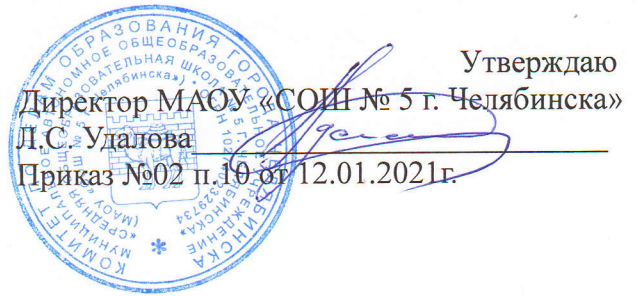


Согласовано
Совет МАОУ «СОШ №5 г. Челябинска»
Протокол №2 от 12.01.2021г.



Утверждаю

Директор МАОУ «СОШ № 5 г. Челябинска»

Д.С. Удалова

Приказ №02 п.10 от 12.01.2021г.

Положение
о порядке приема и выдачи бесплатного молока обучающимся,
осваивающим программу начального общего образования
в МАОУ «СОШ № 5 г. Челябинска»

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение устанавливает порядок обеспечения бесплатным молоком обучающихся, осваивающим программу начального общего образования в МАОУ «СОШ № 5 г. Челябинска».

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативным документом «Порядок обеспечения питанием обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях города Челябинска за счет бюджетных ассигнований бюджета города Челябинска», регламентированный решением Челябинской городской Думы от 25.08.2020 № 11/10.

1.3. Целью приема и выдачи бесплатного молока является укрепление здоровья, сил и энергии обучающихся, осваивающих образовательную программу начального общего образования (далее — обучающиеся).

1.4. Молоко приобретается за счет субсидий бюджета города Челябинска и бюджета Челябинской области. Определения поставщика осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

1.5. Молоко соответствует следующим санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам:

- ГОСТ 32252-2013. Межгосударственный стандарт. Молоко питьевое для питания детей дошкольного и школьного возраста. Технические условия;
- СанПиН 2.3.2.1324-03 «Гигиенические требования к срокам годности и условиям хранения пищевых продуктов»;
- СанПиН 2.3.2.1078-01 «Гигиенические требования к безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов»;
- СанПиН 2.3.2.1940 — 05 «Организация детского питания»;
- СП 2.3.6.1066 — 01 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям торговли и обороту в них продовольственного сырья и пищевых продуктов»;
- Технический регламент Таможенного союза ТР ТС 033/2013 «О безопасности молока и молочной продукции» (утвержден решением Совета Евразийской экономической комиссии от 9 октября 2013 г. № 67);
- Технический регламент Таможенного союза ТР ТС 022/2011 «Пищевая

продукция в части ее маркировки»;

- Технический регламент Таможенного союза ТР ТС 005/2011 «О безопасности упаковки».

1.6. Ответственность за соблюдение норм и условий выдачи возлагается на заместителя директора по АХЧ МАОУ «СОШ № 5 г. Челябинска».

2. Порядок приема молока

2.1. Поставка молока осуществляется в порядке требований законодательства Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд.

2.2. Прием молока в МАОУ «СОШ № 5 г. Челябинска» для организации выдачи бесплатного молока обучающимся осуществляет ответственный за организацию приема и выдачи молока, который назначается приказом директора МАОУ «СОШ № 5 г. Челябинска».

2.3. Молоко от поставщика принимается на основании заключенного договора по товарно-сопроводительным документам (счет, счет-фактура (при наличии), товарная накладная (универсальный передаточный документ) и иметь соответствующие документы, регламентирующие качество и безопасность продукции, в соответствии с требованиями законодательства РФ (декларация, сертификат) соответствия, документы, подтверждающие качество поставляемой продукции в соответствии с законодательством РФ, в соответствии с требованиями настоящего договора).

2.4. Молоко должно соответствовать требованиям, указанным в п. 1.5 настоящего положения и заключенному контракту.

2.5. Молоко хранится в помещении пищеблока на складе.

2.6. Ответственный за прием и организацию выдачи молока выдает молоко ежедневно по Ведомости выдачи материальных ценностей (ф. 0504210).

2.7. Ведомость выдачи молока оформляется и ведется ежедневно.

2.8. Классные руководители получают молоко по количеству присутствующих обучающихся в классе и в соответствии с данными в АИС "Сетевой город. Образование."

3. Порядок выдачи молока

3.1. Бесплатным молоком обеспечиваются обучающиеся осваивающим образовательную программу начального общего образования.

3.2. Классный руководитель знакомит родителей (законных представителей) с правилами выдачи молока обучающимся МАОУ «СОШ № 5 г. Челябинска».

3.3. Бесплатным молоком обеспечиваются все обучающиеся, осваивающие образовательную программу начального общего образования в очной форме, в очно-заочной форме с применением дистанционных технологий, а также осваивающие образовательную программу на дому.

3.4. В период реализации образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий, при освоении общеобразовательной программы на дому, выдача молока (молочной продукции) осуществляется родителям (законным представителям) обучающегося по программам начального общего образования на основании заявления о выдаче молока (молочной

продукции) в период дистанционного обучения либо обучения на дому.

При получении заявления о выдаче молока (молочной продукции) от родителя (законного представителя), зам. директора по ВР издает приказ о порядке выдачи молока.

3.5. Молоко (молочная продукция) не предоставляется обучающимся в выходные, праздничные и нерабочие дни, дни каникулярного периода, дни отсутствия обучающегося, при этом выплата денежной компенсации не производится.

3.6. Количество обучающихся для бесплатного предоставления молока формируются на начало учебного года в соответствии с ОО-1.

3.7. Основанием для прекращения обеспечения молоком обучающихся является:

-отчисление обучающегося из МАОУ «СОШ № 5 г. Челябинска»;

-фактическое отсутствие обучающегося на уроках.

3.8. Табель учета посещаемости детей по классам и ведомости выдачи молока предоставляются в бухгалтерию ежемесячно ответственным за организацию приема и выдачи молока.

3.9. Молоко предоставляется обучающимся в порционной индивидуальной упаковке объемом 200 мл., с прикрепленным упакованным аппликатором «соломинка».

3.10. Бесплатная выдача молока обучающимся осуществляется в дни фактического присутствия обучающихся в школе в день выдачи молока.

3.11. Обеспечение бесплатным молоком обучающихся осуществляется в учебное время один раз в день, исключая дни школьных каникул, выходных и праздничных дней, болезни или по иным удовлетворительным причинам отсутствия обучающегося.

3.12. Бесплатное обеспечение молоком осуществляется в качестве дополнительного питания обучающихся в виде завтрака (полдника), но не заменяет горячее питание обучающихся.

3.13. Выдача молока осуществляется в классном кабинете. Пустую упаковку после употребления молока обучающийся должен утилизировать в специально отведенном для этих целей месте.

3.14. Замена молока денежной компенсацией либо иными продуктами не допускается.

4. Ответственность и контроль

4.1. Ответственный за организацию приема и выдачу молока:

-получает молоко и документацию на поставляемую продукцию от поставщика;

-следит за соответствием продукции срокам годности;

-несет материальную ответственность за учет и сохранность полученной продукции;

-обеспечивает выдачу молока;

-ведет ведомость учета выдачи молока.

-ведет таблицу учета посещаемости детей по классам и ведомость выдачи молока предоставляются в бухгалтерию ежемесячно ответственным за организацию молока не позднее последнего числа текущего месяца, но если последний день срока, установленного для сдачи документов, выпадает на выходной, то он переносится на предшествующий рабочий день.

-при наличии молока с истекшим сроком годности утилизировать самостоятельно запрещается, а также не соответствия поставленного молока в п. 1.5 настоящего положения и заключенного контракта необходимо оформить данный факт и довести полную информацию до бухгалтерии (контрактному управляющему) для претензионной работы;

-предоставляет информацию по организации молока.

4.2. Классные руководители обучающимся, осваивающим образовательную программу начального общего образования:

-проводят разъяснительную работу с обучающимися, родителями (законными представителями) о пользе молока, молочных продуктов, с правилами выдачи бесплатного молока;

-обеспечивают выдачу молока обучающимся согласно графику выдачи молока; - утилизируют использованные упаковки от молока в специально отведенных местах;

-при наличии молока с истекшим сроком годности утилизировать самостоятельно запрещается, необходимо сообщить ответственному за организацию приема и выдачи молока для решения вопроса об обмене продукции.

4.3.Сотрудники бухгалтерии и контрактный управляющий осуществляют:

-сбор информации по организации молока;

-предоставляет финансовую информацию по организации молока;

-при наличии молока с истекшим сроком годности или не соответствия поставленного молока в п.1.5 настоящего положения, либо заключенного контракта по данным ответственного за организацию приема и выдачи бесплатного молока проводится претензионная работа;

-списание молока бухгалтерским документом Ведомость выдачи материальных ценностей (ф. 0504210);

-ежеквартальные проверки соответствия приема и выдачи бесплатного молока с фактическим количеством обучающихся, осваивающим образовательную программу начального общего образования.