МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«МКОУ «СОШ а.Адыге-Хабль»

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного комитета
_____/Ф.И.Карасова/

УТВЕРЖДАЮ
Приказ №2/1 от 01.09.2021г.
Директор
_____/Б.З.Кохова/

ИНСТРУКЦИЯ
ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ПИТАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Ответственный за питание назначается и освобождается от обязанностей директором школы.

1.2. Ответственный за питание подчиняется директору школы.

2. ОБЯЗАННОСТИ

2.1. Ответственный за питание обязан:

- руководствоваться в своей деятельности законодательством РФ, приказами и распоряжениями уставом и локальными актами школы, договором, заключенным между школой и предприятием питания;
- взаимодействовать с классными руководителями, родителями, предприятием питания по вопросам совершенствования организации питания обучающихся;
- разрабатывать и реализовывать план работы школы по организации питания обучающихся;
- участвовать в определении контингента обучающихся, имеющих право на льготное питание;
- составлять и направлять ежедневный предварительный заказ на поставку пищевой продукции (завтраки, обеды) по количеству учащихся школы.
- вести ежедневный табель учета обучающихся (основной и резервный список), получающих льготное питание;
- осуществлять перераспределение неиспользованных завтраков и обедов среди обучающихся, состоящих в резервном списке;
- организовывать питание обучающихся, неохваченных льготным питанием, за счет компенсационных выплат или средств родителей (законных представителей).

2.2. Ответственный за питание обязан осуществлять ежедневный контроль за:

- целевым использованием продуктов питания и готовой продукции в соответствии с предварительным заказом;
- соответствием рациона питания утвержденному меню;
- санитарным состоянием пищеблока;
- выполнением графика поставок продуктов и готовой продукции, сроками их хранения и использования;
- организацией приема пищи обучающимися;
- соблюдением графика работы столовой и буфета.

2.3. Ответственный за питание, совместно с комиссией школы по контролю за организацией и качеством питания, обязан:

- периодически осуществлять проверку качества сырой и готовой продукции, поступающей на пищеблок, условий ее хранения, соблюдения сроков реализации, норм вложения и технологии приготовления пищи, норм раздачи готовой продукции;
- периодически осуществлять опрос обучающихся и их родителей (законных представителей) об ассортименте и качестве отпускаемой продукции и предъявлять полученную информацию администрации школы;
- вносить предложения администрации школы по вопросу улучшения питания обучающихся;
- принимать меры по устранению недостатков в организации питания обучающихся, выявленных
  в ходе проверок контролирующими и надзорными органами;
- представлять администрации школы ежегодный анализ организации питания обучающихся;
- организовывать просветительскую работу среди обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам рационального питания;
- привлекать родительскую общественность к организации и контролю за обеспечением питания обучающихся.

3. ПРАВА

3.1. Ответственный за питание имеет право в пределах своей компетенции:

- вносить предложения по совершенствованию своей работы;
- контролировать организацию питания в школе;
- повышать свою квалификацию.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1. Ответственный за питание несет ответственность за несоблюдение или ненадлежащее соблюдение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора, его заместителей и иных локальных нормативных актов школы.

4.2. Ответственный за питание несет ответственность за применение, в т. ч. однократное, методов воспитания, связанных с психическим и (или) физическим насилием над личностью обучающегося (воспитанника).

4.3. Ответственный за питание несет ответственность за нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил ответственный за питание

привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством;

4.4. Ответственный за питание несет ответственность за причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих обязанностей, несет материальную ответственность в порядке и в пределах, предусмотренных гражданским законодательством.

5. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ

5.1. Выполнение функций ответственного за питание является дополнительной работой, связанной с образовательным процессом и не входящей в круг основных обязанностей работника. Оплата производится из фонда оплаты за дополнительные работы.

5.2. Конкретный размер доплаты за выполнение функций ответственного за питание устанавливается приказом директора школы в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Абрамовская основная общеобразовательная школа» на основании решения комиссии по распределению выплат за дополнительные работы.