

«Утверждаю»
Директор МБОУ г. Иркутска СОШ № 9
А.В. Семенов
« 0 / » 1 2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке приема и бесплатной выдаче молока в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении г. Иркутска "Средней общеобразовательной школе № 9».

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок обеспечения бесплатным молоком обучающихся, осваивающих образовательную программу начального общего образования в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении г. Иркутска «Средняя общеобразовательная школа № 9» (далее - Школа).
- 1.2. Целью выдачи бесплатного молока является укрепление здоровья обучающихся, осваивающих образовательную программу начального общего образования (далее обучающиеся).
- 1.3. Ответственность за обеспечение бесплатной выдачи молока обучающимся, а также за соблюдение норм и условий их выдачи возлагается на директора Школы.

2. Порядок приема молока.

- 2.1. Поставка молока осуществляется в порядке требований законодательства Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд.
- 2.2. Прием молока в Школе для организации выдачи бесплатного молока обучающимся осуществляется заведующей производством школьной столовой.
- 2.3. Молоко от поставщика принимается на основании накладной и сертификата соответствия.
- 2.4. Молоко хранится в специально отведенном помещении, температура в котором соответствует нормам хранения данной продукции, ответственность за хранение молока несет заведующий производством школьной столовой.

3. Порядок выдачи бесплатного молока обучающимся.

- 3.1. Бесплатным молоком обеспечиваются обучающиеся 1-4 классов Школы.
- 3.2. Классный руководитель на родительском собрании должен ознакомить родителей (законных представителей) с правилами выдачи молока обучающимся Школы.
- 3.3. При наличии медицинских противопоказаний по употреблению молока и его непереносимости родители (законные представители) предоставляют письменное заявление с отказом в получении молока по медицинским показаниям, либо по другим причинам.
- 3.4. Общее количество обучающихся для бесплатного предоставления молока формируется ежемесячно и утверждается приказом директора Школы по состоянию на 01 число каждого месяца с учетом выбытия и прибытия детей.
- 3.5. Основанием для прекращения обеспечения молоком обучающихся является: отчисление обучающегося из школы; заявление родителей (законных представителей) о прекращении выдачи бесплатного молока ребенку; фактическое отсутствие обучающегося на уроках.
- 3.6. Заявление родителей (законных представителей) с отказом от выдачи молока хранится в личном деле обучающегося.
- 3.7. Молоко предоставляется обучающимся в порционной индивидуальной упаковке объемом 200 мл.
- 3.8. Бесплатная выдача молока обучающимся осуществляется в дни фактического присутствия детей в Школе в день выдачи молока.
- 3.9. Обеспечение бесплатным молоком обучающихся осуществляется в учебное время один раз в день, исключая дни школьных каникул, выходные и праздничные дни, дни карантина.
- 3.10. Бесплатное обеспечение молоком осуществляется в качестве дополнительного питания обучающихся, но не заменяет горячее питание обучающихся.
- 3.11. Выдача молока производится классными руководителями в соответствии с графиком выдачи. График молока составляется с учетом интервала между приемом пищи в соответствии с требованиями санитарных норм и правил и утвержденным приказом директора.
- 3.12. Выдача молока и его употребление осуществляется только в школьной столовой, либо в специально отведенном кабинете. Пустую упаковку, после употребления молока, обучающийся должен утилизировать в специально отведенном для этих целей месте.
- 3.13. В случае, если ребенок находится на домашнем обучении, молоко он не получает.
- 3.14. Замена молока денежной компенсацией либо иными продуктами не допускается.

4. Ответственность и контроль

- 4.1. Заведующий производством школьной столовой: получает молоко и документацию на поставляемую продукцию от поставщика; обеспечивает температурный режим в помещении для хранения молока; следит за соответствием продукции срокам годности; несет материальную ответственность за учет и сохранность полученной продукции; обеспечивает выдачу молока в соответствии с заявками классных руководителей.
- 4.2. Ответственная по питанию ведет таблицу учета выдачи молока классным руководителям, составляет месячный отчет о выдаче молока.
- 4.3. Классные руководители 1-4 классов: проводят разъяснительную работу с обучающимися, родителями (законными представителями) о пользе молока, молочных продуктов; обеспечивают выдачу молока обучающимся согласно графику выдачи; ведут таблицу выдачи молока обучающимся; утилизируют использованные упаковки от молока в специально отведенных местах; несут персональную ответственность за предоставление достоверной информации в заявке на выдачу молока.
- 4.4. Директор Школы:
 - несет ответственность за обеспечение обучающихся бесплатным молоком, а также за нецелевое расходование молочных продуктов и финансовых средств, выделенных на их приобретение;
 - определяет порядок хранения и выдачи молока;
 - назначает ответственное лицо за обеспечение бесплатным молоком;
 - осуществляет контроль за соблюдением сроков и условий хранения молока;
 - организует информирование участников образовательного процесса, о порядке обеспечения обучающихся бесплатным молоком.