

Функциональные обязанности ответственного за организацию питания

1. Организовать предоставление питания обучающимся:

- принимать заявления от родителей (законных представителей) обучающихся о предоставлении обучающимся бесплатного горячего питания;
- собирать документы для предоставления льгот на питание обучающихся;
- формировать списки обучающихся, чьи родители (законные представители) подали документы на предоставление горячего питания.

2. Осуществлять контрольные мероприятия по предоставлению питания детям:

- вести ежедневный учет детей, получающих бесплатное горячее питание;
- осуществлять контроль за посещением детьми столовой и учетом количества фактически отпущенных горячих блюд;
- ежеквартально готовить и предоставлять руководителю статистическую информацию о получении горячего питания обучающимися по возрастным категориям на основании таблиц учета по классам;
- обновлять информацию на официальном сайте образовательного учреждения в сети «Интернет», во вкладке «Горячее питание».

3. Вести просветительскую работу:

- обновлять материалы информационного стенда по питанию;
- готовить методические материалы для организации и проведения мероприятий по вопросам здорового питания для обучающихся, их родителей (законных представителей);
- координировать работу классных руководителей и педагогов по формированию у детей культуры питания.

4. Контролировать качество пищевой продукции:

- следить за выполнением контрольных мероприятий программы производственного контроля;
- осуществлять мониторинг удовлетворенности качеством питания;
- вносить предложения по улучшению организации питания;

5. Осуществлять контрольные функции:

- вести документацию по организации питания;
- проверять чистоту обеденного зала, готовность линии раздачи, сервировку столов, внешний вид персонала.