

Приложение 1
УТВЕРЖДАЮ
Директор школы: _____
Г.А.Падерина
Приказ № от «___» ___ 20___ г.

Функциональные обязанности лица, ответственного за организацию
школьного горячего питания

1. Общие положения.

1. Ответственный за питание учащихся в школе назначается с целью улучшения организации питания, осуществления контроля за его качеством.
2. Ответственный за питание назначается приказом директора школы из числа педагогических или административных работников школы.
3. Ответственный за питание подчиняется директору школы.
4. Ответственный за питание работает в сотрудничестве с бракеражной комиссией или является её 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 1-4 классов.
3. Определяет порядок безопасной раздачи порций на столы и сдачи посуды после приёма пищи.
4. Осуществляет ежедневный сбор информации в классах на количество питающихся.
5. Принимает и рассматривает поступившие от учащихся, учителей, родителей учащихся предложения и замечания на организацию питания в школе.
6. Организует изготовление и оформление стендов по вопросам питания.
7. Ведёт необходимую документацию по организации питания, готовит акты по проверке питания.
8. Докладывает директору школы обо всех происшествиях, случившихся с учащимися в столовой.
9. По окончании каждого месяца отчитывается перед директором школы о состоянии питания учащихся.

3. Права ответственного за питание

- Ответственный за питание имеет право:
1. Вносить предложения по вопросам питания директору школы.
 2. Ходатайствовать перед администрацией о поощрении или наказании сотрудников, участвующих в организации питания.
 3. Участвует в работе совещаний по вопросам питания в Управлении образования по г. Далматово и Далматовскому району РИ.