

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДЕНО

Председатель профсоюзного комитета

Директор школы

Жмак Г. В.

Чуланова Б. Ж.

Протокол № 7 от 30 августа 2024 года

Приказ № 113 от 30 августа 2024 года

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ПОВАРА ШКОЛЬНОЙ СТОЛОВОЙ

1. Общие положения

1.1. На должность повара принимаются лица не моложе 18 лет, имеющее специальное образование.

1.2. Подчиняется директору школы и заведующей хозяйством.

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 школы;
- 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 учащихся.

3. Должностные обязанности

Для выполнения возложенных на него функций повар обязан:

- 3.1. Является на рабочее место в положенной спецодежде;
- 3.2. Выполнять работу по приготовлению блюд и кулинарных изделий.
- 3.3. Участвовать в составлении меню на каждый день.
- 3.4. Осуществлять закладку продуктов в последовательности, учитывающей продолжительность их варки.
- 3.5. Принимать точно по весу доброкачественные продукты из кладовой, обеспечивать их

гигиеническую и термическую обработку, культурную подачу пищи учащимся, в соответствии с нормой закладываемых продуктов на одного ребенка.

3.6. Обеспечивать:- правильное хранение и расходование продуктов по назначению;- гигиеническую обработку продуктов и подачу пищи в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями.

3.7. Отпускать готовую пищу в соответствии с нормой закладываемых продуктов в расчете на одного учащегося.

3.8. Закладывать и хранить суточные пробы всего дневного рациона согласно требованиям СЭН.

3.9. Проводить обработку сырых и вареных продуктов при использовании соответствующих 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 рабочего места и содержать его в чистоте (один раз в месяц проводить генеральную уборку).

3.12. Соблюдать правила личной гигиены, санитарные требования к технологическому приготовлению пищи.

3.13. Своевременно проходить медицинский осмотр.

3.14. Не использовать в приготовлении пищи посуду с трещинами, сколами, деформированную, с поврежденной эмалью.

3.15. В работе использовать только соответственно промаркированный кухонный инвентарь (ножи, разделочные доски, чашки)

3.16. Следить и не нарушать товарного соседства в холодильниках.

4. Права

Повар имеет право:

4.1. Не использовать продукты из кладовой, если они имеют признаки недоброкачества.

4.2. Требовать от администрации создания условий для выполнения прямых обязанностей, своевременного ремонта оборудования и замены изношенного оборудования, кухонного инвентаря, посуды.

4.3. На социальные льготы, установленные законодательством РФ.

4.4. 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.

5.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических требований к организации жизнедеятельности учащихся в школьном учреждении повар привлекается к административной ответственности в порядке и случаях, предусмотренных административным законодательством РФ.

Р/с 40102810645370000062, ИНН 7443004504, БИК 017501500, ОГРН 1027402036640
457236, Чесменский район, п. Огнеупорный ул. Строительная, 12; Телефон: (35169) 94-0-16;
e-mail: ogneuporniy@mail.ru

6. Взаимоотношения и связи по должности

Повар:

- 6.1. Подчиняется директору школы.
- 6.2. Взаимодействует в процессе своей деятельности с кухонным работником.
- 6.3. Информировывает директора школы о возникших трудностях в работе.
- 6.4. Выполняет разовые поручения директора школы и заведующей хозяйством.

с инструкцией ознакомлена и согласна: _____