

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 17»**

**ПРИКАЗ**

**07.11.2023**

**г. ТАМБОВ**

**№ 51 - ОД**

---

Об организации питания в МАОУ СОШ № 17 в 2023-2024 учебном году

В целях осуществления должного контроля за организацией питания учащихся,  
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить с 01.11.2023 ответственными за подготовку документации по организации питания: Куксову Анастасию Александровну – учителя информатики.
2. Назначить ответственными за подготовку документации по ЕГИССО Куксову А.А.
3. Назначить ответственными за работу с системой «Ладшки» Куксову А.А.
4. Назначить ответственным за передачу информации по ЕГИССО учителя информатики Куксову А.А.
5. Утвердить графики питания учащихся на 2023-2024 учебный год (приложение 1).
6. Утвердить График посещения школьной столовой комиссией по контролю за организацией горячего питания обучающихся. (приложение 2)
7. Утвердить график дежурства в школьной столовой учащихся. (приложение 3)
8. Утвердить должностную инструкцию специалиста, ответственного за организацию школьного питания. (приложение 4).
9. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя по ВР Глушкову С.С.

Директор МАОУ СОШ № 17

О.В. Парамзина

С приказом ознакомлена:  
Куксова А.А.

**График питания МАОУ СОШ № 17 (ул. Защитная д.1А)**

I смена

Понедельник-Четверг

1А,1Б,1В после первого урока в 9:50

5,6,7А,7Б,8А,8Б,8В после 2 урока в 10:40

9А,9Б,9В,9Г,9Д,9Е,9Ж,10А,10Б,10В,11А,11Б,11В после 3 урока в 11:35

Вторник-Пятница

1А,1Б,1В после 2 урока в 09:50

5,6,7А,7Б,8А,8Б,8В после 3 урока в 11:00

9А,9Б,9В,9Г,9Д,9Е,9Ж,10А,10Б,10В,11А,11Б,11В после 4 урока в 12:00

Обухова Марина Александровна – старшая смены

**График посещения школьной столовой  
комиссией по контролю за организацией горячего питания  
обучающихся  
в МАОУ СОШ № 17 города Тамбова  
на 2023-2024 учебный год**

<b>Дата</b>	<b>Время</b>
24.11.2023	10.30
21.12.2023	10.30
24.01.2024	10.30
20.02.2024	10.30
20.03.2024	10.30
22.04.2024	10.30
13.05.2024	10.30

**График дежурства в школьной столовой  
учащихся в МАОУ СОШ № 17 города Тамбова  
на 2023-2024 учебный год**

<b>Дата</b>	<b>Класс</b>
07.11.2023-17.11.2023	9 А
20.11.2023-01.12.2023	9 Б
04.12.2023-15.12.2023	9 В
18.12.2023-29.12.2023	9 Г
09.01.2024-19.01.2024	9 Д
22.01.2024-02.02.2024	9 Е
05.02.2024-09.02.2024	9 Ж
12.02.2024-23.02.2024	8 А
26.02.2024-01.03.2024	8 Б
04.03.2024-15.03.2024	8 В
18.03.2024-22.03.2024	10 А
01.04.2024-05.04.2024	10 А
08.04.2024-19.04.2024	10 Б
22.04.2024-03.05.2024	8 А
06.05.2024-17.05.2024	8 Б
20.05.2024-24.05.2024	8 В

## **ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ** **ответственного за организацию питания обучающихся**

### **1. Общие положения**

1.1 Настоящая должностная инструкция разработана на основе квалификационных характеристик должностей работников образования, утвержденных Приказом от 26.08.2010 г. №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 разработана согласно п. 15 ст. 28 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», где указано, что к компетенции школы отнесено создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организация питания обучающихся».

1.3 Ответственный за организацию питания обучающихся назначается и освобождается от должности приказом директора школы.

1.4 Ответственный за организацию питания обучающихся подчиняется непосредственно директору школы.

1.5 В своей работе ответственный за организацию питания обучающихся руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации, решениями правительства Российской Федерации и органов управления в сфере образования регионального и муниципального уровней, правилами нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также уставом и локальными актами школы (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами директора, настоящей должностной инструкцией)

1.6 Ответственный за организацию питания обучающихся соблюдает Конвенцию по правам ребенка.

### **2. Обязанности:**

2.1. Ответственный за организацию питания обучающихся обязан:

- руководствоваться в своей деятельности законодательством РФ, приказами и распоряжениями, уставом и локальными актами школы, санитарно-гигиеническими правилами по организации питания в общеобразовательных организациях;
- взаимодействовать с классными руководителями, родителями по вопросам совершенствования организации питания обучающихся;
- разрабатывать и реализовывать план работы школы по организации питания обучающихся;
- участвовать в определении контингента обучающихся, имеющих право на льготное питание.

2.2. Ответственный за организацию питания обязан осуществлять ежедневный контроль за:

- ведением табеля учета обучающихся, получающих льготное питание;
- соответствием рациона питания утвержденному меню;
- организацией приема пищи обучающимися;
- соблюдением графика работы столовой.

2.3. Ответственный за организацию питания обязан:

• 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;

• 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.

2.4 Ответственный за организацию питания обучающихся выполняет следующие должностные обязанности:

• Ежедневно в срок до 09-00 осуществляет корректировку количества питающихся в соответствии с фактическим присутствием обучающихся.

• Ежедневно осуществляет оперативный контроль за организацией приема пищи и молока обучающимися школы, обо всех возникающих нестандартных ситуациях незамедлительно докладывает директору школы

• Организует дежурство по столовой обучающихся старших классов и контролирует процесс дежурства (наличие у дежурных специальной формы, головных уборов).

• Осуществляет контроль за работой бракеражной комиссии.

• Собирает и хранит в надлежащем виде документы, подтверждающие право обучающихся на льготное питание. Проводит сверку с оператором питания по количеству детей и сумме произведенных из бюджета расходов на питание обучающихся льготных категорий.

• Проводит совместно с классными руководителями разъяснительную работу о пользе горячего мигания с обучающимися и их родителями (законными представителями).

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

• Предоставляет в бухгалтерию ежемесячный отчет по организации питания обучающихся не позднее 1 числа каждого месяца, следующего за отчетным по форме, заверенной директором школы.

## **Права**

Ответственный за организацию питания обучающихся имеет право:

4.1 Знакомится с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

4.2 Давать обучающимся во время перемен обязательные распоряжения, относящиеся к организации питания и соблюдению дисциплины в столовой.

## **5. Ответственность**

Ответственный за организацию питания обучающихся несет ответственность:

5.1 За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, приказов директора школы, иных нормативных локальных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей должностной инструкцией, ответственный за организацию питания в школе несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

5.2 За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, а также совершение иного аморального поступка может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом РФ «Об образовании»

5.3 За виновное причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей ответственный за организацию питания обучающихся несет материальную ответственность в порядке, установленном трудовым и (или) гражданским законодательством.

## **6. Взаимоотношения. Связи по должности**

Ответственный за организацию питания обучающихся:

6.1 Работает в режиме выполнения объема установленной нагрузки в соответствии с расписанием учебных занятий.

6.2 Получает от администрации школы материалы нормативно-правового характера, знакомится под расписку с соответствующими документами

6.3 Оперативно обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками МАОУ СОШ № 17.

С инструкцией ознакомлен(а):

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_