Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

Новониколаевская средняя общеобразовательная школа

Приказ

01.09.2020г. 100.2

**Об обеспечении дополнительным питанием**

**Учащихся 1-4 классов**

На основании приказа отдела образования Администрации Матвеево-Курганского района № 669 от 31.10.2019 и в целях экономии использования бюджетных средств Матвеево-Курганского района по выполнению мероприятий в обеспечении дополнительным питанием учащихся 1-4 классов в части бесплатного предоставления молока за счет средств местного бюджета, с целью организации эффективной работы по обеспечению выдачи молока обучающимся, осваивающим образовательную программу начального общего образования, а также обучающимся из малоимущих семей, семей, находящихся в социально опасном положении,

 **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Порядок выдачи молока обучающимся МБОУ Новониколаевской сош (Приложение 1).
2. Назначить Казарян А.В.., завхоза школы:

- ответственным лицом, за прием молока от поставщика;

 - ответственным лицом за выдачу молока родителям (законным представителям) детей, находящихся на домашнем обучении с отметкой в специальном журнале (Приложение 2).

1. Назначить Казарян А.А.., завхоза школы, ответственным лицом за выдачу молока классным руководителям под роспись в Журнале выдачи молока (Приложение 3).
2. Назначить классных руководителей 1- 4 классов, ответственными за получение и выдачу молока обучающимся своего класса, ведение отчетной документации, утилизацию пакетов от молока.

Классные руководители :

1 Класс – Урвачева И.В.

2 Класс – Кучеренко Е.А.

3 Класс - Краснова Л.В.

4 Класс Голубенко Н.И.

1. Утвердить график приема молока с учетом интервала между приемами пищи в соответствии с требованиями санитарных норм и правил (Приложение 4);
2. с 01 сентября 2020 года выдачу молока учащимся 1-4 классов производить не реже одного раза в неделю
3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по ВР Гладких Т.В.

.директор МБОУ Новониколаевской сош Мышак Н.В.

С приказом ознакомлены: Кучеренко Е.А.

 Краснова Л.В.

 Голубенко Н.И.

 Урвачева И.В.

 Казарян А.А.

 Гладких Т.В.

к приказу № от 09.01.2020 г.

ПОРЯДОК

выдачи молока обучающимся МБОУ Новониколаевской сош

**I Общие положения.**

1.1. Положение устанавливает порядок выдачи молока обучающимся 1-4 классов

1.2.Дополнительное питание обучающихся МБОУ МБОУ Новониколаевской сош в части бесплатного предоставления молока осуществляется на основании

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

 - Постановления от 23.07.2008 №45 «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»; В соответствии с п. 6.1, 6.25, 8.29. санитарных правил СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологическое требования к организациям здорового питания», поступающие в школьные пищеблоки молоко и молочные продукты должны соответствовать требованиям нормативно-технической документации и сопровождаться документами, подтверждающими их качество и безопасность.

**II Порядок приёма и выдачи молока.**

2.1. Приём молока в МБОУ Новониколаевской сош для организации дополнительного питания обучающихся осуществляет завхоз школы.

2.1. Молоко от поставщика принимается на основании накладной и сертификата соответствия.

2.3. . Дополнительное питание обучающихся в части бесплатного предоставления молока осуществляется не реже одного раза в неделю(кроме выходных, праздничных и каникулярных дней) с учётом фактического количества обучающихся в данный учебный день по сведениям классных руководителей

2.5. завхоз школы выдает молоко по заявке классных руководителей.

2.6. Классные руководители получают молоко по количеству присутствующих детей в классе и расписываются в журнале выдачи молока.

2.7. Прием молока осуществляется по графику утвержденному директором школы.

2.8. Не допускается взаимозаменяемость молока другими продуктами или напитками.

2.9. завхоз школы осуществляет передачу молока родителям (законным представителям) детей, обучающихся на дому на неделю каждую пятницу (кроме выходных, праздничных и каникулярных дней) с записью в специальном журнале под роспись.

**III Правила приёма молока учащимися.**

3.1. Классный руководитель на родительском собрании должен ознакомить родителей (законных представителей) с правилами выдачи молока обучающимся МБОУ Новониколаевской сош.

3.2. Выдачу молока обучающимся осуществляет классный руководитель. Классные руководители должны присутствовать во время питания обучающихся.

3.3. Прием молока может осуществляться в столовой или учебных кабинетах.

3.4. Пустую упаковку после употребления молока обучающийся должен утилизировать, в место сбора мусора (мусорное ведро или урна). Полиэтиленовые мешки для мусора извлеченные из мусорных ведер и урн ежедневно утилизируются в контейнеры для мусора.

3.5. При наличии медицинских противопоказаний по употреблению молока или их непереносимости, родителям (законным представителям) необходимо предоставить письменное заявление на имя директора школы с отказом в получении молока по имеющимся медицинским показаниям (без предоставления справки).

3.6. Выдачу молока детям МБОУ Новониколаевской сош, обучающихся на дому, организовать в соответствии с данным Порядком.

3.7. В случае отсутствия обучающегося на уроках молоко ему предоставляется вместе с докормом после выхода на занятия.

**IV Ответственность и контроль.**

4.1. Директор МБОУ Новониколаевской сош несёт ответственность и осуществляет контроль:

- за обеспечением организации дополнительного питания молоком школьников МБОУ Новониколаевской сош;

- определяет Порядок выдачи молока обучающимся МБОУ Новониколаевской сош;

- назначает ответственное лицо за обеспечение дополнительного питания молоком обучающихся МБОУ Новониколаевской сош;

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

4.2. Ответственные лица за организацию питания школьников молоком назначенные приказом директора несут ответственность за:

 - индивидуальную и материальную за приём, хранение и обеспечение дополнительного питания молоком обучающихся;

- за оформление и своевременное предоставление отчётности, составления заявок поставщику.

- за сбор и хранение сертификатов (удостоверений) качества и безопасности привезённого молока; товарных накладных.

4.3 Классные руководители несут ответственность:

- за достоверность данных по количеству обучающихся в заявке на питание;

- за своевременную выдачу молока обучающимся класса.

4.4. Обслуживающий персонал (уборщик служебных помещений) МБОУ Новониколаевской сош несёт ответственность:

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

4.5. Завхоз школы изам. Директора по ВР в МБОУ Новониколаевской сош несут ответственность:

- за контроль ведения отчётной документации (ВР);

- за своевременность утилизации обслуживающим персоналом полиэтиленовых пакетов из классных помещений и столовой и вывоза общего мусора (завхоз);

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