



**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ  
ответственного за горячее питание обучающихся**

№24

**1. Общие положения:**

- 1.1. Ответственный за организацию горячего питания назначается приказом директора школы из числа наиболее подготовленных педагогов для проведения организационных мероприятий и координации ежедневной работы.
- 1.2. Ответственный за организацию горячего питания подчиняется директору школы.
- 1.3. В своей работе ответственный за организацию горячего питания руководствуется Уставом школы, локальными актами образовательного учреждения, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией, а также другими материалами, включенными в документацию ответственного за организацию горячего питания.

**II. Обязанности ответственного за организацию горячего питания**

- 2.1. Ответственный за организацию горячего питания:
  - отвечает за работу школьной столовой в части организации горячего питания обучающихся,
  - ведет необходимую документацию по организации питания школьников; своевременно, в срок до 08 числа каждого месяца подает отчет о расходовании средств субсидий и средств областного бюджета (совместно с бухгалтером школы) в ГБУ "Региональный центр образования";
  - организует работу комиссии по организации школьного питания; в срок до 01 числа каждого месяца подает списки учащихся, относящихся к категории малоимущих, для обеспечения горячим питанием директору школы в целях издания приказа ;
  - контролирует своевременную подачу заявок на горячее питание на текущий день перед первым уроком и выполнение инструкций по организации горячего питания;

-- контролирует родительскую плату за питание обучающихся, находящихся на платном питании в две недели раз;

2.2. Совместно с замдиректора по УВР составляет утверждаемый директором школы график дежурства по столовой педагогов, питания учащихся по классам, контролирует своевременное и полное его выполнение.

2.3. Является членом бракеражной комиссии и осуществляет контроль за качеством пищи, соблюдение требований Сан ПиН.


2.4. Оперативно реагирует на все случаи нарушения в столовой учащимися и работниками школы, нерадивого отношения к школьному имуществу. При получении информации о нарушении немедленно проводит проверку и в случае подтверждения составляет акт установленной формы.

### **III. Ответственный за организацию горячего питания имеет право:**

1. В пределах своей компетенции самостоятельно отдавать распоряжения педагогам и учащимся.

2. Обращаться с ходатайством к директору школы по вопросам предъявления претензий к организации, осуществляющей питание, по качеству и организации горячего питания учащихся и работников школы, а также к классным руководителям (учителям), отвечающим за объективность предоставляемой информации о количестве учащихся в школе на начало занятий и за воспитание культуры приема пищи

С инструкцией ознакомлен(ы):

  
\_\_\_\_\_/Борисенко Т.А./

  
\_\_\_\_\_/Торгонская А.И./