

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

### **3. Права ответственного за питание**

*Ответственный за питание имеет право:*

- 3.1. вносить предложения по вопросам питания директору школы.
- 3.2. ходатайствовать перед администрацией о поощрении или наказании сотрудников, связанных с организацией питания.
- 3.3. участвует в работе совещаний по вопросам питания в Отделе образования муниципального образования муниципального района «Боровский район» Калужской области.