

**функциональные обязанности организатора горячего питания учащихся
ГБОУ СОШ № 7 «ОЦ» г. Новокуйбышевска**

1. Общие положения

1.1. Функции организатора горячего питания школьников может выполнять любой педагогический работник школы или специалист, на которого приказом директора школы возложены данные обязанности.

1.2. Организатор горячего питания школьников подчиняется заместителю директора по УВР, курирующего вопросы организации горячего питания.

1.3. В своей деятельности организатор горячего питания школьников руководствуется:

- законодательными и нормативными документами, регулирующими соответствующие вопросы;
- методическими материалами, касающимися вопросов его деятельности;
- Уставом школы;
- приказами директора школы;
- правилами и нормами гигиены труда, правилами внутреннего трудового распорядка.

1.4. Специалист-организатор школьного питания должен знать:

- нормативные правовые акты и другие руководящие и методические материалы, регулирующие деятельность в области здравоохранения;
 - средства, формы и методы пропаганды здорового образа жизни;
- основы
- психологии, культурологии, социологии;
 - порядок и сроки составления отчетности о выполнении мероприятия;
 - основы научной организации труда, информационные технологии, уровни и цели профилактики;
 - основы трудового законодательства;
 - правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности.

1.5. Во время отсутствия организатора горячего питания школьников его обязанности выполняет в установленном порядке назначаемый заместитель, несущий полную ответственность за их надлежащее исполнение.

2. Функции

На организатора горячего питания школьников возлагаются следующие функции:

2.1. Участие в мероприятиях по сохранению и укреплению здоровья, выявлению факторов риска, коррекции образа жизни, пропаганде медицинских и санитарно-гигиенических знаний и здорового образа жизни средствами гигиенического обучения и воспитания учащихся.

2.2. Организация и контроль за школьным питанием.

3. Должностные обязанности

Для выполнения возложенных на него функций организатор горячего питания школьников обязан:

3.1. Формировать заявки на питание.

3.2. Вести ведомость учёта питания.

3.3. Сдавать отчёт по питанию в конце месяца.

3.4. Вести документацию по питанию.

3.5. Следить за санитарным состоянием обеденного зала.

3.6. Следить за качеством приготовления завтраков и обедов.

3.7. Вести работу среди учащихся школы по охвату горячим питанием.

4. Права

Организатор горячего питания школьников имеет право:

4.1. Вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными обязанностями.

4.2. Знакомиться с соответствующими документами и информацией, необходимыми для качественного выполнения своих обязанностей.

4.3. Требовать от руководства оказания содействия в осуществлении своих обязанностей.

5. Ответственность

Организатор горячего питания школьников несет ответственность:

5.1. За неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством.

5.2. За совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством.

5.3. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым, уголовным и гражданским законодательством.