

## **ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ответственного за организацию питания обучающихся**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе квалификационных характеристик должностей работников образования, утвержденных приказом Министерства здравоохранения, социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 года № 761н, закона Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Ответственный за организацию питания обучающихся назначается и освобождается от должности директором школы.

1.3. Ответственный за организацию питания обучающихся подчиняется непосредственно директору школы.

1.4. В своей работе ответственный за организацию питания обучающихся руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации и органов управления и воспитания обучающихся; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами школы (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией). Ответственный за организацию питания обучающихся соблюдает Конвенцию по правам ребенка.

### **2. Функции**

Основными направлениями деятельности ответственного за организацию питания обучающихся являются:

2.1. организация горячего питания обучающихся школы;

2.2. разъяснительная работа по вопросам организации питания обучающихся.

### **3. Должностные обязанности**

Ответственный за организацию питания обучающихся обязан:

3.1. вести ежедневный табель учета питания обучающихся школы всех категорий;

3.2. участвовать в определении контингента обучающихся, имеющих право на льготное питание;

3.3. содействовать организации питания обучающихся, не имеющих права на льготное питание, за счет средств родителей (законных представителей);



3.4. контролировать соблюдение графика питания обучающихся, утвержденного директором школы на текущий учебный год;

3.5. взаимодействовать с классными руководителями и родителями по вопросам совершенствования организации питания обучающихся;

3.6. проводить мониторинг горячего питания с целью оценки эффективности организации горячего питания обучающихся и повышения его доступности для всех категорий обучающихся;

3.7. взаимодействовать с комиссией по контролю за организацией питания обучающихся;

3.8. предоставлять в бухгалтерию ежемесячный отчет по организации питания обучающихся не позднее 01 числа каждого месяца, следующего за отчетным по форме, утвержденной директором школы.

#### **4. Права**

Ответственный за организацию питания обучающихся имеет право:

4.1. вносить предложения администрации школы по вопросу улучшения питания обучающихся;

4.2. контролировать организацию питания обучающихся, соответствие рациона питания утвержденному меню, санитарное состояние пищеблока;

4.3. привлекать родительскую общественность к контролю за организацией питания обучающихся.

#### **5. Ответственность**

Ответственный за организацию питания обучающихся несет ответственность:

5.1. за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, распоряжений директора школы, иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией в порядке, определенном действующим законодательством;

5.2. за применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;

5.3. за причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей в порядке, установленном действующим законодательством.