

Положение о порядке выдачи бесплатного молока обучающимся, осваивающих образовательную программу начального общего образования в МАОУ «СОШ № 94 г. Челябинска»

1. Общие положения

1.1. Положение определяет обеспечение бесплатным молоком обучающихся, осваивающих образовательную программу начального общего образования в МАОУ «СОШ № 94 г. Челябинска» за счёт бюджетных ассигнований города Челябинска.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с федеральными законами от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Приложением к решению Челябинской городской Думы от 25.08.2020 №11/10 «Порядок обеспечения питанием обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях города Челябинска за счет бюджетных ассигнований бюджета города Челябинска» (с изменениями на 23 апреля 2024 года № 48/4), Уставом города Челябинска, от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и с целью организации эффективной работы по обеспечению выдачи молока обучающимся в МАОУ «СОШ №94 г. Челябинска»

1.3. Молоко приобретается за счёт средств областного бюджета Челябинской области. Определение поставщика осуществляется в соответствии с требованиями и в порядке, определенном Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

1.4. Молоко соответствует требованиям ГОСТа 32252-2013 «Межгосударственный стандарт. Молоко питьевое для питания детей дошкольного и школьного возраста. Технические условия».

1.5. Целью выдачи бесплатного молока является укрепление здоровья обучающихся 1-4 классов МАОУ «СОШ № 94 г. Челябинска», восполнение сил и энергии во время учебного процесса.

2. Порядок предоставления бесплатного молока.

2.1. Молоком обеспечиваются все обучающиеся 1-4 классов МАОУ «СОШ № 94 г. Челябинска» на основании заявления родителя (законного представителя) обучающегося.

2.2. В случае заявления (несогласия) обучающегося употреблять молоко, впоследствии можно на основании заявления (согласия) начать получать молоко.

2.3. Заявления родителей (законных представителей) хранятся в МАОУ «СОШ № 94 г. Челябинска».

2.4. Документы предоставляются ежегодно на соответствующий учебный год.

2.5. Обеспечение бесплатным молоком обучающегося прекращается со дня отчисления (выбытия) его из МАОУ «СОШ № 94 г. Челябинска», либо начала обучения по программам основного общего или среднего образования.

2.6. Обучающиеся по программам начального общего образования обеспечиваются молоком, в том числе, в период реализации образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий, а также освоении общеобразовательной программы на дому.

2.7. В период реализации образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий, при освоении общеобразовательной программы на дому, выдача молока производится родителям (законным представителям) обучающегося по программам начального общего образования на основании локального нормативного акта образовательной организации.

2.8. Молоко хранится в фабричных упаковках при температуре не выше +25°C. Срок хранения молочной продукции не должен превышать даты, указанной на упаковке.

2.9. Молоко предоставляется обучающимся в порционной индивидуальной упаковке с трубочкой объемом 200 мл.

2.10. Молоко не предоставляется обучающимся в выходные, праздничные и нерабочие дни, дни каникулярного периода, дни отсутствия обучающегося в учебное время.

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

2.12. Бесплатное обеспечение молоком проводится в качестве дополнительного питания обучающихся, но не заменяет обязательное горячее питание обучающихся.

2.13. Молоко употребляется обучающимися на «молочной» перемене, согласно утвержденному графику питания.

2.14. Замена выдачи молока денежной компенсацией либо на иные продукты питания не допускается.

2.15. Размер бюджетных средств, выделяемых на обеспечение обучающихся молоком, определяется правовым актом Администрации города Челябинска.

2.16. МАОУ «СОШ № 94 г. Челябинска»:

- ведет документальный учет выдачи молока обучающимся;
- обеспечивает поставку с наличием сертификатов на молоко и накладных, полученных от поставщиков;

- обеспечивает хранение и выдачу молока в соответствии с санитарными нормами и правилами;
- проводит разъяснительную работу с обучающимися и родителями (законными представителями) о пользе молока.

3. Ответственные лица, ведение документации

3.1. Прием молока от поставщика и выдачу его классным руководителям по заявке осуществляет ответственное лицо, назначенное приказом директора школы.

3.2. Ответственный за прием и выдачу молока:

- получает молоко и документацию на поставляемую продукцию от поставщика;
- обеспечивает выдачу молока в соответствии с журналом заявок классных руководителей;
- следит за сроками реализации молока;
- несет материальную ответственность за учет и сохранность полученной продукции;
- ведет учет выдачи молока в журнале движения продуктов.

3.3. Классные руководители 1-4 классов:

- получают молоко каждый день от ответственного лица;
- раздают молоко присутствующим детям в соответствии с данными в АИС «Сетевой город. Образование»;
- несут персональную ответственность за предоставление достоверной информации ответственному лицу в журнале заявок на выдачу молока.

3.2. Факт выдачи молока классным руководителям фиксируется в журнале заявок и подписывается классным руководителем (отметка о получении).

3.3. Отчетными документами о получении молока являются:

- журнал заявок на выдачу молока;
- журнал движения продуктов;
- накладные от поставщиков.

4. График «молочной» перемены

4.1. В основном здании МАОУ «СОШ №94 г. Челябинска»

I смена : 11-55 - 12-05

1 а, 1б, 3б, 4а, 4б, 4в, 4е

II смена : 13-50 - 14-00

2а, 2б, 3а, 3е

4.2. В филиале МАОУ «СОШ №94 г. Челябинска» п.Аэропорт

11-45 - 11-55: 1-1, 2-1, 3-1, 4-2

11-30 - 11-40: 2-2, 2-3, 3-2, 4-1

4.2. В филиале МАОУ «СОШ №94 г. Челябинска» п.Каштак

10-30 - 10-40: 1г, 1д, 3г, 3д

12-10 - 12-20: 2г, 2д, 4г, 4д

