

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа N 35»
(Средняя школа № 35)**

.....
623408, Свердловская область, г. Каменск - Уральский, ул. Железнодорожная, 22, тел./факс 8 (3439) 34 – 53 - 12, эл. адрес: 453119@mail.ru

СОГЛАСОВАНО:

председатель профсоюзного комитета

_____ Н.И.Мареева

«09» января 2020 года

УТВЕРЖДАЮ:

директор Средней школы № 35

_____ И.Г.Анульева

«09» января 2020 года

Должностная инструкция

**ответственного за организацию
горячего питания в школе**

ДИ – 028

1. Общие положения:

1.1. Ответственный за организацию горячего питания относится к категории обслуживающего персонала школы.

1.2. На должность ответственного за организацию горячего питания назначается лицо, имеющее высшее образование и владеющее компьютерной грамотностью, необходимой для ведения отчётности, без требований к стажу работы.

1.3. Назначение на должность ответственного за организацию горячего питания и освобождение от нее производится приказом директора школы.

1.4. В своей работе ответственный за организацию горячего питания руководствуется:

- нормативными и методическими материалами по вопросам организации горячего питания;
- СанПиН 2.4.5.2409–08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования»;
- Уставом школы;
- правилами трудового распорядка;
- приказами и распоряжениями директора школы;
- настоящей должностной инструкцией.

1.5. Ответственный за организацию школьного питания подчиняется директору школы.

2. Обязанности ответственного за организацию питания в школе

2.1. Ответственный за организацию горячего питания должен выполнять следующие функции:

- организация режима питания обучающихся;
- организация качественной работы пищеблока;
- контроль за объемом и качеством оказываемых услуг, за соблюдением санитарных норм;
- осуществление установленного документооборота, ведение отчетности и соответствующих журналов;
- своевременная сдача отчетности в централизованную бухгалтерию;
- соблюдение общих требований правил внутреннего трудового распорядка и техники безопасности;

2.2. Ответственный за организацию горячего питания обязан:

- 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.

- Взаимодействовать с классными руководителями, родителями, организатором питания по вопросам совершенствования организации питания обучающихся и ведения разъяснительной работы в пределах своих компетенций.

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

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

- Осуществлять ежедневный мониторинг охвата горячим питанием учащихся.

- Обеспечивать наглядную агитацию в обеденном зале.

- Организовывать изучение мнения учащихся и родителей об удовлетворённости организацией и качеством питания в школе.

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

2.3. Осуществлять контроль:

- за закладкой сырья при приготовлении блюд (совместно с медицинским работником);
- 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.

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

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

3. Права ответственного за организацию питания в школе

Ответственный за организацию горячего питания имеет право:

3.1. Знакомиться с проектами решений администрации школы, касающимися вопросов, входящих в его компетенцию.

3.2. Вносить на рассмотрение администрации школы предложения по улучшению горячего питания в школе.

3.3. Осуществлять взаимодействие с другими работниками школы, получать от них информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

3.4. Вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию работы, связанной с организацией горячего питания в школе, обязанностями, предусмотренными настоящей инструкцией.

3.5. Требовать от администрации школы оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

3.6. Повышать свою квалификацию.

4. Ответственность ответственного за организацию питания в школе

4.1. Ответственный за организацию горячего питания 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 неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации;

- за совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения - в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

- за причинение материального ущерба - в пределах, определенных трудовым, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

С должностной инструкцией ознакомлен(а), один экземпляр получил(а) на руки.

« ____ » _____	20 ____ г. / _____	/
« ____ » _____	20 ____ г. / _____	/
« ____ » _____	20 ____ г. / _____	/
« ____ » _____	20 ____ г. / _____	/