

УТВЕРЖДЕНО:
Директор МОУ СОШ п.Расково
Е.В. Данышина
приказ № 10 от «01» 02 2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ВЫДАЧИ МОЛОКА УЧАЩИМСЯ 1-4 КЛАССОВ
ПО НАЦИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ «ШКОЛЬНОЕ МОЛОКО»
в МОУ СОШ п.Расково

I Общие положения.

- 1.1. Положение устанавливает порядок обеспечения дополнительным питанием обучающихся 1-4 классов МОУ СОШ п.Расково в части бесплатного предоставления молока.
- 1.2. Дополнительное питание обучающихся 1-4 классов МОУ СОШ п.Расково в части бесплатного предоставления молока выделяется учащимся в соответствии с Национальной Программой «Школьное молоко» в Саратовской области.

II Порядок приёма и выдачи молока.

- 2.1. Приём молока в МОУ СОШ п.Расково для организации дополнительного питания обучающихся 1-4 классов в части бесплатного предоставления молока от поставщика осуществляет ответственное лицо МОУ СОШ п.Расково, назначенное приказом директора школы.
- 2.2. Молоко хранится в специальном помещении (складе), температура которого соответствует нормам хранения данной продукции, под ответственностью лица назначенного приказом директора МОУ СОШ п.Расково.
- 2.3. Дополнительное питание обучающихся 1-4 классов МОУ СОШ п.Расково в части бесплатного предоставления молока осуществляется с учётом фактического количества обучающихся в данный учебный день по сведениям классных руководителей.
- 2.4. Ответственное лицо МОУ СОШ п.Расково за организацию дополнительного питания

школьников молоком (завхоз) выдаёт классным руководителям (по количеству детей в классе) количество упаковок молочной продукции. После второго и третьего урока на перемене. Он делает запись в «Табеле выдачи молока» о количестве выданных пакетов под роспись

классных руководителей.

III Правила приёма молока учащимися.

3.1. Классный руководитель на родительском собрании должен ознакомить родителей с правилами выдачи молока учащимся 1-4 классов МОУ СОШ п.Расково.

3.2. Выдачу молока школьникам осуществляет классный руководитель по окончании учебного дня с регистрацией в таблице учета выдачи молока. Классные руководители должны присутствовать во время питания школьников молоком.

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 техническим работником школы (рабочий по КОЗ)

3.4. При наличии медицинских противопоказаний по употреблению молока и молочных продуктов или их непереносимости, родителям необходимо предоставить письменное заявление на имя директора школы с отказом в получении молока и молочных продуктов по имеющимся медицинским показаниям.

3.5. Выдачу молока школьникам 1-4 классов МОУ СОШ п.Расково, обучающихся на дому, организовать в соответствии с данным положением. Осуществлять передачу молока классным руководителем с учителем (ями) осуществляющим(и) образовательный процесс.

3.6. В случае отсутствия учащегося (пропустившего занятия в тот или иной учебный день) 1-4 классов МОУ СОШ п.Расково- молоко ему не предоставляется.

IV Ответственность и контроль.

4.1. Директор МОУ СОШ п.Расково несёт ответственность и осуществляет контроль:

- за организацией дополнительного питания молоком школьников МОУ СОШ п.Расково;
- определяет порядок выдачи молока и молочных продуктов;
- назначает ответственное лицо по МОУ СОШ п.Расково за обеспечение дополнительного питания молоком школьников МОУ СОШ п.Расково;
- организует информирование участников образовательного процесса о нормативно – распорядительных документах и порядке обеспечения учащихся дополнительным питанием-

молоком.

4.2. Ответственное лицо за организацию питания школьников 1-4 классов МОУ СОШ п.Расково назначенный приказом директора несёт ответственность:

- индивидуальную и материальную за приём, хранение и обеспечение дополнительного питания молоком школьников 1-4 классов МОУ СОШ п.Расково;
- 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 1-4 классов МОУ СОШ п.Расково несут ответственность:

- за достоверность данных по количеству детей и соответствия данных в классных журналах;
- за жизнь и здоровье учащихся во время питания молоком учащимися;
- за своевременностью подачи необходимой документации;
- за достоверность ведения Табеля учета выдачи молока в классе.

4.4. Обслуживающий персонал (Рабочий по КОЗ)МОУ СОШ п.Расково несёт ответственность:

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

4.5. Заместители директора по ВР в МОУ СОШ п.Расково несет ответственность:

- за вопросы обсуждения на педагогических советах проблем с обеспечением дополнительного питания молоком и принятием решений по устранению возникших проблем;
- 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 полугодие)