

Утверждаю:

Директор



## Должностная инструкция повара общеобразовательной организации

### 1. Общие положения

1.1. На должность повара принимается лицо не моложе 18 лет, имеющее специальное образование.

1.2. Повар непосредственно подчиняется директору и заведующему хозяйством общеобразовательной организации.

1.4. Назначение на должность повара и освобождение от нее производится приказом директора общеобразовательной организации.

1.5. В своей деятельности повар руководствуется:

- руководящими и нормативными документами по вопросам выполняемой работы;
- Уставом общеобразовательной организации;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- приказами, распоряжениями директора общеобразовательной организации;
- настоящей должностной инструкцией.

1.6. Повар должен знать:

- Требования к хранению продуктов и приготовлению пищи;
- Нормы и порядок закладки продуктов;
- Инструкцию по проведению витаминизации пищи;
- Основы и значение питания детей по временам года, возрасту, характеристику и биологическую ценность различных продуктов питания;
- Признаки доброкачественности пищевых продуктов питания и органолептические методы их определения;
- Сроки хранения и реализации сырой и готовой продукции, полуфабрикатов, особенности обработки продуктов питания для детей;
- Технологию приготовления первых, вторых, третьих блюд и изделий из теста для детей различного возраста;
- Устройство и принцип работы обслуживаемого оборудования, весоизмерительного, холодильного оборудования, правил его эксплуатации и уход за ним;
- Правила пользования электрооборудованием;
- График и правила раздачи пищи;
- Основы гигиены, санитарные правила по содержанию пищеблока, производственной санитарии, правила личной гигиены, меры предупреждения пищевых отравлений;
- Инструкцию по охране жизни и здоровья детей;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Правила и нормы охраны труда;

- Правила техники безопасности, противопожарной защиты;
- Действия в экстремальных случаях.

## 2. Функции

*Повар выполняет следующие функции:*

2.1. На повара возлагается функция обеспечения своевременного, доброкачественного приготовления питания для детей, сотрудников и ее своевременная раздача.

## 3. Должностные обязанности

*Повар выполняет следующие должностные обязанности:*

3.1. Выполнять работу по приготовлению блюд и кулинарных изделий в соответствии с установленными правилами и нормами.

3.2. Участвовать в составлении меню на каждый день.

3.3. Осуществлять закладку продуктов в последовательности, учитывающей продолжительность их тепловой обработки.

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.

3.8. Выполнять вспомогательные работы при изготовлении блюд и кулинарных изделий.

3.9. Использовать инвентарь в соответствии с маркировкой и строго по назначению.

3.10. Проводить обработку сырых и вареных продуктов с использованием соответствующих маркированных досок и ножей.

3.11. В обязательном порядке процеживать рыбные и мясные бульоны.

3.12. Проводить заготовку продуктов и овощей.

3.13. Следить за санитарным состоянием кухни, кухонного инвентаря и оборудования и содержать его в чистоте. Проводить генеральную уборку в соответствии с установленными нормами и правилами.

3.14. Соблюдать правила личной гигиены, санитарные требования к технологии приготовления пищи.

3.15. Своевременно проходить личный медицинский осмотр. Следить за прохождением медицинского осмотра кухонным работником.

3.16 Обеспечивать организацию раздачи блюд и их весовой контроль.

3.16 Принимать меры по обеспечению безопасности жизни и здоровья детей.

#### **4. Права**

*Повар имеет право в пределах своей компетенции:*

4.1. Повар имеет права, предусмотренные Трудовым кодексом Кыргызской Республики, Законом Кыргызской Республики «Об образовании», Уставом общеобразовательной организации, Правилами внутреннего трудового распорядка.

4.2. Не принимать продукты от заведующего складом, если они имеют признаки недоброкачества.

4.2. Требовать от администрации создания условий для выполнения прямых обязанностей, своевременного ремонта оборудования и обеспечение чистящими средствами.

4.3. Знакомиться с проектами решений директора предприятия, касающимися деятельности столовой.

4.4. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им должностных обязанностей.

4.5. Вносить на рассмотрение руководства предприятия предложения по улучшению деятельности столовой.

4.6. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

4.7. Вносить предложения о поощрении подчиненных отличившихся работников, наложении взысканий на нарушителей производственной и трудовой дисциплины.

4.8. Требовать от руководства оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

#### **5. Ответственность**

*Повар несет ответственность:*

5.1. В установленном законодательством Кыргызской Республики порядке ответственность за:

- выполнение приказов «Об охране труда и соблюдении правил техники безопасности» и «Об обеспечении пожарной безопасности»;

- принятие мер по оказанию доврачебной помощи пострадавшему, оперативное извещение руководства о несчастном случае;

- осуществление контроля за соблюдением правил (инструкций) по охране труда.

5.2. В случае нарушения Устава школы, Правил внутреннего трудового распорядка, настоящей должностной инструкции, приказов директора, на повара могут быть наложены дисциплинарные взыскания в соответствии с Трудовым Кодексом Кыргызской Республики.

5.4. Несёт ответственность за нарушение инструкции своими подчинёнными;

5.5. Несёт ответственность за качество приготовления пищи, выполнения графика её приготовления и своевременной раздачи, обеспечения возрастных норм питания ;

5.6. Несёт материальную ответственность за оборудования, находящиеся в его ведении.

**6. Взаимоотношения.**

Повар:

6.1. Подчиняется директору школы и заведующему хозяйством.

6.2. Взаимодействует в процессе своей деятельности с медицинской сестрой, завхозом.

6.3. Информировывает директора школы и заведующего хозяйством о возникших трудностях в работе.

6.4. Выполняет разовые поручения директора школы и заведующего хозяйством.

С должностной инструкцией ознакомлен (а),

«24» Результат 2018 г.

(дата ознакомления)

\_\_\_\_\_ (личная подпись) (расшифровка подписи)