

УТВЕРЖДАЮ

Директор

_____ /Корнева С.В./

**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 среди обучающихся, состоящих в резервном списке;

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.

С инструкцией ознакомлен(а):