МБОУ «Хомутниковская СОШ им.М.Б.Нармаева»»

|  |  |
| --- | --- |
| Согласовано:  Председатель профсоюзной организации  МБОУ «Хомутниковская СОШ м.М.Б.нармаева»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.С.Пюрбеев  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_г. | Утверждаю:  Директор  МБОУ «Хомутниковская СОШ им.М.Б.Нармаева»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.У.Конаев  «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_г. |

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

**ПОВАРА ШКОЛЬНОЙ СТОЛОВОЙ**

«\_\_\_»\_\_\_\_\_20\_г**. № \_\_\_**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

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

1.2.Подчиняется директору школы, зам. директора по АХЧ, заведующей производством школьной столовой.

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](https://pandia.ru/text/category/vipolnenie_rabot/);

- Уставом школы;

- Правилами внутреннего трудового распорядка:

- приказами, распоряжениями директора школы;

- настоящей [должностной инструкцией](https://pandia.ru/text/category/dolzhnostnie_instruktcii/).

1.5. Повар должен знать:

- основы гигиены;

- правила и нормы [охраны труда](https://pandia.ru/text/category/ohrana_truda/);

- санитарно-эпидемиологические правила;

- режим дня школы;

- нормы питания, основные правила приготовления блюд, сохранения и обогащения пищи [витаминами](https://pandia.ru/text/category/vitamin/);

- 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 СанПина.

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

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](https://pandia.ru/text/category/bulmzon/).

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](https://pandia.ru/text/category/uborochnoe_oborudovanie/).

3.20. Постоянно вести борьбу с мухами.

3.21. Следить и не нарушать товарного соседства в холодильниках.

**4. ПРАВА**

Повар имеет право:

4.1.Не принимать продукты, 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](https://pandia.ru/text/category/moyushie_i_chistyashie_sredstva/).

4.4.На [социальные гарантии](https://pandia.ru/text/category/sotcialmznie_garantii/) 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](https://pandia.ru/text/category/zakoni_v_rossii/);

— 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](https://pandia.ru/text/category/akt_normativnij/), законных распоряжений директора школы, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за неиспользование предоставленных прав, повар несет [дисциплинарную ответственность](https://pandia.ru/text/category/distciplinarnaya_otvetstvennostmz/) в порядке, определенном [трудовым законодательством](https://pandia.ru/text/category/trudovoe_zakonodatelmzstvo/) РФ. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

5.3. За нарушение правил [пожарной безопасности](https://pandia.ru/text/category/pozharnaya_bezopasnostmz/), [охраны труда](https://pandia.ru/text/category/ohrana_truda/), санитарно-гигиенических требований к организации жизнедеятельности воспитанников в школьном учреждении повар привлекается к [административной ответственности](https://pandia.ru/text/category/administrativnaya_otvetstvennostmz/) в порядке и случаях, предусмотренных административным законодательством РФ.

**6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ ПО ДОЛЖНОСТИ**

Повар:

6.1. Подчиняется директору школы и заведующему производством школьной столовой.

6.2. Взаимодействует в процессе своей деятельности со старшим поваром, организатором школьного питания, рабочими по кухне и мойщицей посуды.

6.3. Информирует директора школы и заведующего производством школьной столовой о возникших трудностях в работе.

6.4. Выполняет разовые поручения директора школы и заведующего производством школьной столовой.

**7. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПОВАРА ШКОЛЬНОЙ СТОЛОВОЙ.**

7.1.Качество выпускаемой продукции.

7.2.Соблюдение технологии и правил приготовления блюд, [санитарных норм](https://pandia.ru/text/category/sanitarnie_normi/) и правил.

7.3.Способность составления рационального меню.

7.4.Разнообразие меню, наличие фирменных блюд и изделий.

7.5.Соблюдение правил охраны труда и [техники безопасности](https://pandia.ru/text/category/tehnika_bezopasnosti/).

7.6.Отсутствие обоснованных претензий со стороны Роспотребнадзора.

7.7.Правильный уровень калорийности приготовляемых блюд.

7.8. Соблюдение бюджета школы, экономия расходов.

7.9.Аккуратность, своевременность и точность оформления отчетной и [рабочей документации](https://pandia.ru/text/category/rabochaya_dokumentatciya/).

7.10.Отсутствие негативных оценок со стороны директора школы.

7.11.Соблюдение трудовой дисциплины.

**8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

8.1. Настоящая Должностная инструкция составлена в двух экземплярах, один из которых хранится в школе, другой — у работника.

8.2. Задачи, Обязанности, Права и Ответственность могут быть уточнены в соответствии с изменением Структуры, Задач и Функций [бухгалтерии](https://pandia.ru/text/category/buhgalteriya/) школы.

8.3.Изменения и дополнения в настоящую Должностную инструкцию вносятся приказом директора школы.

8.4.Должностная инструкция разработана в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом школы.

**СОГЛАСОВАНО:**

Заведующий производством школьной столовой

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_»\_\_\_\_\_20\_г.

подпись ФИО

С настоящей должностной инструкцией ознакомлен:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_»\_\_\_\_\_20\_г.

подпись ФИО