



И.о. директора
МБОУ Немчиновского лицея
Жирина И.В.
приказ №180а от 01.09.2022г.

Должностная инструкция
ответственного по питанию
МБОУ Немчиновского лицея

Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые правоотношения и определяет основные принципы работы ответственного по питанию в МБОУ Немчиновского лицея (далее Учреждение).

1. Общие положения

1.1. Ответственный по питанию непосредственно подчиняется директору Учреждения.

1.2. На должность ответственного по питанию назначается лицо, имеющее образование не ниже среднего профессионального без предъявления требований к стажу работы.

1.3. В своей деятельности ответственный по питанию руководствуется:

Конституцией Российской Федерации, законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» и другими Федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Федеральными государственными образовательными стандартами (далее-ФГОС) и Федеральными государственными образовательными стандартами основного (среднего) общего образования (далее-ФГОС НОО), Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами (далее-СанПиН), законами и иными нормативными правовыми актами МО, требованиями СанПин 2.4.5.2409-08 и Приказа Минздравсоцразвития России № 213н, Минобрнауки России № 178 от 11.03.2012 «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений, решениями органов управления образованием всех уровней, нормативными правовыми актами ОГО, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности, а также Уставом Школы, трудовыми договором, настоящей должностной инструкцией и локальными правовыми актами Учреждения (Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами директора и другими локальными актами).

1. Ответственный за организацию питания данных должен знать:

- законодательство Российской Федерации в области организации питания в образовательных учреждениях;
- основы документооборота с использованием современных информационных технологий;
- основы экономики, организации труда, производства и управления;
- средства вычислительной техники, коммуникаций и связи;
- правила и нормы охраны труда.

2. Функции

Основные функции ответственного по питанию:

2.1. Организация питания, в том числе горячего, обучающихся школы.

2.2. Разъяснительная работа по вопросам организации питания обучающихся и культуры здорового питания.

3. Обязанности

Ответственный по питанию выполняет следующие должностные обязанности:

3.1. Осуществляет организацию горячего питания обучающихся и воспитанников;

3.2. Осуществляет контроль за документами, подтверждающими право учащихся на льготное питание. Проводит сверку с оператором питания по количеству детей и сумме произведенных расходов из бюджета за питание льготных категорий.

3.3. Контролирует соблюдение ежедневного меню;

Осуществляет контроль за санитарным состоянием и содержанием пищеблока.

3.4. Составляет и контролирует график питания обучающихся;

3.5. Классные руководители 1-11 классов отвечают за поведение обучающихся во время приема пищи и выполнение санитарно-гигиенических требований.

3.6. Обеспечивает работу по взаимодействию с общешкольным комитетом для осуществления контроля организации питания учащихся, качеством приготовления пищи, рационального составления меню.

3.7. Осуществляет контроль за организацией питьевого режима в учреждении.

3.8. Проводит совместно с медицинскими работниками, классными руководителями, воспитателями разъяснительную работу о пользе горячего питания с обучающимися и родителями (законными представителями).

3.9. Доводит до сведения родителей (законных представителей) задолженности обучающихся, воспитанников за питание.

3.10. Предоставляет в Централизованную бухгалтерию ежемесячный отчет об организации питания обучающихся, воспитанников не позднее 01 числа каждого месяца, следующего за отчетным по форме, заверенной директором школы.

4. Права

Ответственный по питанию имеет право:

- знакомиться с проектами решений руководства организации, касающимися его деятельности;
- вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы, связанной с обязанностями, предусмотренными настоящей инструкцией;
- подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;
- присутствовать на любых занятиях, проводимых учителями по темам, связанным с культурой питания;
- требовать от руководства организации оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав;
- повышать свою профессиональную квалификацию;
- другие права и социальные гарантии, предусмотренные трудовым законодательством.

5. Ответственность

Ответственный по питанию несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, Устава и Правил трудового распорядка Школы и иных локальных нормативных актов в пределах, определенных действующим трудовым законодательством РФ;
- за причинение материального ущерба работодателю - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством РФ;
- За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, СанПиН - в пределах, определенных действующим административным и гражданским законодательством РФ;
- за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим уголовным, гражданским законодательством РФ.

Ознакомлена:



Лушкина С.В.