

**Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 69 с углубленным изучением отдельных
предметов»**

Принято на заседании
педагогического совета
Пр. № 11 от 30 августа 2022г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ «СОШ № 69 с углублённым
изучением отдельных предметов»

А.А. Лаврентьева
Приказ №217-А от 30 августа 2022г..

Принято с учетом мнения
родителей и обучающихся
(Пр. Совета Учреждения
№ от 2022г.)

**ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке выдаче обучающимся бесплатного молока**

1. Общие положения.

1.1. Положение устанавливает порядок обеспечения обучающихся МБОУ «СОШ № 69 с углубленным изучением отдельных предметов» бесплатным молоком в рамках реализации мероприятий подпрограммы «Детское и школьное питание» государственной программы Удмуртской Республики «Развитие образования»

2. Порядок предоставления бесплатного молока.

2.1. Обеспечивать молоком обучающихся по месту учебы один раз в учебный день в школьной столовой, обучающихся 1-4 классов в качестве дополнительного питания. При этом родители пишут заявление на имя директора об обеспечении их ребенка школьным молоком. При отказе от приема школьного молока родители должны заявлять об этом письменно.

2.2. Ответственный за питание совместно с классными руководителями формирует список обучающихся 1 – 4 классов на получение бесплатного школьного молока.

2.3. Список обучающихся на получение бесплатного школьного молока утверждается директором школы.

2.4. Корректирование списка обучающихся на получение бесплатного школьного молока производится с сентября и январе каждого учебного года.

3. Выдача школьного молока.

3.1. Выдача школьного молока производится на перемене, согласно утвержденному графику питания.

3.2. Выдача молока проводится по фактическому присутствию обучающегося в школе.

3.3. Употребление молока детьми производится в школьной столовой. Упаковки со школьным молоком из столовой не выносятся.

3.4. Выдача молока на дом не производится.

3.5. В день отсутствия обучающегося в школе выдача молока за пропущенный день не производится.

3.6. Замена выдачи молока денежной компенсацией не допускается.

3.7. Допускается исключение обучающихся из числа получающих школьное молоко по заявлению родителей (законных представителей) с учётом медицинских показаний (без представления медицинской справки).

4. Хранение школьного молока.

4.1. Ответственным за получение и хранение школьного молока является заместитель директора школы по безопасности.

4.2. Молоко хранится в фабричных упаковках при температуре не выше +25°C.

4.3. Срок хранения упакованного школьного молока не должен превышать даты, указанной на упаковке.

5. Обязанности.

5.1. Директор МБОУ «СОШ № 69 с углубленным изучением отдельных предметов» назначает приказом по общеобразовательному учреждению материально-ответственное лицо, отвечающее за приём молочной продукции по накладным от поставщика и выдачу её классным руководителям, за хранение отчётной документации.

5.2. Ответственный по школе за обеспечение обучающихся 1 – 4 классов бесплатным молоком получает отчётную документацию от поставщика, обеспечивает выдачу молочной продукции в виде порционной упаковки 0,2 л. ежедневно в соответствии со списком школьников, получающих бесплатное молоко.

5.3. Ответственными за выдачу школьного молока в столовой являются классные руководители 1 – 4 классов.

5.4. Классные руководители несут ответственность за ведение записей в отчётной документации. Отчётным документом, подтверждающим получение ребёнком бесплатного молока, является электронный журнал и табель посещаемости обучающегося.

5.5. В таблице выдачи бесплатного школьного молока указываются фамилии детей, получающих бесплатное молоко, дата выдачи, ставятся отметки о выдаче.

5.6. Контроль за ведением табеля учёта выдачи бесплатного школьного молока осуществляет заместитель директора школы по безопасности.