Приложение 5
к приказу №164
от 28.08.2020г.

Должностная инструкция ответственного за организацию школьного питания

1.Общие положения

1.1.Ответственный за организацию школьного питания 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, 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 организацией 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.
- за работой бракеражной комиссии;
- за соблюдением примерного 12-дневного меню;
- за соответствием порций количеству учащихся;
- за санитарным состоянием пищеблока, соблюдением санитарного законодательства работниками пищеблока (совместно с администрацией школы, 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.

2.13. Осуществлять своевременный отчет классных руководителей по организации питания (табель).

В ведении ответственного находится следующая документация:

1, Приказ об организации питания.
2. Приказ о создании бракеражной комиссии.
3. Приказ о Родительской комиссии за организацией горячего питания.
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 с ограниченными возможностями здоровья.

3. Права

Ответственный имеет право в пределах своей компетенции:

3.1. Вносить предложения по совершенствованию работы по организации школьного питания.

3.2. Контролировать организацию питания в школе.

3.3. Повышать свою квалификацию.

4. Ответственность

несет ответственность:

- за несоблюдение или ненадлежащее соблюдение без уважительных причин Устава и Правил трудового распорядка школы, законных распоряжений директора, 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;
- 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.

Ознакомлена_____

28 августа 2020 года