

**Порядок обеспечения дополнительным питанием  
в части бесплатного предоставления молока обучающихся  
из малоимущих семей, семей, находящихся в социально-опасном положении,  
семей коренных малочисленных народов Севера Сахалинской области,  
осваивающих программы основного общего и среднего общего образования в  
МБОУ Лицее №2 г.Южно-Сахалинска.**

**I. Общие положения**

1.1. Порядок регламентирует процесс обеспечения дополнительным питанием обучающихся из малоимущих семей, семей, находящихся в социально опасном положении, семей коренных малочисленных народов Севера Сахалинской области, осваивающих программы основного общего и среднего общего образования (далее – обучающиеся 5-11 классов) в МБОУ Лицее №2 в части бесплатного предоставления молока за счет средств бюджета Сахалинской области.

1.2. Списки обучающихся 5-11 классов из малоимущих семей, семей, находящихся в социально опасном положении, семей коренных малочисленных народов Севера Сахалинской области, для обеспечения дополнительным питанием в части бесплатного предоставления молока формируются и утверждаются директором лицея и согласовываются с ГКУ «Центр социальной поддержки Сахалинской области» отделение по городу Южно-Сахалинску.

1.3. Дополнительное питание получателям бесплатного молока выделяется из расчёта – одна упаковка с соломинкой емкостью 0,2 литра в день на одного ребёнка ежедневно в дни учебного процесса.

1.4. Количество дней обеспечения дополнительным питанием получателей бесплатного молока определяется с учетом годового календарного учебного графика.

1.5. Выдача молока обучающимся 5-11 классов осуществляются в соответствии с настоящим Порядком.

**II. Порядок приема, хранения и выдачи молока**

2.1. Приём молока от поставщика и выдачу его обучающимся осуществляет ответственное лицо, назначенное приказом директора школы.

2.2. Молоко хранится в специальном помещении (лаборантской или кабинете), температура которого соответствует нормам хранения данной продукции (от+2 до +25 градусов), под ответственностью лица назначенного приказом директора лицея.

2.3. Срок хранения молока не должен превышать даты, указанной на упаковке.

2.4. Ответственное лицо за прием и выдачу молока выдает обучающимся молоко после первого урока.

**III. Порядок предоставления бесплатного молока обучающимся**

3.1. Дополнительное питание обучающихся 5-11 классов из малоимущих семей, семей, находящихся в социально опасном положении, семей коренных малочисленных народов Севера Сахалинской области в части бесплатного предоставления молока осуществляется с учетом фактического посещения обучающихся, зафиксированного в ведомости учета посещаемости в классном журнале.

3.2. Замена молока денежной компенсацией, другими продуктами или напитками не допускается.

3.3. Бесплатное предоставление молока осуществляется в виде завтрака после первого урока первой смены в столовой ответственным за выдачу молока.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное  
учреждение Лицей № 2 г. Южно-Сахалинска

3.4. При непосещении обучающимся лица неполученное молоко за все дни фактического отсутствия выдается после возвращения отсутствовавшего обучающегося в лицей в присутствии ответственного за приемку и выдачу молока. Ответственный за выдачу молока получает необходимое количество пачек молока под роспись и выдает обучающемуся или родителю (законному представителю).

3.5. В случае если ребенок отсутствует в лицее в последний учебный день месяца классному руководителю необходимо пригласить родителей (законных представителей) для получения молока.

3.6. В случае отмены учебных занятий в связи с погодными условиями или иными обстоятельствами молоко, за этот период выдается на следующий учебный день. Если ученика нет в лицее, то молоко выдается после возвращения отсутствовавшего ученика в лицей.

3.7. Обучающимся, находящимся на домашнем обучении, бесплатное молоко выдается родителям (законным представителям) по личному заявлению родителей (законных представителей).

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

3.9. Пустую упаковку после употребления молока ученик должен утилизировать, в место сбора мусора (мусорная корзина в классе, столовой). Полиэтиленовый мешки для мусора ежедневно утилизируются из классов, столовой в контейнеры для мусора.

#### **IV. Ответственность и контроль**

##### **4.1. Директор лицея:**

- несёт ответственность за обеспечение организации дополнительного питания обучающихся 5-11 классов из малоимущих семей, семей, находящихся в социально опасном положении, семей коренных малочисленных народов Севера Сахалинской области в виде бесплатного молока, а также за нецелевое расходование молочных продуктов;

- определяет порядок выдачи молока;

- назначает материально-ответственное лицо за обеспечение дополнительного питания обучающихся 5-11 классов из малоимущих семей, семей, находящихся в социально опасном положении, семей коренных малочисленных народов Севера Сахалинской области в части бесплатного предоставления молока;

- определяет порядок хранения молока;

- осуществляет контроль за соблюдением сроков и условий хранения молока;

- организует информирование участников образовательного процесса, о порядке обеспечения обучающихся 5-11 классов из малоимущих семей, семей, находящихся в социально опасном положении, семей коренных малочисленных народов Севера Сахалинской области в части бесплатного предоставления молока.

##### **4.2. Ответственный за прием и выдачу молока:**

-получает молоко и документацию на поставляемую продукцию от поставщика;

-обеспечивает выдачу молока в соответствии с фактическим нахождением обучающихся в лицее;

-следит за соответствием продукции срокам реализации;

-несет материальную ответственность за учет и сохранность полученной продукции;

-ежемесячно проводит сверку остатков молока по лицее, нереализованное молоко передается в резерв на следующий период с последующей корректировкой поставщику;

-составляет отчет о выдаче молока.

##### **4.3. Классные руководители 5-11 классов:**

-обеспечивают явку обучающихся после первого дня получения молока;

-получают и выдают молоко родителям обучающихся находящихся на домашнем обучении;

Муниципальное бюджетное общеобразовательное  
учреждение Лицей № 2 г. Южно-Сахалинска

-знакомит на родительских собраниях родителей с правилами выдачи молока обучающимся;

-ежедневно фиксируют отсутствие детей в классном журнале и таблице посещаемости;

-несут персональную ответственность за ведение табеля и предоставление достоверной информации ответственному лицу за выдачу молока.

4.4. Уборщики служебных помещений несут ответственность за ежедневную утилизацию мешков для мусора с использованными пакетами молока из классов в контейнеры для мусора.

#### **V. Форма отчётности**

5.1. Ответственный за организацию выдачи молока ежемесячно в срок до 2 числа месяца, следующего за текущим месяцем, предоставляет в Департамент образования отчёт о выдаче бесплатного молока *одновременно* с ежемесячным отчетом по горячему питанию за счет средств областного бюджета.

5.2. Отчетными документами о предоставлении молока являются:

-табель посещаемости обучающихся;

-ведомость выдачи молока;

-товарные накладные;

-копии заявлений от родителей (законных представителей) о выдаче молока в дни длительного отсутствия учащихся по уважительным причинам или находящихся на домашнем обучении.