

Должностные обязанности сотрудника – дежурного по столовой МАОУ СОШ №18

1. Дежурный сотрудник назначается из числа педагогов образовательного учреждения согласно графику, утвержденному приказом директором МАОУ СОШ №18.
2. Дежурный учитель подчиняется дежурному администратору.
3. Дежурный учитель контролирует выполнение учащимися Правил поведения в столовой.
4. Дежурный сотрудник носит бейдж с надписью «Дежурный по столовой».

Обязанности сотрудника, дежурного по столовой

Дежурный сотрудник обязан:

1. Прибыть на дежурство в 8.30
2. Проводить оценку санитарного состояния обеденного зала, сервировки стола приборами, салфетками, целостностью посуды, качеством её мытья и сушки.
3. Контролировать дежурство по столовой сотрудниками пищеблока, их внешний вид в соответствии с требованием.
4. Контролировать исправность умывальников, наличие теплой воды, мыла, бумажных полотенец в держателях для вытирания рук;
5. Имеет право проводить перед подачей на стол бракераж продукции с заполнением бракеражного журнала в соответствии с требованиями согласно технологической карты приготовления блюда.
6. Следить за температурным режимом подачи блюда на стол, отслеживать причины нарушения температурного режима подачи блюд.
7. Следить за соблюдением десятидневного меню и нормами выхода готовой продукции согласно возрасту учащихся.
8. Визуально оценивать соблюдение личной гигиены персоналом (наличие чистой спецодежды, головных уборов, полностью покрывающих волосы, коротко остриженные ногти на руках, не покрытые лаком, наличие на руках одноразовых перчаток при раздаче пищи, отсутствие признаков болезни, украшений).
9. Контролировать культуру питания учащихся.

Ответственность:

1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин обязанностей дежурного учителя по столовой дежурный учитель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.