

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ПИТАНИЕ ШКОЛЬНИКОВ В МАОУ ШКОЛА № 7

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Ответственный за питание учащихся в школе назначается приказом директора школы с целью лучшей организации питания, осуществления контроля за его качеством.
2. Ответственный за питание назначается из числа педагогических работников школы.
3. Ответственный за питание подчиняется директору школы.
4. Ответственный за питание работает в сотрудничестве с бракеражной комиссией или является ее членом.
5. Ответственный за питание имеет право обращаться в вышестоящие инстанции, контролирующие организацию горячего питания в школе.

2. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

1. Организует эстетическое оформление помещения столовой.
2. Составляет график питания учащихся 1-11 классов.
3. Определяет порядок безопасной раздачи порций на столы и сдачи посуды после приема пищи.
4. Осуществляет ежедневный сбор информации в классах на количество питающихся.
5. Проводит проверку правильности заполнения информации по фактам питания обучающихся в электронном журнале.
6. Принимает и рассматривает поступившие от обучающихся, учителей, родителей обучающихся предложения и замечания по вопросам организации питания в школе.
7. Организует изготовление и оформление информационных стендов по вопросам питания.
8. Ведет необходимую документацию по организации питания, готовит акты по проверке питания.
9. Докладывает директору школы обо всех происшествиях, случившихся с обучающимися в столовой.
10. По окончании каждого месяца отчитывается перед директором школы о состоянии организации питания обучающихся.

3. ПРАВА ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ПИТАНИЕ

1. Ответственный за питание имеет право вносить предложения по вопросам питания директору школы.
2. Ходатайствовать перед администрацией о поощрении или наказании сотрудников, связанных с организацией питания.