

Приложение №1
к приказу директора МБОУ СОШ № 22
города Южно-Сахалинска
от 14.08.2018 № 886-ОД

Функциональные обязанности ответственного за организацию питания в школе

Ответственный за организацию питания в школе обязан:

1. Ежегодно составлять план работы по организации питания на учебный год.
2. **Ежемесячно до 30 числа** предшествующего отчетному месяцу формировать и предоставлять списки учащихся 5-11 классов льготной категории на согласование в ГКУ ЦСПСО Отделение по городу Южно-Сахалинску, администрацию города Южно-Сахалинска.
3. Своевременно предоставлять в ГКУ ЦСПСО Отделение по городу Южно-Сахалинску данные по выбытию-прибытию детей в течение учебного года и в летний период, реестры движения учащихся **еженедельно, по пятницам** (факс 49 43 03).
4. Ставить обучающегося на бесплатное питание с момента поступления списков о назначении бесплатного питания.
5. Вести табель получения бесплатного питания.
6. Своевременно **до 3 числа** следующего за отчетным предоставлять отчетную документацию по питанию в соответствии с постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 21.08.2015 № 2244-па.
7. В срок **до 3 числа**, следующего за отчетным предоставлять сведения по охвату питанием учащихся в соответствии с формой, утвержденной Департаментом образования.
8. Своевременно предоставлять сведения по поставкам, обеспечению, сохранности и выдаче бесплатного молока, ежемесячную отчетность по молоку в Министерство образования Сахалинской области.
9. Оформлять стенд по питанию.
10. Организовать работу бракеражной комиссии и осуществлять ежедневный контроль за работой пищеблока и качества предлагаемых блюд.
11. Организовать работу дегустационной комиссии.
12. Контролировать:
 - Охват горячим питанием учащихся.
 - Питание учащихся с ОВЗ.
 - Выполнение перспективного меню.
 - Наличие ежедневного меню, подписанного директором школы.
 - Наличие контрольных блюд.
 - Питьевой режим.
 - Санитарно-гигиенический и дезинфекционный режим в столовой и пищеблоке.
 - Качество поступающего сырья.
 - Исправность технологического оборудования.
 - Применение разрешенной к использованию посуды и мебели.
 - Наличие маркировки уборочного инвентаря.
 - Наличие и ведение необходимой документации в столовой.
 - Соответствие стоимости закупочной цены на сырье (товар), приобретаемое организатором питания предельному уровню закупочных цен.