СОШ с. Горячие Ключи муниципальный орган, осуществляющий управление в сфере образования, предоставляет сведения об изменении фактической численности обучающихся.

1.5. Руководители муниципальных органов, осуществляющих управление в сфере образования, осуществляют контроль за использованием молока образовательными организациями.

II. Порядок приёма и выдачи молока.

2.1. Приём молока в МБОУ СОШ с. Горячие Ключи от поставщика осуществляет ответственное лицо МБОУ СОШ с. Горячие Ключи, назначенное приказом директора школы.

2.2. Приём молока в МБОУ СОШ с. Горячие Ключи от поставщика осуществляется при наличии документов (накладная, сертификат соответствия)

2.3. Молоко хранится в специальном помещении (кабинете), температура которого соответствует нормам хранения данной продукции, под ответственностью лица назначенного приказом директора МБОУ СОШ с. Горячие Ключи.

2.4. Обеспечение молоком обучающихся осуществляется в учебное время один раз в день, исключая дни школьных каникул, выходные и праздничные дни.

2.5. Бесплатное обеспечение молоком проводится в качестве дополнительного питания обучающихся в виде завтрака (полдника), но не заменяет обязательное горячее питание обучающихся. Молоко употребляется обучающимися в отдельный прием пищи.

2.6. Ответственное лицо МБОУ СОШ с. Горячие Ключи за организацию обеспечения школьников молоком выдаёт классным руководителям (по количеству детей в классе) количество упаковок молочной продукции после последнего урока класса. Он делает запись в «Табеле выдачи молока» о количестве выданных пакетов под роспись классных руководителей.

III. Категории обучающихся, имеющих право на получение бесплатного питания

3.1. В соответствии с нормативными документами молоком обеспечиваются:

обучающиеся, осваивающие программу начального общего образования в МБОУ СОШ с. Горячие Ключи; а также обучающиеся из малоимущих семей, обучающиеся из семей, находящихся в социально-опасном положении, обучающиеся из семей коренных малочисленных народов Севера Сахалинской области, осваивающие образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования в муниципальных образовательных организациях.

3.2. По заявлению родителей (законных представителей) обучающиеся могут быть исключены из числа получающих дополнительное питание молоком. Заявления родителей (законных представителей) хранятся в образовательной организации.

3.3. Для получения бесплатного молока обучающимся категорий, указанных в пункте 3.1. необходимо предоставить документы, подтверждающие наличие льготы.

IV. Правила приёма молока учащимися.

4.1. Классный руководитель на родительском собрании должен ознакомить родителей с правилами выдачи молока учащимся МБОУ СОШ с. Горячие Ключи.

4.2. Выдачу молока обучающимся 1-4 классов осуществляет классный руководитель после занятий в группе продленного дня до начала внеурочной деятельности. Классные руководители должны присутствовать во время питания школьников молоком.

4.3 Выдачу молока обучающимся 5-11 классов осуществляет классный руководитель после окончания последнего урока класса.

4.4. Пустую упаковку после употребления молока ученик должен утилизировать в место сбора мусора (мусорное ведро в классе). Полиэтиленовые мешки для мусора ежедневно утилизируются из классов в контейнеры для мусора.

4.5. Выдачу молока школьникам МБОУ СОШ с. Горячие Ключи, обучающимся на дому, организовать в соответствии с данным положением классным руководителем, учителем(ями), осуществляющим(и) образовательный процесс с ребенком, или родителям (законным представителям).

4.7. В случае отсутствия обучающегося в день выдачи молока либо длительное время, родители (законные представители) имеют право получать молоко.

4.8. В случае если ребенок находится на домашнем обучении, в санатории, молоко предоставляется родителям (законным представителям) согласно заявлению.

4.9. Замена молока денежной компенсацией либо на иные продукты не допускается.

V Ответственность и контроль.

5.1. Директор МБОУ СОШ с. Горячие Ключи несёт ответственность и осуществляет контроль:

- за обеспечение организации обеспечения молоком обучающихся МБОУ СОШ с. Горячие Ключи;
- определяет порядок выдачи молока и молочных продуктов;
- назначает ответственное лицо по МБОУ СОШ с. Горячие Ключи за обеспечение молоком школьников МБОУ СОШ с. Горячие Ключи;
- организует информирование участников образовательного процесса о нормативно – распорядительных документах и порядке обеспечения учащихся молоком.

5.2. Ответственное лицо за организацию питания школьников МБОУ СОШ с. Горячие Ключи, назначенное приказом директора несёт ответственность:

- индивидуальную и материальную за приём, хранение и обеспечение молоком школьников МБОУ СОШ с. Горячие Ключи;
- за оформление и своевременное предоставление отчётности, составления заявок с поставщиками.
- за сбор и хранение сертификатов (удостоверений) качества и безопасности привезённого сырья и пищевых продуктов; товарных накладных; счётов-фактур; актов сверки взаимных расчётов.

5.3 Классные руководители МБОУ СОШ с. Горячие Ключи несут ответственность:

- за достоверность данных по количеству детей и соответствия данных в классных журналах;

- за жизнь и здоровье учащихся во время питания молоком учащимися.

5.4. Обслуживающий персонал (уборщик служебных помещений) МБОУ СОШ с. Горячие Ключи несёт ответственность:

- за ежедневную утилизацию полиэтиленовых мешков для мусора с использованными пакетами молока из классов в контейнеры для мусора.

5.5. Заведующий хозяйством МБОУ СОШ с. Горячие Ключи несет ответственность:

- за контроль ведения отчётной документации;

- за своевременностью подачи необходимой документации;

- за своевременность утилизации обслуживающим персоналом полиэтиленовых пакетов из классных помещений и вывоза общего мусора.

5.6. Социальный педагог МБОУ СОШ с. Горячие Ключи несет ответственность:

- за вопросы обсуждения на педагогических советах и производственных совещаниях проблем с обеспечением молоком и принятием решений по устранению возникших проблем;

- за оформление справки по проверке достоверности данных по количеству детей и соответствия данных в классных журналах, в соответствии с графиком внутришкольного контроля (1 раз в месяц).

VI. Заключительные положения.

Данный порядок вступает в силу со дня утверждения и действует бессрочно до внесения изменений.