

Директор МБОУ СОШ № 1 «Гармония»

Е.А. Канунникова

01.09.2020 года



Утверждаю.

**Должностная инструкция  
специалиста, ответственного за организацию школьного питания**

**1. Общие положения:**

1.1. Специалист, ответственный за организацию школьного питания (далее-специалист), назначается и освобождается от обязанностей директором школы.

1.2. Специалист подчиняется директору школы.

**2. Обязанности:**

Специалист обязан:

2.1. Руководствоваться в своей деятельности законодательством РФ, приказами и распоряжениями, Уставом и локальными актами школы, договором, заключенным между школой и организатором питания, санитарно-гигиеническими правилами по организации питания в общеобразовательных организациях.

2.2. Взаимодействовать с классными руководителями, родителями, организатором питания по вопросам совершенствования организации питания обучающихся.

2.3. Организовывать работу по формированию навыков и культуры здорового питания, этике приёма пищи, профилактике пищевых отравлений и инфекционных заболеваний (совместно с администрацией школы).

2.4. Проводить разъяснительно - пропагандистскую работу среди учащихся и родителей о преимуществах своевременного питания (совместно с администрацией школы).

2.5. Осуществлять ежедневный мониторинг охвата горячим питанием учащихся.

2.6. Размещать информацию об условиях организации питания детей, в том числе ежедневное меню на сайте школы.

2.7. Обеспечивать наглядную агитацию в обеденном зале.

2.8. Организовывать изучение мнения учащихся и родителей об удовлетворённости организацией и качеством питания в школе.

2.9. Выявлять причины и своевременно информировать директора школы об учащихся, не питающихся в школьной столовой;

2.10. Осуществлять контроль:

- за осуществлением порядка классными руководителями в школьной столовой при питании учащихся их класса;

- за работой бракеражной комиссии;

- за соблюдением примерного 10-дневного меню;

- за соответствием порций количеству учащихся;

- за санитарным состоянием пищеблока, соблюдением санитарного законодательства работниками пищеблока (совместно с администрацией школы, медицинским работником, родительским комитетом);

2.11. Принимать меры по устранению недостатков в организации питания обучающихся, выявленных в ходе проверок контролирующими и надзорными органами.

2.12. Привлекать родительскую общественность к организации и контролю за обеспечением питания обучающихся.

В ведении специалиста находится следующая документация:

1. Приказ об организации питания.

2. Приказ о создании бракеражной комиссии.

3. Приказ об организации работы родительского контроля по питанию.

4. СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования».

5. Журнал посещения школьного пищеблока.

6. Пакет документов на учащихся имеющих права на получение льготного питания.

### **3. Права:**

Специалист имеет право в пределах своей компетенции:

3.1. Вносить предложения по совершенствованию работы по организации школьного питания.

3.2. Контролировать организации питания в школе.

3.3. Повышать свою квалификацию.

### **4. Ответственность:**

Специалист несет ответственность:

- за несоблюдение или ненадлежащее соблюдение без уважительных причин Устава и Правил трудового распорядка школы, законных распоряжений директора, его заместителей и иных локальных нормативных актов школы;

- за применение, в т.ч. однократное, методов воспитания, связанных с психическим и (или) физическим насилием над личностью обучающегося;

- за нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил;

- 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.

С инструкцией ознакомлена: \_\_\_\_\_



Н.М. Ферапонтова

01 сентября 2020 года