

Функциональные обязанности лица, ответственного за организацию школьного горячего питания.

1. Общие положения:

- 1.1. Ответственный за питание учащихся в школе назначается с целью лучшей организации питания, осуществления контроля за его качеством.
- 1.2. Ответственный за питание назначается директором школы из числа педагогических, административных или обслуживающего персонала школы.
- 1.3. Ответственный за питание подчиняется директору школы.
- 1.4. Ответственный за питание работает в сотрудничестве с бракеражной комиссией или является ее членом.
- 1.5. Ответственный за питание имеет право обращаться в вышестоящие инстанции, контролирующие организацию горячего питания в школе.

2. Функциональные обязанности:

- 2.1. Составляет график питания учащихся 1-11 классов.
- 2.2. Определяет порядок безопасной раздачи порций в столы и сдачи посуды после приема пищи.
- 2.3. Осуществляет ежедневный сбор информации в классах на количество питающихся.
- 2.4. Принимает и рассматривает поступившие от учащихся, учителей, и родителей учащихся предложения и замечания на организацию питания в школе.
- 2.5. Организует изготовление и оформление стендов по вопросам питания.
- 2.6. Ведет необходимую документацию по организации питания, готовит акты по проверке питания.
- 2.7. Докладывает директору школы обо всех происшествиях, случившихся с учащимися в столовой.
- 2.8. По окончании каждого месяца отчитывается перед директором школы о состоянии питания учащихся.

3. Права ответственного за питание:

- 3.1. Ответственный за питание имеет право вносить предложения по вопросам питания директору школы:
 - 3.1.1. Ходатайствовать перед администрацией о поощрении или наказании сотрудников, связанных с организацией питания.
 - 3.1.2. Участвует в работе совещаний по вопросам питания в Отделе образования муниципального образования муниципального района «Боровский район» Калужской области.

Директор школы



Зубченко Е.В.