

Утверждаю:  
Директор МБОУ Школы № 11  
им. А.В.Преснякова

В.П.Горбач

01/09.2017



**Обязанности специалиста, ответственного  
за организацию и контроль состояния горячего питания  
в МБОУ Школы № 11 им.А.В.Преснякова**

1. Проводит ежедневный мониторинг охвата горячим питанием учащихся
2. Проводит ежедневный мониторинг питания детей с ограниченными возможностями здоровья.
3. Своевременное ведение накопительной ведомости.
4. Осуществляет контроль за работой бракеражной комиссии.
5. Осуществляет контроль за соблюдением циклического меню.
6. Осуществляет контроль за соблюдением количества порций количеству учащихся.
7. Выявляет причины и своевременно информирует директора школы об учащих, не питающихся в школьной столовой.
8. Организует разъяснительно-пропагандистскую работу среди учащихся и родителей о преимуществах своевременного горячего питания (совместно с администрацией школы).
9. Организует изучение предложений учащихся и родителей по улучшению организации горячего питания в школьной столовой.
- 10.. Обеспечивает наглядную агитацию в обеденном зале.
11. Организует разъяснительную работу по перечислению родительских средств по безналичному расчёту.
12. Ведёт контроль за поступлением родительских денежных средств через банки, с которыми заключены договоры
13. Ведёт контроль за перечислением денежных средств на расчётный счёт МУП "Школьный комбинат"
14. В введении специалиста, ответственного за организацию и контроль состояния горячего питания, находится следующая документация:
  - приказ по организации питания в 2017-2018 учебном году;
  - приказ о назначении ответственного за организацию горячего питания;
  - журнал ежедневного мониторинга охвата горячим питанием учащихся;
  - приказ о создании бракеражной комиссии;
  - приказ об организации льготного питания учащихся (документы, подтверждающие необходимость льготного питания);
  - приказ об организации питания детей с ограниченными возможностями здоровья.