

**Обязанности  
ответственного за организацию школьного питания**

**1. Общие положения:**

- 1.1. Ответственный за организацию школьного питания, назначается и освобождается от обязанностей директором школы.
- 1.2. Ответственный за организацию школьного питания подчиняется директору школы.

**2. Обязанности:**

Ответственный за организацию школьного питания 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:
  - Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
  - Федеральным законом от 1 марта 2020 г. № 47-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О качестве и безопасности пищевых продуктов и статью 37 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»,
  - постановлениями Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27 октября 2020г. г. № 32 « Об утверждении санитарно- эпидемиологических правил и норм СанПин 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» (зарегистрировано Минюстом России 11 ноября 2020г., регистрационный номер 60833) и от 28 сентября 2020г. №28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (зарегистрировано Минюстом России 18 декабря 2020г., регистрационный номер 61573),
  - методическими рекомендациями МР 2.4.0179-20 «Рекомендации по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций»,
  - методическими рекомендациями МР 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях»
  - приказами управления образования администрации муниципального образования город-курорт Анапа «Об организации питания школьников в общеобразовательных учреждениях муниципального образования город-курорт Анапа».
- 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 примерного 10-дневного меню;
  - за соответствием порций количеству учащихся;
  - за санитарным состоянием столовой, соблюдением санитарного законодательства работниками столовой (совместно с администрацией школы, медицинским работником, родительским комитетом);
  - за осуществлением программы производственного контроля.
- 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.

2.13. Осуществлять своевременную выдачу квитанций на оплату питания по безналичному расчету, прием ежемесячных отчетов классных руководителей по организации питания (табель, копии квитанций об оплате).

В ведении ответственного за организацию школьного питания находится следующая документация:

1. Приказ об организации питания.
2. Приказ о создании бракеражной комиссии.
3. Приказ об организации работы Совета по питанию.
4. План мероприятий по улучшению охвата горячим питанием учащихся.
5. Журнал посещения школьного пищеблока.
6. Программа производственного контроля.
7. Пакет документов на учащихся из многодетных семей, учащихся с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с порядком.
8. СанПиН.

2.14. предоставлять необходимую отчетность в МКУ «МЦБ» г-к Анапа, МКУ ЦМТО.

2.15. Своевременно информировать директора Школы обо всех проблемах и недостатках работы школьной столовой.

### 3. Права:

Ответственный за организацию школьного питания имеет право в пределах своей компетенции:

- 3.1. Вносить предложения по совершенствованию работы по организации школьного питания.
- 3.2. Контролировать организации питания в школе.
- 3.3. Повышать свою квалификацию.

### 4. Ответственность:

Ответственный за организацию школьного питания 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 применение, в т.ч. однократное, методов воспитания, связанных с психическим и (или) физическим насилием над личностью обучающегося;
- за нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил;
- 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 ознакомлена:

*Вячеслав Степанович О.А.*

«30» августа 2024 года