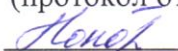



ДЕПАРТАМЕНТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ АДМИНИСТРАЦИИ ВОЛГОГРАДА  
Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Средняя школа № 7 Дзержинского района Волгограда»  
400117, Россия, Волгоград, ул. им. Кортоева, зд. 3, Тел. (8442) 32-67-87  
E-mail [school7@volgadmin.ru](mailto:school7@volgadmin.ru)

**ПРИНЯТО**

на педагогическом совете  
МОУ СШ № 7  
(протокол от 02.09.2024 № 1)  
 Г.И. Попова  
«02» сентября 2024 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор   
Г.И. Попова  
«02» сентября 2024 г.

**Должностная инструкция  
ответственного за организацию питания**

02.09.24 № 16.05.36  
г. Волгоград

**1. Общие положения**

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе квалификационных характеристик должностей работников образования, утвержденных Приказом от 26.08.2010 года №761н Министерства здравоохранения социального развития Российской Федерации, Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

При составлении инструкции учтены Примерные рекомендации об организации службы охраны труда в образовательном учреждении системы Министерства образования Российской Федерации.

1.2. Данная инструкция разработано согласно п. 15 ст. 28 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями), где указано, что к компетенции школы отнесено создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организация питания обучающихся и работников образовательной организации.

1.3. Ответственный за организацию питания назначается и освобождается от обязанностей директором школы.

1.4. Исполнение обязанностей ответственного за организацию питания может быть возложено на одного из учителей, социального педагога на основании приказа директора школы.

1.5. Ответственный за организацию питания подчиняется непосредственно директору школы или заместителю директора школы, курирующему вопросы питания.

1.6. В своей работе ответственный за организацию питания обучающихся руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации и органов управления и воспитания обучающихся, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и

локальными правовыми актами Лицея (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией).

Ответственный по организации питания обучающихся соблюдает Конвенцию по правам ребенка.

## **2. Обязанности**

2.1. Ответственный за организацию питания обязан:

- руководствоваться в своей деятельности законодательством РФ, приказами и распоряжениями, уставом и локальными актами школы, контрактом, заключенным между школой и предприятием питания, санитарно-гигиеническими правилами и методическими рекомендациями по организации питания в общеобразовательных организациях;
- взаимодействовать с классными руководителями, родителями, предприятием питания по вопросам совершенствования организации питания обучающихся;
- разрабатывать и реализовывать план работы школы по организации питания обучающихся;
- участвовать в определении контингента обучающихся, имеющих право на получение льготного питания;
- вести ежедневный табель учета обучающихся, получающих горячее льготное питание;
- содействовать организации питания обучающихся за счет средств родителей (законных представителей).

2.2. Ответственный за питание обязан осуществлять ежедневный контроль за:

- соответствием рациона питания утвержденному меню;
- санитарным состоянием пищеблока;
- организацией приема пищи обучающимися (график питания);
- соблюдением графика работы столовой и буфета.

2.3. Ответственный за питание, совместно с комиссией школы по контролю за организацией и качеством питания, включая представителей родительской общественности, по согласованию, обязан:

- периодически осуществлять проверку качества готовой продукции, сроков реализации, норм вложения и технологии приготовления пищи, норм раздачи готовой продукции;
- периодически осуществлять опрос обучающихся и их родителей (законных представителей) об ассортименте и качестве отпускаемой продукции и предъявлять полученную информацию администрации школы;
- вносить предложения администрации школы по вопросу улучшения питания обучающихся;
- принимать меры по устранению недостатков в организации питания обучающихся, выявленных в ходе проверок контролирующими и надзорными органами;
- представлять администрации школы ежегодный анализ организации питания обучающихся;
- организовывать просветительскую работу среди обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам рационального питания;
- привлекать родительскую общественность к организации и контролю за обеспечением питания обучающихся.

## **3. Права**

3.1. Ответственный за питание имеет право в пределах своей компетенции:

- вносить предложения по совершенствованию организации питания;
- повышать свою квалификацию.

## **4. Ответственность**

4.1. Ответственный за питание несет ответственность за несоблюдение или ненадлежащее соблюдение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы.

4.2. Ответственный за питание несет ответственность за нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил.

Директор МОУ СШ №7

Г.И. Попова

Исполнила: ответственный  
за организацию питания

А.М. Агапова

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 324087357327968961775297076797709129534246061585

Владелец Попова Галина Ивановна

Действителен с 27.09.2024 по 27.09.2025