

**муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Скородумовская средняя общеобразовательная школа
Каменского района Ростовской области
(МБОУ Скородумовская СОШ)**

Утверждаю
Директор МБОУ Скородумовской СОШ

Л.И. Курдюмова

« 11 » 01 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке обеспечения дополнительным питанием обучающихся 1-4 классов в части бесплатного предоставления молока

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации дополнительного питания, механизм выдачи молока в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Скородумовской средней общеобразовательной школы Каменского района Ростовской области (МБОУ Скородумовская СОШ) (далее – школа)

1.2 Настоящее Положение определяет:

- основные организационные принципы дополнительного питания обучающихся школы в части бесплатного предоставления молока.

2. Настоящее положение разработано на основании следующих документов:

- Закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 30 июня 2020года №16 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодёжи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)»;
- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;
- Постановление Главы Каменского района «Об обеспечении дополнительным питанием учащихся 1-4 классов муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений Каменского района в части бесплатного предоставления молока и кисломолочных продуктов за счёт средств фонда финансирования социальных расходов»

3. Основными задачами при организации дополнительного питания обучающихся в общеобразовательном учреждении являются:

- обеспечение обучающихся молоком, в соответствии с возрастными физиологическими потребностями, принципами рационального и сбалансированного питания;
- гарантированное качество и безопасность молочных продуктов, используемых в питании;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

4. Общие положения.

4.1. Положение устанавливает порядок обеспечения обучающихся 1-4 классов бесплатным молоком.

5. Обязанности.

5.1. Директор школы издаёт приказ «О бесплатном предоставлении молока обучающимся 1-4 классов» (в первом и втором полугодиях

учебного года). Несёт ответственность за обеспечение обучающихся 1-4 классов бесплатным молоком.

5.2. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе и контрактный управляющий отвечают за приём молочной продукции по накладным от поставщика. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе обеспечивает условия хранения молока и выдачу его классным руководителям.

5.3. Ответственным за организацию работы по выдаче бесплатного молока обучающимся 1-4 классов является заместитель директора по воспитательной работе.

5.4. Ответственными за выдачу школьного молока обучающимся 1-4 классов являются классные руководители 1-4 классов.

5.5. Классные руководители несут ответственность за ведение записей в отчётной документации. Отчётым документом, подтверждающим получение ребёнком бесплатного молока, является «Табель учета посещаемости детей» за отчетный период с указанием класса, фамилии и имени ученика, даты дней посещения, подписью классного руководителя, заверенный подписью директора школы и печатью МБОУ Скородумовской СОШ. Отчётым документом, подтверждающим получение молока классным руководителем, является Журнал учёта выдачи бесплатного молока.

5.6. Классные руководители ведут разъяснительную работу среди обучающихся и родителей (законных представителей) обучающихся о пользе молока и молочных продуктов, о порядке выдачи бесплатного школьного молока.

5.7. В Журнале учёта выдачи бесплатного школьного молока указываются дата получения молока классным руководителем, количество детей, присутствующих на учебных занятиях в день выдачи молока, подпись классного руководителя, ответственного за получение молока.

5.8. Контроль за ведением Журнала учёта выдачи бесплатного школьного молока осуществляет заместитель директора школы по воспитательной работе.

6. Порядок предоставления бесплатного молока.

6.1. Выдача молока обучающимся 1-4 классов осуществляется в соответствии с установленным графиком 3 раза в неделю, за

исключением каникулярного времени, выходных и праздничных дней.

6.2. Бесплатное молоко предоставляется обучающимся 1-4 классов в виде порционной упаковки 0,2 л 3 раза в неделю каждому ребёнку в качестве дополнительного питания.

6.3. Выдача молока проводится по фактическому присутствию школьников. Остаток молока по причине отсутствия больных детей рекомендовано переносить на следующую неделю, с последующей корректировкой.

6.4. Выдачу молока учащимся осуществляют классный руководитель в классной комнате при строжайшем соблюдении санитарно-эпидемиологических правил и норм в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19).

6.5. Молоко хранится в фабричных упаковках при температуре не выше +25⁰С. Срок хранения молочной продукции не должен превышать даты, указанной на упаковке.

6.6. Обучающимся, находящимся на домашнем обучении, предоставляется бесплатное молоко на дом.

6.7. Замена выдачи молока денежной компенсацией не допускается.

6.8. Допускается по заявлению родителей (законных представителей) с учётом медицинских показаний (без предоставления справки) исключение учащихся из числа получающих дополнительное питание молоком.

7. Формы отчётности школы:

7.1. Считать отчётными документами:

- «Табель учёта посещаемости детей» (далее – Табель) за отчётный период с указанием класса, фамилии и имени ученика, даты дней посещения, подписью классного руководителя, заверенный подписью директора школы и печатью МБОУ Скородумовской СОШ.

- Сводная ведомость выдачи молока за отчётный период (месяц), утверждённая директором школы.

7.2. Отчётные документы представляются в МКП Каменского района «Расчётный центр образования» 1 числа месяца, следующего за отчётным.