

Комитет образования администрации городского округа «Город Чита»
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

«Средняя общеобразовательная школа №13»



«Утверждаю»

Директор МБОУ СОШ № 13 г. Читы

Чипизубова В.А.

2024

**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. Обеспечивать наглядную агитацию в обеденном зале.
- 2.7. Организовывать изучение мнения учащихся и родителей об удовлетворённости организацией и качеством питания в школе.
- 2.8. Выявлять причины и своевременно информировать директора школы об учащих, не питающихся в школьной столовой;
- 2.9. Своевременно вести ведомость контроля за рационом питания;
- 2.10. Осуществлять контроль:
 - за организацией дежурства учителей и учащихся в школьной столовой;
 - за работой бракеражной комиссии;
 - за соблюдением меню;
 - за соответствием порций количеству учащихся;
 - за санитарным состоянием пищеблока, соблюдением санитарного законодательства работниками пищеблока (совместно с администрацией школы, медицинским работником).

- 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 Группы общественного контроля за питанием.
4. СанПиН 2.4.5.2409–08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования».
5. План мероприятий по организации бесплатного горячего питания обучающихся 1-4 классов, обеспечивающих охват 100% от числа обучающихся данной категории.
6. Журнал административного контроля организации питания.
7. Пакет документов на учащихся с ограниченными возможностями здоровья.

3. Права:

Специалист имеет право в пределах своей компетенции:

- 3.1. Вносить предложения по совершенствованию работы по организации школьного питания.
- 3.2. Контролировать организацию 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 нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил;

С инструкцией ознакомлен: _____ / _____ /

« ____ » _____ 2024 г.