

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ  
ОРГАНИЗАЦИИ ВЫДАЧИ МОЛОКА ОБУЧАЮЩИМСЯ, О  
ПОРЯДКЕ УТИЛИЗАЦИИ ПАКЕТОВ ОТ МОЛОКА**

**I Общие положения**

1.1. Положение устанавливает порядок обеспечения дополнительным питанием обучающихся осваивающих образовательную программу начального общего образования, обучающихся из малоимущих семей, семей, находящихся в социально-опасном положении, семей коренных малочисленных народов Севера Сахалинской области, осваивающих образовательные программы основного общего и среднего общего образования в МКОУ СОШ с. Малиновка в части бесплатного предоставления молока.

**II Порядок приёма и выдачи молока**

2.1. Приём молока в МКОУ СОШ с. Малиновка для организации дополнительного питания осваивающих образовательную программу начального общего образования, обучающихся из малоимущих семей, семей, находящихся в социально-опасном положении, семей коренных малочисленных народов Севера Сахалинской области, осваивающих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования в части бесплатного предоставления молока от поставщика осуществляет ответственное лицо МКОУ СОШ с. Малиновка, назначенное приказом директора школы.

2.2. Молоко хранится в специальном помещении (кабинете), температура которого соответствует нормам хранения данной продукции, под ответственностью лица назначенного приказом директора МКОУ СОШ с. Малиновка.

2.3. Молоком обеспечиваются обучающиеся МКОУ СОШ с. Малиновка, осваивающие образовательную программу начального общего образования, обучающихся из малоимущих семей, семей, находящихся в социально-опасном положении, семей коренных малочисленных народов Севера Сахалинской области. Обучающимся, осваивающим образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования в МКОУ СОШ с. Малиновка в части бесплатного предоставления молока осуществляется с учётом фактического количества обучающихся в данный учебный день по сведениям классных руководителей.

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

Ответственное лицо МКОУ СОШ с. Малиновка за организацию дополнительного питания школьников молоком выдаёт классным руководителям (по количеству детей в классе) количество упаковок молочной продукции после второго урока на перемене. Он делает запись в «Журнале выдачи молока» о количестве выданных пакетов под роспись классным руководителям.

**III Правила приёма молока учащимися**

3.1. Классный руководитель на родительском собрании должен ознакомить родителей с правилами выдачи молока осваивающих образовательную программу начального общего

образования, обучающихся из малоимущих семей, семей, находящихся в социально-опасном положении, семей коренных малочисленных народов Севера Сахалинской области, осваивающих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования в МКОУ СОШ с. Малиновка

3.2. Выдачу молока школьникам осуществляет классный руководитель на второй перемене.

3.3. 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.

3.4. Выдачу молока обучающимся, осваивающим образовательную программу начального общего образования, обучающимся из малоимущих семей, семей, находящихся в социально-опасном положении, из семей коренных малочисленных народов Севера Сахалинской области, осваивающих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования в МКОУ СОШ с. Малиновка, обучающимся на дому, организовать в соответствии с данным положением. Осуществлять передачу молока классным руководителем с учителем(-ями) осуществляющим(и) образовательный процесс.

3.5. В случае отсутствия обучающегося (пропустившего занятия в тот или иной учебный день) в день выдачи молока либо длительное время, молоко выдается обучающемуся за все дни пропуска в первый день выхода после пропуска.

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

#### **IV Ответственность и контроль**

4.1. Директор МКОУ СОШ с. Малиновка несёт ответственность и осуществляет контроль:  
- за обеспечение организации дополнительного питания молоком школьников МКОУ СОШ с. Малиновка;

- определяет порядок выдачи молока и молочных продуктов;

- назначает ответственное лицо по МКОУ СОШ с. Малиновка за обеспечение дополнительного питания молоком школьников МКОУ СОШ с. Малиновка;

- организует информирование участников образовательного процесса о нормативно – распорядительных документах и порядке обеспечения учащихся дополнительным питанием молоком.

4.2. Материально - ответственное лицо за организацию дополнительного питания родителям (законным представителям) в МКОУ СОШ с. Малиновка назначенный приказом директора несёт ответственность:

- индивидуальную и материальную за приём, хранение и обеспечение дополнительного питания молоком обучающимся, осваивающим образовательную программу начального общего образования, обучающимся из малоимущих семей, семей, находящихся в социально-опасном положении, из семей коренных малочисленных народов Севера Сахалинской области, осваивающих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования в МКОУ СОШ с. Малиновка.

- 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; счёт-фактур; актов сверки взаимных расчётов.

4.3 Классные руководители МКОУ СОШ с. Малиновка несут ответственность:

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

-за получение и выдачу годного к употреблению молока в соответствии со сроком годности.

4.4. Обслуживающий персонал (уборщики служебных помещений) МКОУ СОШ с. Малиновка несёт ответственность:

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

4.5. Заместитель директора по УВР, социальный педагог и заведующий хозяйством МКОУ СОШ с. Малиновка несут ответственность:

- за контроль ведения отчётной документации (социальный педагог);
- за своевременностью подачи необходимой документации (социальный педагог);
- за своевременность утилизации обслуживающим персоналом полиэтиленовых пакетов из классных помещений и вывоза общего мусора (заведующий хозяйством);
- за вопросы обсуждения на педагогических советах проблем с обеспечением дополнительного питания молоком и принятием решений по устранению возникших проблем (социальный педагог);
- 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 четверть) (заместитель директора по УВР).