

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
ответственного за организацию питания обучающихся
МОУ «СОШ «Свердловский ЦО»
Меркуловой Анастасии Сергеевны

1. Общие положения

- 1.1 Ответственный за организацию питания обучающихся назначается и освобождается от должности приказом директора школы.
- 1.2 Ответственный за организацию питания обучающихся подчиняется непосредственно директору школы.
- 1.3 В своей работе ответственный за организацию питания обучающихся руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации, решениями правительства Российской Федерации и органов управления в сфере образования регионального и муниципального уровней, правилами нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также уставом и локальными актами школы (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами директора, настоящей должностной инструкцией).
- 1.4 Ответственный за организацию питания обучающихся соблюдает Конвенцию по правам ребенка.

2. Функции

Основными направлениями деятельности ответственной за организацию питания обучающихся являются:

- 2.1 Организация горячего питания обучающихся школы.
- 2.2 Разъяснительная работа по вопросам организации питания обучающихся.

2. Должностные обязанности

Ответственный за организацию питания обучающихся выполняет следующие должностные обязанности:

- 3.1 Ежедневно до 15-00 осуществляет подачу заявки на горячее питание обучающихся по классам на следующий день.
- 3.2 Ежедневно в срок до 10-00 осуществляет корректировку количества питающихся в соответствии с фактическим присутствием обучающихся.
- 3.3. Ежедневно осуществляет оперативный контроль за организацией приема пищи и молока обучающимися школы, обо всех возникающих нестандартных ситуациях незамедлительно докладывает директору школы
- 3.4. Организует дежурство по столовой обучающихся старших классов и контролирует процесс дежурства (наличие у дежурных специальной формы, головных уборов).
- 3.5 Осуществляет контроль за работой бракеражной комиссии.

3.6 Собирает и хранит в надлежащем виде документы, подтверждающие право обучающихся на льготное питание. Проводит сверку с оператором питания по количеству детей и сумме произведенных из бюджета расходов на питание обучающихся льготных категорий.

3.7 Проводит совместно с классными руководителями разъяснительную работу о пользе горячего мигания с обучающимися и их родителями (законными представителями).

3.8 Обеспечивает работу по взаимодействию с общешкольным родительским комитетом для осуществления контроля организации питания обучающихся, качеством приготовления пищи, рационального составления меню.

3.9 Предоставляет в бухгалтерию ежемесячный отчет по организации питания обучающихся не позднее 1 числа каждого месяца, следующего за отчетным по форме, заверенной директором школы.

4. Права

Ответственный за организацию питания обучающихся имеет право:

4.1 Знакомится с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

4.2 Давать обучающимся во время перемен обязательные распоряжения, относящиеся к организации питания и соблюдению дисциплины в столовой.

5. Ответственность

Ответственный за организацию питания обучающихся несет ответственность:

5.1 За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, приказов директора школы, иных нормативных локальных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей должностной инструкцией, ответственный за организацию питания в школе несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

5.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания связанных с физическим и (или) психическим насилием на личность обучающегося, а также совершение иного аморального поступка может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом РФ «Об образовании»

5.3 За виновное причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей ответственный за организацию питания обучающихся несет материальную ответственность в порядке, установленном трудовым и (или) гражданским законодательством.

6. Взаимоотношения. Связи по должности

Ответственный за организацию питания обучающихся:

6.1 Работает в режиме выполнения объема установленной нагрузки в соответствии с расписанием учебных занятий.

6.2 Получает от администрации школы материалы нормативно-правового

6.3 Оперативно обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками МОУ «СОШ «Свердловский ЦО»

С должностной инструкцией ознакомлен (а), один экземпляр получил (а)

«31» 08 2023г.

 /Меркулова А.С./