МБОУ «_____ОШ»
Должностная инструкция **УТВЕРЖДАЮ**
Директор МБОУ «_____ОШ
Ф И О. _____

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ повара столовой

1. Общие положения

1.1.На должность повара принимается лицо не моложе 18 лет, имеющее специальное образование.
1.2.Подчиняется директору школы и зам. директора по АХЧ.
1.3.Назначение на должность, перемещение и освобождение от должности производит директор школы.
1.4.В своей деятельности повар руководствуется:
- руководящими и нормативными документами по вопросам выполняемой работы;
- Уставом предприятия;
- Правилами внутреннего трудового распорядка:
- Приказами, распоряжениями директора школы;
- Настоящей должностной инструкцией.
1.5. Повар должен знать:- основы гигиены;
- правила и нормы охраны труда;
- санитарно-эпидемиологические правила;

- режим дня школы;
- нормы питания, основные правила приготовления блюд, сохранения и обогащения пищи витаминами;
- правила пользования электрооборудованием;
- действия в экстремальных ситуациях.

2. Функции

На повара возлагается функция обеспечения своевременного, в соответствии с режимом школы, доброкачественного приготовления пищи для детей и сотрудников.

//

3. Должностные обязанности

Для выполнения возложенных на него функций повар обязан:
3.1.Выполнять работу по приготовлению блюд и кулинарных изделий.
3.2.Участвовать в составлении меню на каждый день.
3.3.Осуществлять закладку продуктов в последовательности, учитывающей продолжительность их варки.
3.4.Принимать точно по весу доброкачественные продукты из кладовой, обеспечивать их гигиеническую и термическую обработку, культурную подачу пищи детям, в соответствии с нормой закладываемых продуктов на одного ребенка.
3.5.Обеспечивать:- правильное хранение и расходование продуктов по назначению;- гигиеническую обработку продуктов и подачу
пищи в
соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями.
3.6.Отпускать готовую пищу в соответствии с нормой закладываемых продуктов в расчете на ребенка.
3.7.Закладывать и хранить суточные пробы всего дневного рациона согласно требованиям СЭН.
3.8.Выполнять вспомогательные работы при изготовлении блюд и кулинарных изделий.
3.9.Проводить обработку сырых и вареных продуктов при использовании соответствующ их маркированных досок и ножей, исключать возможность контакта сырых и готовых продуктов.
3.10.В обязательном порядке процеживать рыбные и мясные бульоны.

3.11.Следить за санитарным состоянием кухни, кухонного инвентаря и оборудования и содержать его в чистоте (один раз в месяц проводить генеральную уборку).
3.12.Соблюдать правила личной гигиены, санитарные требования к технологий приготовления пищи.
3.13.Своевременно проходить медицинский осмотр.
3.14. После каждой технологической операции разделочный инвентарь подвергать санитарной обработке.
3.15. Не использовать в приготовлении пищи посуду с трещинами, сколами, деформированную, с поврежденной эмалью.
3.16. Систематически проводить дез. обработку ветоши, пользоваться только маркированной ветошью согласно маркировки.
3.17. Чистую кухонную посуду хранить на стеллажах.
3.18. В работе использовать только соответственно промаркированный кухонный инвентарь (ножи, разделочные доски, чашки)
3.19. Для каждого помещения пищеблока пользоваться только промаркированным уборочным инвентарем.
3.20. Постоянно вести борьбу с мухами.
3.21. Содержать в чистоте и регулярно проводить обработку 1% раствором уксуса шкафа для хлеба, доски для резки хлеба, чашки для хлеба.
3.22. Следить и не нарушать товарного соседства в холодильниках.

4. Права

Повар имеет право:
4.1.Не принимать продукты от кладовщика, если они имеют признаки недоброкачественности.
4.2.Ходатайствовать перед администрацией о наказании лиц, использующих кухонный инвентарь без разрешения повара.
4.3.Требовать от администрации создания условий для выполнения прямых обязанностей, своевременного ремонта оборудования и обеспечение чистящими средствами
.
4.4.На социальные гарантии и льготы, установленные законодательством РФ.
4.5.На ежегодный оплачиваемый отпуск.

5. Ответственность

5.1. Повар несет ответственность:— за совершенные в процессе осуществления своей

трудовой деятельности правонарушения в пределах, определяемых действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации
— за
причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым, уголовным и гражданским законодательством
РФ.
5.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, иных локальных нормативных актов, законных распоряжений директора школы, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за неиспользование предоставленных прав, повар несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством РФ. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.
5.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических требований к организации жизнедеятельности воспитанников в школьном учреждении повар привлекается к административной ответственности в порядке и случаях, предусмотренных административным законодательством РФ.

6. Взаимоотношения и связи по должности

Повар:
6.1. Подчиняется директору школы и руководителю структурного подразделения (шеф-повару).
6.2. Взаимодействует в процессе своей деятельности с диетсестрой, кладовщиком и рабочим по кухне.
6.3. Информирует директора школы и руководителя структурного подразделения (шеф-повара) о возникших трудностях в работе.
6.4. Выполняет разовые поручения директора школы и руководителя структурного подразделения (шеф-повара).

с инструкцией ознакомлен: _____

с инструкцией согласен: _____

//