

Утверждаю.  
Директор МКОУ СОШ с. Хазнидон  
Тубеер Р.С.  
26.08.2021 года



Должностная инструкция  
ответственного за организацию школьного питания

1. Общие положения:

1.1. Ответственный за организацию школьного питания (далее - специалист), назначается и освобождается от обязанностей директором школы.

1.2. Ответственный подчиняется директору школы.

2. Обязанности:

Ответственный обязан:

2.1. Руководствоваться в своей деятельности законодательством РФ, приказами и распоряжениями, Уставом и локальными актами школы, договором, заключенным между школой и организатором питания, санитарно-гигиеническими правилами по организации питания в общеобразовательных организациях.

2.2. Взаимодействовать с классными руководителями, родителями, организатором питания по вопросам совершенствования организации питания обучающихся.

2.3. Организовывать работу по формированию навыков и культуры здорового питания, этике приёма пищи, профилактике пищевых отравлений и инфекционных заболеваний (совместно с администрацией школы).

2.4. Проводить разъяснительно - пропагандистскую работу среди учащихся и родителей о преимуществах своевременного питания (совместно с администрацией школы).

2.5. Осуществлять ежедневный мониторинг охвата горячим питанием учащихся.

2.6. Обеспечивать наглядную агитацию в обеденном зале.

2.7. Организовывать изучение мнения учащихся и родителей об удовлетворённости орг-низацией и качеством питания в школе.

2.8. Выявлять причины и своевременно информировать директора школы об учащихся, не питающихся в школьной столовой;

2.9. Своевременно вести ведомость контроля за рационом питания;

2.10. Осуществлять контроль:

- за организацией дежурства учителей и учащихся в школьной столовой;
- за закладкой сырья при приготовлении блюд (совместно с медицинским работником);
- за работой бракеражной комиссии;
- за соблюдением примерного 10-дневного меню;
- за соответствием порций количеству учащихся;
- за санитарным состоянием пищеблока, соблюдением санитарного законодательства работниками пищеблока (совместно с администрацией школы, медицинским работником, родительским комитетом);
- за осуществлением программы производственного контроля.

2.11. Принимать меры по устранению недостатков в организации питания обучающихся, выявленных в ходе проверок контролирующими и надзорными органами.

2.12. Привлекать родительскую общественность к организации и контролю за обеспечением питания обучающихся.

В ведении специалиста находится следующая документация:

1. Приказ об организации питания.
2. Приказ о создании бракеражной комиссии.
3. Приказ об организации работы Совета по питанию.
4. СанПиН 2.4.5.2409–08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования».
5. План мероприятий по улучшению охвата горячим питанием учащихся.
6. Журнал посещения школьного пищеблока.
7. Программа производственного контроля.
8. Пакет документов на учащихся из многодетных семей, учащихся с ограниченными возможностями здоровья, учащихся из малоимущих семей в соответствии с порядком.

3. Права:

Ответственный имеет право в пределах своей компетенции:

- 3.1. Вносить предложения по совершенствованию работы по организации школьного питания.
- 3.2. Контролировать организации питания в школе.
- 3.3. Повышать свою квалификацию.

4. Ответственность:

Ответственный несет ответственность:

- за несоблюдение или ненадлежащее соблюдение без уважительных причин Устава и Правил трудового распорядка школы, законных распоряжений директора, его заместителей и иных локальных нормативных актов школы;
- за применение, в т.ч. однократное, методов воспитания, связанных с психическим и (или) физическим насилием над личностью обучающегося;
- за нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил;

С инструкцией ознакомлена:  Гегкиева Ж.С.

26 августа 2021 года