



УТВЕРЖДАЮ:

И.о. директора МОКУ «Устьевая школа»

Меньчикова Л.А.

«04» 09 2023г.

## **Функциональные обязанности ответственного за горячее питание обучающихся МОКУ «Устьевая школа»**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Ответственный за питание назначается и освобождается от обязанностей директором школы.

1.2. Ответственный за питание подчиняется директору школы.

### **2. ОБЯЗАННОСТИ**

2.1. Ответственный за питание обязан:

- руководствоваться в своей деятельности законодательством РФ, приказами и распоряжениями уставом и локальными актами школы;
- взаимодействовать с классными руководителями, родителями по вопросам совершенствования организации питания обучающихся;
- разрабатывать и реализовывать план работы школы по организации питания обучающихся;
- участвовать в определении контингента обучающихся, имеющих право на льготное питание;
- составлять и направлять ежедневный предварительный заказ на поставку пищевой продукции (завтраки, обеды) по количеству учащихся школы.
- вести ежедневный табель учета обучающихся, получающих льготное питание;
- организовывать питание обучающихся, неохваченных льготным питанием, за счет средств родителей ( законных представителей).

2.2. Ответственный за питание обязан осуществлять ежедневный контроль за:

- целевым использованием продуктов питания и готовой продукции в соответствии с предварительным заказом;
- соответствием рациона питания утвержденному меню;
- санитарным состоянием пищеблока;
- выполнением графика поставок продуктов и готовой продукции, сроками их хранения и использования;
- организацией приема пищи обучающимися;
- соблюдением графика работы столовой.

2.3. Ответственный за питание, совместно с комиссией школы по контролю за организацией и качеством питания, обязан:

- периодически осуществлять проверку качества сырой и готовой продукции, поступающей на пищеблок, условий ее хранения, соблюдения сроков реализации, норм вложения и технологии приготовления пищи, норм раздачи готовой продукции;
- периодически осуществлять опрос обучающихся и их родителей (законных представителей) об ассортименте и качестве отпускаемой продукции и предъявлять полученную информацию администрации школы;
- вносить предложения администрации школы по вопросу улучшения питания обучающихся;
- принимать меры по устранению недостатков в организации питания обучающихся, выявленных в ходе проверок контролирующими и надзорными органами;
- привлекать родительскую общественность к организации и контролю за обеспечением питания обучающихся.

### **3. ПРАВА**

3.1. Ответственный за питание имеет право в пределах своей компетенции:

- вносить предложения по совершенствованию своей работы;
- контролировать организацию питания в школе;
- повышать свою квалификацию.

### **4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

4.1. Ответственный за питание несет ответственность за несоблюдение или ненадлежащее соблюдение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора, его заместителей и иных локальных нормативных актов школы.

4.2. Ответственный за питание несет ответственность за нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил ответственный за питание привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством;

4.3. Ответственный за питание несет ответственность за причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих обязанностей, несет материальную ответственность в порядке и в пределах, предусмотренных гражданским законодательством.

### **5. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ**

5.1. Выполнение функций ответственного за питание является дополнительной работой, не входящей в круг основных обязанностей работника. Оплата производится из фонда оплаты за дополнительные работы.

5.2. Конкретный размер доплаты за выполнение функций ответственного за питание устанавливается приказом директора школы в соответствии с Положением об оплате труда работников МОКУ «Устьевая школа».

**С инструкцией ознакомлен(а):**