

Департамент социального развития администрации Корсаковского городского округа
муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Начальная общеобразовательная школа № 5»
Корсаковского городского округа Сахалинской области
(МАОУ «НОШ № 5»)

694020 Сахалинская область, г. Корсаков, ул. Восточная, 29/1,
Тел./факс: 8(42435) 4-33-63 e-mail: shcola5.65@mail.ru

*Утверждено приказом
директор МАОУ «НОШ № 5»
от 25.04.2019 № 30-ОД § 5*

**Положение
о порядке обеспечения бесплатным молоком обучающихся,
осваивающих образовательную программу начального общего
образования, а также обучающихся с ОВЗ
в МАОУ «НОШ № 5»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок обеспечения бесплатным молоком обучающихся, осваивающих основную образовательную программу начального общего образования, а также обучающихся с ОВЗ в МАОУ «НОШ № 5» за счёт средств областного бюджета Сахалинской области.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Порядком обеспечения молоком обучающихся в муниципальных образовательных организациях Сахалинской области, утвержденным приказом министерства образования Сахалинской области от 23.11.2017 № 3.12-79 и определяет механизм предоставления меры социальной поддержки в виде обеспечения молоком учащихся муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Начальная общеобразовательная школа № 5» Корсаковского городского округа Сахалинской области (далее – МАОУ «НОШ № 5»).

1.3. Молоко приобретается за счёт средств областного бюджета Сахалинской области. Определение поставщика осуществляется в соответствии с соблюдением требований Федерального закона «О закупках, товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» от 18.07.2011 года № 223-ФЗ.

1.4. Целью выдачи бесплатного молока является укрепление здоровья обучающихся 1-4 классов МАОУ «НОШ № 5», восполнение сил и энергии во время учебного процесса.

2. Порядок обеспечения молоком обучающихся.

2.1. Молоком обеспечиваются обучающиеся, осваивающие основную образовательную программу начального общего образования (1-4 классы) МАОУ «НОШ № 5».

2.2. Молоком обеспечиваются обучающиеся, включенные в списки, ежемесячно формируемые МАОУ «НОШ № 5» и утверждаемые директором школы.

2.3. Основанием для прекращения обеспечения молоком обучающихся является:
- отчисление обучающегося из МАОУ «НОШ № 5»;

- по заявлению родителей (законных представителей) обучающихся. Заявления родителей (законных представителей) хранятся в образовательной организации.

2.4. Обеспечение молоком обучающихся прекращается со дня отчисления его из МАОУ «НОШ № 5» либо со дня, следующего за днем подачи заявления родителей (законных представителей).

2.5. 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».

2.6. Обеспечение молоком обучающихся осуществляется в течении учебного года один раз в день, исключая дни школьных каникул, выходные и праздничные дни.

2.7. Бесплатное обеспечение молоком проводится в качестве дополнительного питания обучающихся в виде завтрака, но не заменяет обязательное горячее питание обучающихся. Молоко употребляется обучающимися в отдельный приём пищи.

2.8. Количество дней (в месяц, год) обеспечения бесплатным молоком определяется с учетом фактического графика учебного процесса.

2.9. Бесплатное предоставление молока производится в соответствии с графиком выдачи классными руководителями молока обучающимся, составляемому с учётом интервала между приёмами пищи в соответствии с требованиями санитарных норм и правил (Приложение).

2.10. В случае отсутствия обучающегося в день выдачи молока, молоко за пропущенные дни, выдаётся в первый день присутствия обучающегося в образовательной организации. В случае длительного отсутствия обучающегося, молоко предоставляется родителям (законным представителям) по заявлению, которое хранится в образовательной организации.

2.11. В случае, если ребёнок находится на домашнем обучении, в санатории, молоко предоставляется родителям (законным представителям) по заявлению, которое хранится в образовательной организации.

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

3. Документальный учёт и контроль

3.1. В целях эффективной организации обеспечения молоком обучающихся МАОУ «НОШ № 5» приказом директора назначаются:

- материально ответственное лицо, осуществляющее получение и хранение молока, выдачу молока классным руководителям, ведение отчетной документации;
- классные руководители, ответственные за выдачу молока учащимся.

3.1.1. Приём молока от поставщика и документацию на поставляемую продукцию осуществляет ответственное лицо (заместитель директора школы (по УВР)). Он же

- следит за соответствием продукции срокам реализации;
- несет материальную ответственность за учет и сохранность полученной продукции;
- составляет акт о списании молока;
- ежемесячно не позднее 5 числа, следующего за отчетным месяцем, предоставляет в МКУ «Централизованная бухгалтерия» Корсаковского городского округа отчет о количестве выданного молока, сводные табеля, копию товарной накладной на получение молока от поставщика, списки учащихся 1-4 классов, заверенные подписью директора и печатью школы;

- ежемесячно до 10 числа текущего месяца направляет заявку поставщику о необходимом количестве молока, адрес поставки, даты поставки.

3.1.2. Выдачу молока классным руководителям по заявке осуществляет ответственное лицо, назначенное приказом директора школы (заместитель директора школы (по УВР)).

3.2. Классные руководители 1-4 классов:

- ежедневно получают молоко от ответственного лица;

- ежедневно выдают по 1 пачке молока присутствующим учащимся, за исключением случаев отсутствия ребенка в школе. В случае отсутствия учащегося в день выдачи молока, молоко за пропущенные дни выдается в первый день присутствия учащегося в школе;

- использованные упаковки от молока утилизируют в специально отведенных местах, определенных администрацией образовательной организации;

- несут персональную ответственность за ведение табеля и предоставление достоверной информации ответственному лицу в заявке на получения молока;

- проводят разъяснительную работу с обучающимися, родителями (законными представителями) о пользе молока и молочных продуктов.

3.3. Отчетными документами о получении молока являются:

- табель учёта получателей молока;

- накладные.

3.4. Руководитель общеобразовательного учреждения:

- несёт ответственность за обеспечение обучающихся 1-4 классов бесплатным молоком, а также за нецелевое расходование молочных продуктов;

- определяет порядок выдачи молока;

- назначает материально-ответственное лицо за обеспечение бесплатным молоком обучающихся 1-4 классов;

- определяет порядок хранения молока;

- осуществляет контроль за соблюдением сроков и условий хранения молока;

- организует информирование участников образовательного процесса о порядке обеспечения обучающихся 1-4 классов бесплатным молоком;

4. Хранение школьного молока.

4.1. Молоко хранится в фабричных упаковках при температуре не выше +25⁰С.

4.2. Срок хранения упакованного школьного молока не должен превышать даты, указанной на упаковке.

5. Форма отчётности МАОУ «НОШ № 5»

5.1. Ответственное лицо за организацию выдачи молочной продукции ежемесячно в срок до 5 числа месяца, следующего за текущим месяцем, предоставляет в МКУ «Централизованная бухгалтерия» Корсаковского городского округа отчёт о выдаче бесплатного молока за счет средств областного бюджета.