

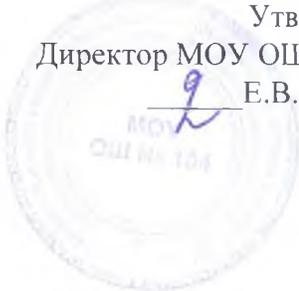
Ворошиловское территориальное управление департамента по образованию администрации Волгограда
Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Основная школа № 104 Ворошиловского района Волгограда»

Принято на заседании
Совета школы
Протокол № 1 от 31.08.2020 г
Председатель Совета школы

Б.С. *О.В. Буммашева*

Введено в действие
Приказом по МОУ ОШ № 104 № 100
от 31.08.2020г.

Утверждаю
Директор МОУ ОШ № 104
9
Е.В.Лымарь



Инструкция для ответственного за организацию питания

1. Общие положения.

- 1.1 Должность ответственного за питание обучающихся в школе введена с целью лучшей организации питания, осуществления контроля за его качеством.
- 1.2 Функция ответственного за организацию питания возлагаются на работника из числа основных сотрудников школы, с его согласия приказом директора.
- 1.3. Ответственный за организацию питания подчиняется директору школы.
- 1.4 Ответственный за организацию питания работает в сотрудничестве с бракоразной комиссией или является его членом.
- 1.5 Ответственный за организацию питания в своей работе руководствуется Положением об организации питания обучающихся муниципального образовательного учреждения основной общеобразовательной школы №104 Ворошиловского района г.Волгограда, настоящей инструкцией, приказами и распоряжениями, утвержденными директором школы.

2. Функции.

- 2.1 Ответственный за организацию питания организует питание в школе для льготных категорий обучающихся, а также за счет средств родителей (законных представителей) обучающихся.

3. Обязанности

- 3.1. Организует эстетическое оформление помещения столовой.
- 3.2. Составляет график питания обучающихся 1-9 классов.

3.3 Организует проведение классными руководителями не реже 1 раза в полугодие целевого инструктажа по правилам безопасности и правилам поведения при нахождении учащихся в столовой, при приеме пищи, пользовании буфетом.

3.4 Осуществляет контроль за своевременной подачей заявок от классов на количество питающихся.

3.5. Принимает и передает на рассмотрение в комиссию по контролю за организацией питания поступившие от обучающихся, их родителей, преподавателей предложения и замечания на организацию питания в школе.

3.6 . Организует оформление стенда по вопросам питания.

3.7. Ведет необходимую документацию, ежемесячно готовит и передает в централизованную бухгалтерию Ворошиловского ТУДОАВ отчеты по питанию обучающихся.

4 Права

Ответственный за организацию питания имеет право:

4.1. Получать помощь в организации своей деятельности от педагогического коллектива общеобразовательного учреждения.

4.2. Вносить на рассмотрение администрации Совета школы предложения, связанные со своей деятельностью.

5 Ответственность

5.1 Ответственный за организацию питания несет дисциплинарную ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение обязанностей, перечисленных в пункте 3 настоящей Инструкции, а также за нарушение Конвенции ООН о правах ребенка. Правил внутреннего трудового распорядка

5.2 Ответственный за организацию питания несет административную и уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

6 Взаимоотношения. Связи по должности.

Ответственный за организацию питания:

6.1 Работает в режиме, определенном правилами организации работы педагогического коллектива, вытекающими из Трудового Кодекса РФ, Устава образовательного учреждения и Положения об организации питания обучающихся муниципального общеобразовательного учреждения «Основной школы № 104 Ворошиловского района Волгограда»

6.2 Получает от администрации школы материалы нормативно- правового и организационного методического характера.

6.3 Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками школы.

С инструкцией ознакомлена:

Даф СВ Давыдова