

Функциональные обязанности  
ответственного за организацию горячего питания детей  
в лагере дневного пребывания «Радуга»  
муниципального общеобразовательного учреждения  
«Средняя школа №1»

### **1. Общие положения**

1.1. Ответственный за организацию горячего питания детей в лагере дневного пребывания назначается приказом директора общеобразовательного учреждения.

1.2. Ответственный за организацию питания подчиняется непосредственно директору общеобразовательного учреждения, начальнику лагеря дневного пребывания детей

**1.3. Основными направлениями деятельности ответственного за организацию питания являются:**

1.3.1. Организация горячего питания детей.

1.3.2. Разъяснительная работа по вопросам организации горячего питания детей.

### **2. Функциональные обязанности**

2.1. Ответственный за организацию горячего питания детей ведет контроль за:

2.1.1. выходом готовых блюд в соответствии с нормативами;

2.1.2. отбором и хранением суточных проб;

2.1.3. использованием посуды (тарелок, стаканов) без сколов;

2.1.4. качественным мытьем посуды в соответствии с инструкциями;

2.1.5. хранением продуктов в соответствии нормами СанПиНа;

2.1.6. работой бракеражной комиссии;

2.2. Проводит совместно с медицинским работником разъяснительную работу о пользе правильного рационального питания с воспитанниками лагеря.

### **3. Права**

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

### **4. Ответственность**

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин функциональных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, ответственный за организацию горячего питания детей несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

### **5. Взаимоотношения. Связи по должности**

Ответственный за организацию горячего питания детей:

5.1. Получает от администрации образовательной организации, начальника лагеря материалы нормативно-правового характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.

5.2. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками Школы.

Директор

Ридель С.Э.

