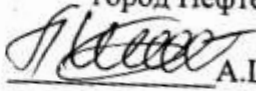


СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного
комитета МОАУ СОШ №11
городского округа
город Нефтекамск
_____ Стрекалова З.Т.
«__» _____ 2016г.
протокол №10
от «10» ноября 2016г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОАУ СОШ №11
городского округа
город Нефтекамск

_____ А.Ш. Галлямов
«__» _____ 2016г.
приказ № 834
от «10» ноября 2016г.

Должностная инструкция № 13 Диспетчер (по питанию)

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе квалификационных характеристик должностей работников образования, утвержденных Приказом от 26.08.2010 года №761н Министерства здравоохранения социального развития Российской Федерации, Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2 Диспетчер по питанию обучающихся назначается и освобождается от должности директором Школы.

1.3. Диспетчер по питанию обучающихся должен иметь среднее или среднее профессиональное образование.

1.4. Диспетчер по питанию обучающихся подчиняется непосредственно директору Школы.

1.5. В своей работе диспетчер по питанию обучающихся руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации и органов управления и воспитания обучающихся; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами Школы. Диспетчер по питанию обучающихся соблюдает Конвенцию по правам ребенка.

2. Функции

Основными направлениями деятельности диспетчера по питанию обучающихся являются:

2.1. Организация горячего питания обучающихся школы.

2.2. Разъяснительная работа по вопросам организации питания обучающихся.

3. Должностные обязанности

Диспетчер по питанию обучающихся выполняет следующие должностные обязанности:

3.1. Осуществляет контроль приема платежей за питание обучающихся в безналичной форме.

3.2. Заполняет базы данных системы безналичной оплаты и учета за питание обучающихся школы.

3.3. Хранит документы, подтверждающие право учащихся на льготное питание.

3.4. Осуществляет контроль за работой бракеражной комиссии.

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

3.6. Проводит совместно с медицинскими работниками и классными руководителями разъяснительную работу о пользе горячего питания с учащимися и родителями (законными представителями).

3.7. Доводит до сведения родителей (законных представителей) данные по задолженности учащихся за питание.

4. Права

Диспетчер по питанию 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, привлекать обучающихся к дисциплинарной ответственности в случаях и порядке, установленных Уставом и Правилами поведения учащихся Школы.

5. Ответственность

Диспетчер по питанию обучающихся несет ответственность:

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка Школы, законных распоряжений директора Школы иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, диспетчер по организации питания обучающихся 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 проступка диспетчер по организации питания обучающихся может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации "Об образовании". Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

5.3. За виновное причинение Школе или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей диспетчер по организации питания обучающихся несет материальную ответственность в порядке, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

6. Взаимоотношения. Связи по должности

Диспетчер по питанию обучающихся:

6.1. Работает в режиме нормированного рабочего дня по графику, составленному, из 40-часовой недели, и утвержденному директором школы по представлению заместителя директора школы по административно-хозяйственной работе.

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

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

Лист ознакомления с должностной инструкцией.

№ п/п	ФИО	Должность	Подпись	Дата
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				