

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ «Школа-гимназия,
детский сад №25» г. Симферополя
Л.С. Кремпович-Герасименко
02.09. 2024г

Должностные обязанности ответственного за организацию льготного питания и ответственного за питание обучающихся

1. Ответственный за организацию льготного питания и ответственный за организацию питания назначается приказом директора школы на текущий учебный год.
2. Ответственный за организацию льготного питания обязан:
 - ▶ Осуществлять организацию питания учащихся 1-11-х классов в тесной связи с классными руководителями.
 - ▶ Оформлять заявление родителей учащихся о предоставлении льготного питания и формировать список школьников, нуждающихся в предоставлении питания на льготной основе.
 - ▶ Вести базу по льготному питанию, строго контролировать своевременность и достоверность данных
 - ▶ Оформлять талоны на предоставление питания на льготной основе и составлять акты о реализации талонов за отчетный месяц.
 - ▶ Заполнять сводные таблицы по фактически выданным обедам и табеля на каждого школьника о фактическом предоставлении ему льготного питания.
 - ▶ Совместно с медицинскими работниками осуществлять контроль санитарно-гигиенических условий и качества продуктов питания.
 - ▶ Контролировать режим работы столовой, правила поведения учащихся, и график посещения ими столовой в соответствии с утвержденным расписанием.
 - ▶ Осуществлять постоянную связь с администрацией базовой столовой по вопросам организации и качества питания.
 - ▶ Принимать участие в административных совещаниях и педагогических советах. Представлять анализ работы за текущий период и предложения по совершенствованию организации питания обучающихся и сотрудников гимназии.
 - ▶ Осуществлять контакты с членами родительского комитета, проводить совместную работу по контролю и улучшению качества реализуемых продуктов питания.
3. ответственный за организацию питания обязан:
 - ▶ Осуществлять организацию питания учащихся 1-11-х классов в тесной связи с классными руководителями.
 - ▶ Совместно с медицинскими работниками осуществлять контроль санитарно-гигиенических условий и качества продуктов питания.

- ▶ Заполнять сводные таблицы по фактически выданным завтракам и табеля на каждого школьника о фактическом предоставлении ему питания.
- ▶ Контролировать режим работы столовой, правила поведения учащихся, и график посещения ими столовой в соответствии с утвержденным расписанием.
- ▶ Осуществлять постоянную связь с администрацией базовой столовой по вопросам организации и качества питания.
- ▶ Принимать участие в административных совещаниях и педагогических советах. Представлять анализ работы за текущий период и предложения по совершенствованию организации питания обучающихся и сотрудников гимназии.
- ▶ Осуществлять контакты с членами родительского комитета, проводить совместную работу по контролю и улучшению качества реализуемых продуктов питания.

Ознакомлены

_____ Давыдова О.Ф.
_____ А.Т.Абибуллаева