

СОГЛАСОВАНО  
На заседании профсоюзного  
комитета МОУ-Малеевская СОШ  
Протокол №1 от «01» сентября 2021г.

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом директора  
МОУ- Малеевская СОШ  
№ 56/9 от « 01 »сентября2021 г.

## **ИНСТРУКЦИЯ**

### **ответственного за организацию питания обучающихся МОУ-Малеевская СОШ**

#### **1. Общие положения**

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

1.2. Ответственный за организацию питания обучающихся назначается из числа педагогических работников 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 образования; 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 по организации питания обучающихся соблюдает Конвенцию по правам ребенка.

#### **2. Функции**

**Основными направлениями деятельности ответственного по организации питания обучающихся являются:**

2.1. Организация горячего питания обучающихся школы.

2.2. Разъяснительная работа по вопросам организации питания обучающихся.

#### **3. Обязанности**

**Ответственный за организацию питания обучающихся выполняет следующие обязанности:**

3.1. Участвует в определении и выявлении контингента обучающихся, имеющих право на льготное питание

3.2. Ведёт ежедневный табель учета обучающихся, получающих бесплатное питание.

3.3 Хранит документы, подтверждающие право обучающихся на льготное питание.

3.4. Организовывает питание обучающихся, не охваченных бесплатным питанием, за счет родителей (законных представителей).

3.5. Осуществляет контроль за соответствием рациона питания утвержденному меню; санитарным состоянием пищеблока; организацией приема пищи обучающимися; соблюдением графика работы столовой; работой бракеражной комиссии.

3.6. Взаимодействует с классными руководителями, родителями по вопросам совершенствования организации питания обучающихся;

3.7. Проводит совместно с медицинскими работниками и классными руководителями разъяснительную работу о пользе горячего питания с обучающимися и родителями (законными представителями).

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

3.9. Принимает меры по устранению недостатков в организации питания обучающихся, выявленных в ходе проверок, вносит предложения по вопросу улучшения организации питания обучающихся.

#### 4. Права

**Ответственный за организацию питания обучающихся имеет право:**

4.1. Знакомится с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;

4.2. Вносить предложения по совершенствованию своей работы.

4.3. Входить в пищеблок с целью осуществления контролирующих функций.

4.4. Делать замечания работникам столовой в случае нарушения ими санитарных правил и норм, требований к технологии приготовления пищи, правил личной гигиены, норм питания обучающихся.

4.5. Контролировать организацию питания в школе.

#### 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, законных распоряжений директора школы иных локальных нормативных актов, обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

5.2. За виновное причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих обязанностей несет материальную ответственность в порядке, установленным трудовым и (или) гражданским законодательством.

#### 6. Взаимоотношения. Связи по должности

**Ответственный по организации питания обучающихся:**

6.1. Работает в течение учебного дня согласно графику питания обучающихся, утвержденному директором школы.

6.2. Получает от администрации школы материалы нормативно-правового характера.


6.3. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками школы.

6.4. Информировует директора обо всех чрезвычайных происшествиях на пищеблоке, связанных с организацией питания.

С инструкцией ознакомлен:

Головченко Я.А. 

Сидорова А.С. 

Павлюченко О.В. 

Ганичева Д.Г. 