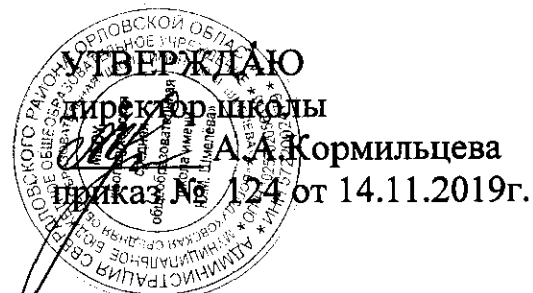


**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Богодуховская средняя общеобразовательная школа имени
Ю.М.Шмелёва»**

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
протокол № 02 от 28. 10. 2019г.
принято : решением Совета школы



**Должностная инструкция
ответственного за организацию питания обучающихся**

Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с Федеральным законом №273 «Об образовании» в РФ, Уставом школы.

1.2. Ответственный за организацию питания обучающихся назначается приказом директора из числа педагогов для проведения организационных мероприятий и координации ежедневной работы.

1.3. Ответственный за организацию питания обучающихся подчиняется директору.

1.4. В своей работе ответственный за организацию питания обучающихся руководствуется Уставом, локальными актами образовательного учреждения, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией, а также другими материалами, включенными в документацию ответственного за организацию питания обучающихся.

2. Функции

Основными направлениями деятельности Ответственного за организацию питания обучающихся являются:

2.1. Организация горячего питания обучающихся.

2.2. Разъяснительная работа по вопросам организации питания обучающихся.

3. Обязанности ответственного за организацию питания обучающихся

3.1. Ответственный за организацию питания обучающихся:

3.1.1. отвечает за работу школьной столовой в части организации горячего питания учащихся;

3.1.2. ведет необходимую документацию;

- 3.1.3. контролирует осуществление дежурства по столовой педагогов и учащихся старше 14 лет;
 - 3.1.4. организует работу по реализации программы «Пропаганда здорового образа жизни (ЗОЖ) и культуры питания».
 - 3.1.5. проводит совместно с классными руководителями разъяснительную работу о пользе горячего питания с учащимися и родителями (законными представителями).
 - 3.1.6. Является членом бракеражной комиссии и осуществляет контроль за качеством пищи, соответствия меню перспективному, требованиям Сан ПиН.
 - 3.1.7. Оперативно реагирует на все случаи нарушения дисциплины в столовой учащимися. При получении информации о нарушении немедленно проводит проверку. В случае необходимости поручает классному руководителю определенного класса обеспечить вызов родителей учащегося, причинившего ущерб школе или нарушившего дисциплину.
 - 3.1.8. осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;
 - 3.1.9. осуществляет контроль за соблюдением графика питания обучающихся
 - 3.1.10. вносит предложения по улучшению организации питания.
4. Ответственный за организацию питания обучающихся имеет право:
 - 4.1. В пределах своей компетенции самостоятельно отдавать распоряжения педагогам и учащимся.
 - 4.2. Запрашивать у классных руководителей и других педагогов сведения об учащихся и их родителях (законных представителях) в части касающейся питания.
 - 4.3. Обращаться с ходатайством к директору по вопросам предъявления претензий к организации, осуществляющей поставку продуктов, по качеству и организации горячего питания учащихся.
 5. Взаимоотношения. Связи по должности
 - 5.1. Ответственный за организацию питания обучающихся:
 - 5.1.1. Работает в режиме выполнения объема установленной нагрузки

С инструкцией ознакомлена: