

**Порядок
выдачи бесплатного молока
обучающимся, осваивающих образовательную программу начального общего образования и обучающимся из малоимущих семей, осваивающих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования в МАОУ СОШ №32**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет схему выполнения мероприятий по организации эффективной работы по обеспечению выдачи молока обучающимся МАОУ СОШ №32 (далее – обучающиеся 1-4-х и 5-11-х классов) за счет средств бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск».

1.2. Целью выдачи бесплатного молока является укрепление здоровья детей 1-4-х и 5-11-х классов общеобразовательных организаций городского округа «Город Южно-Сахалинск», восполнение сил и энергии во время учебного процесса.

II. Порядок предоставления бесплатного молока.

1.1. Списки обучающихся 1-4-х и 5-11-х классов для бесплатного предоставления молока утверждаются приказом директора школы по состоянию на 01 число каждого месяца и корректируются с учетом выбытия и прибытия детей.

1.2. Бесплатное предоставление молока обучающимся 1-4-х классов и обучающимся 5-11-х классов из малоимущих семей осуществляется с учетом фактического посещения обучающихся, зафиксированного в классном журнале.

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

1.4. Бесплатное предоставление молока производится в виде завтрака после первого урока первой смены и в виде полдника после первого урока второй смены.

1.5. Бесплатное молоко выделяется из расчёта – одна упаковка 0,2 литра в день на одного ребёнка ежедневно в дни учебного процесса.

1.6. При непосещении учеником школы по уважительной причине неполученное молоко за все дни фактического отсутствия выдается после возвращения отсутствовавшего ученика в школу.

1.7. Замена молока денежной компенсацией не допускается.

1.8. Приём молока от поставщика и выдачу его классным руководителям по заявке осуществляет ответственное лицо, назначенное приказом директора школы.

1.9. Ответственный за прием и выдачу молока:

- получает молоко и документацию на поставляемую продукцию от поставщика;
- обеспечивает выдачу молока в соответствии с заявками классных руководителей;
- следит за соответствием продукции срокам реализации;
- несет материальную ответственность за учет и сохранность полученной продукции;
- составляет отчет о выдаче молока.

1.10. Классные руководители 1-11 классов:

- получают молоко каждый день от ответственного лица;
- раздают молоко присутствующим детям;
- использованные упаковки от молока утилизируют в специально отведенных местах, определенных администрацией образовательной организации;
- ежедневно фиксируют отсутствие детей в классном журнале и таблице посещаемости;

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

1.11. Отчетными документами о получении молока являются:

- табель учёта получателей молока;
- накладные.

1.12. Руководитель общеобразовательного учреждения:

- несёт ответственность за обеспечение обучающихся 1-4-х и 5-11 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-х и 5-11-х 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-х и 5-11-х классов бесплатным молоком.

III. Форма отчётности ОУ:

3.1 Ответственный за организацию выдачи молочной продукции ежемесячно в срок до 2 числа месяца, следующего за текущим месяцем, предоставляет в Департамент образования отчёт о выдаче бесплатного молока *одновременно* с ежемесячным отчетом по горячему питанию за счет средств областного бюджета.