

П О Р Я Д О К
обеспечения молоком учащихся МБОУ СОШ №5 г. Углегорска, осваивающих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Законом Сахалинской области от 18.03.2014г. №9-ЗО «Об образовании в Сахалинской области», приказом министерства образования Сахалинской области от 23.11.2017 №3.12-79 «Об утверждении Порядка обеспечения молоком обучающихся в муниципальных образовательных организациях Сахалинской области», письмом министерства образования Сахалинской области от 10.01.2020 №3.12-54/20 «О внесении изменений в законы Сахалинской области».

2. Настоящий Порядок регламентирует работу и условия обеспечения молоком учащихся, осваивающих образовательную программу начального общего образования (1 – 4 классы), а также учащихся, осваивающих образовательные программы основного общего и среднего общего образования (5 – 11 классы), из малоимущих семей, семей, находящихся в социально опасном положении, из многодетных семей и из семей, имеющих единственного родителя, воспитывающего двух и более несовершеннолетних детей.

3. Молоком обеспечиваются учащиеся с 1 по 4 классы (включительно), учащиеся 5 – 11 классов из малоимущих семей, семей, находящихся в социально опасном положении, из многодетных семей, из семей, имеющих единственного родителя, воспитывающего двух и более несовершеннолетних детей (за исключением тех детей, которые не могут принимать данный продукт по медицинским показаниям).

4. В начале учебного года формируются списки учащихся – получателей молока, которые ежемесячно корректируются. Списки учащихся 5 – 11 классов из малоимущих семей, семей, находящихся в социально опасном положении, согласовываются с отделением по Углегорскому району ГКУ ЦСПСО. Списки учащихся из многодетных семей и семей, имеющих единственного родителя, воспитывающего двух и более несовершеннолетних детей, формируются и корректируются в соответствии с рекомендациями письма министерства образования Сахалинской области от 10.01.2020 №3.12-54/20 «О внесении изменений в законы Сахалинской области», по предоставлению заявления родителя (законного представителя) и документов, подтверждающих статус семьи.

5. Молоко выдается учащимся ежедневно в течение учебного года (за исключением выходных, каникулярных и праздничных дней).

6. В случае отсутствия учащегося, молоко за пропущенные дни выдается в первый день присутствия учащегося в школе. В случае длительного отсутствия учащегося, родители (законные представители) имеют право получать молоко по заявлению, которое хранится в образовательной организации.

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

8. При наличии медицинских противопоказаний по употреблению молока учащимся, или его непереносимости, родителям (законным представителям) необходимо предоставить письменное заявление на имя директора школы с отказом в получении молока.

9. Замена выдачи молока денежной компенсацией либо иными продуктами питания не допускаются.

10. Молоко предоставляется учащимся в порционной индивидуальной упаковке объемом 200 мл на одного учащегося в отдельный прием пищи. Молоко не заменяет обязательное горячее питание учащихся. Молоко употребляется учащимися только в помещении столовой, на переменах между уроками.

Употребление молока вне помещения столовой запрещено.

11. Основанием для прекращения обеспечения молоком учащихся является:

- отчисление учащегося из школы;
- наступление обстоятельств, влекущих прекращение прав на обеспечение молоком;
- заявление родителей (законных представителей). Заявления хранятся в образовательной организации.

12. Заведующий складом является материально-ответственным лицом за прием молока от поставщика, хранения и выдачу его классным руководителям и подготовку отчетной документации.

13. Заведующий складом принимает молоко от поставщика в сопровождении соответствующих документов (товарная накладная, сертификат соответствия), выдает молоко классным руководителям по журналу установленной формы.

14. Контроль выдачи молока учащимся осуществляет классный руководитель, который делает запись в таблице выдачи молока в количестве выданных пакетов, ставит подпись.

15. Классный руководитель должен ознакомить родителей (законных представителей) с порядком выдачи молока под роспись.

16. При обнаружении недостатков продукта (по количеству, качеству либо иных недостатков) утилизация самостоятельно запрещена. Необходимо письменно сообщить о данном факте в Министерство образования Сахалинской области с указанием недостатков товара (в количественном и качественном выражении) для решения вопроса об обмене продукции