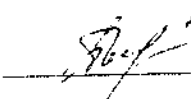


Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Угловская средняя общеобразовательная школа»
Бахчисарайского района Республики Крым

Принято на заседании
педагогического совета
Протокол № 12 от 31.08.2022.

УТВЕРЖДЕНО
приказом по школе
№ 122 от 31.08.2022.

Директор школы

А.А. Пономарева

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
ответственного по организации питания
обучающихся

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе квалификационных характеристик должностей работников образования, утвержденных Приказом от 26.08.2010 года №761н Министерства здравоохранения социального развития Российской Федерации, Закона Российской Федерации «Об образовании», Типового положения об общеобразовательном учреждении. При составлении инструкции учтены Примерные рекомендации об организации службы охраны труда в образовательном учреждении системы Министерства образования Российской Федерации.

1.2. Ответственный по организации питания обучающихся назначается и освобождается от должности директором школы.

1.3. Ответственный по организации питания обучающихся должен иметь среднее профессиональное образование.

1.4. Ответственный по организации питания обучающихся подчиняется непосредственно директору школы.

1.5. В своей работе Ответственный по организации питания обучающихся руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации и органов управления и воспитания обучающихся; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами школы (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией). Ответственный по организации питания обучающихся соблюдает Конвенцию по правам ребенка.

2. Функции

Основными направлениями деятельности ответственного по организации питания обучающихся являются:

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

3. Должностные обязанности

Ответственный по организации питания обучающихся выполняет следующие должностные обязанности:

- 3.1. Заполняет базы данных учета за питание обучающихся школы.
- 3.2. Разрабатывать и реализовывать план работы школы по организации питания обучающихся.
- 3.3. Осуществляет ежедневный контроль за соответствием рациона питания утвержденному меню.
- 3.4. Ежедневно контролирует соблюдение столовой и буфетом графика работы.
- 3.5. Совместно с общественной комиссией школы по контролю за организацией и качеством питания обязан:
 - 3.5.1. периодически осуществлять проверку качества сырой и готовой продукции, поступающей на пищеблок, условий ее хранения, соблюдения сроков реализации, норм включения и технологии приготовления пищи, норм выдачи готовой продукции;
 - 3.5.2. периодически осуществлять опрос обучающихся и их родителей (законных представителей) об ассортименте и качеством отпущаемой продукции и информировать администрацию школы о полученной информации;
 - 3.5.3. вносить предложения администрации школы по вопросу улучшения питания обучающихся;

3.5.4. принимать меры по устранению недостатков в организации питания обучающихся, выявленных в ходе проверок контролирующими и надзорными органами;

3.5.5. организовывать просветительскую работу среди обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам рационального питания;

3.5.6. привлекать родительскую общественность к организации и контролю за обеспечением питания обучающихся.

3.6. Хранит документы, подтверждающие право учащихся на льготное питание.

3.7. Проводит сверку питания по количеству детей и сумме произведенных расходов из бюджета за питание льготных категорий.

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

3.9. Осуществляет контроль за организацией питьевого режима в школе.

3.10. Проводит совместно с медицинскими работниками и классными руководителями разъяснительную работу о пользе горячего питания с учащимися и родителями (законными представителями).

3.11. Предоставляет в бухгалтерию ежемесячный отчет по организации питания учащихся не позднее 31 числа каждого месяца, следующего за отчетным по форме, утвержденной директором школы.

4. Права

Ответственный по организации питания обучающихся имеет право:

4.1. Знакомиться 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, привлекать обучающихся к дисциплинарной ответственности в случаях и порядке, установленных Уставом и Правилами поведения учащихся Школы.

5. Ответственность

Ответственный по организации питания обучающихся несет ответственность:

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора школы иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, ответственный по организации питания обучающихся 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 над личностью обучающихся, а также совершение иного аморального проступка ответственный по организации питания обучающихся может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации "Об образовании". Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

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

6. Властные отношения. Связи по должности

Ответственный по организации питания обучающихся:

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

6.2. Получает от администрации школы материалы нормативно-правового характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.

6.3. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками школы.

НО
оле
—
лы
рева

7. Условия оплаты

Выполнение функций ответственного за питание является дополнительной работой, связанной с образовательным процессом и не входящей в круг основных обязанностей работника. Конкретный размер оплаты за выполнение функций ответственного за питание устанавливается на основании приказа директора школы.

С должностной инструкцией ознакомлен: _____

Всего прошито, пронумеровано и
скреплено печатью четыре листов

Директор школы

/А.А. Пономарева/



(подпись)