

У Т В Е Р Ж Д А Ю:
Заведующая МБДОУ Д/с «Ая-ганга»
_____ Жигжитова Ч.В.
08.10.2018 года
Приказ № 48

Должностная инструкция повара детского сада

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе "Квалификационных характеристик должностей работников образования», утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.10.2010 г., № 761н.

1.2. Повар относится к категории обслуживающего персонала, назначается и освобождается от должности заведующим ДОУ в порядке, предусмотренным законодательством РФ.

1.3. **Основной задачей повара** детского сада является приготовление доброкачественного питания для детей и сотрудников детского сада.

1.4. На должность повара назначаются лица, имеющие соответствующую квалификацию или курсы, прошедшие инструктаж и медицинский осмотр.

1.5. Повар должен знать:

- основы трудового законодательства, правила производства и реализации продукции (услуг) общественного питания, отраслевые руководящие документы, касающиеся его профессиональной деятельности;
- основы законодательства о техническом регулировании;
- основы организации производственных цехов и производства в целом;
- технологию производства продукции общественного питания, требования к качеству блюд, кулинарных, мучных кондитерских и хлебобулочных изделий, требования санитарно-эпидемиологической безопасности при производстве кулинарной продукции;
- основные принципы здорового (рационального) питания человека;
- технологию лечебно-профилактического, диетического питания;
- особенности производства продукции для дошкольников;
- нормы физиологической потребности в пищевых веществах и энергии детей соответствующего возраста в дошкольном учреждении;
- требования нормативных и технических документов на основное сырье, пищевые продукты и продукцию общественного питания, в т. ч. требования санитарного законодательства, технических регламентов и других нормативных документов в части безопасности используемых сырья и полуфабрикатов;
- последовательность технологического процесса, режимы и способы обработки сырья и полуфабрикатов во избежание образования канцерогенных или других потенциально вредных химических веществ при производстве кулинарной продукции;
- основные критерии безопасности кулинарной продукции и не допускать использования сырья и пищевых продуктов, содержащих потенциально опасные для здоровья вещества химического и биологического происхождения в количествах, превышающих допустимые уровни в соответствии с техническими регламентами, санитарно-эпидемиологическими правилами, нормами и гигиеническими нормативами;
- современные виды механического, теплового и холодильного оборудования, принципы его работы, технические характеристики и условия эксплуатации, а также виды тары, инвентаря, посуды, весоизмерительных приборов;
- правила санитарной маркировки, хранения и использования оборудования и инвентаря;

- правила проведения инвентаризации в пищеблоке ДООУ.

1.6. В своей деятельности повар руководствуется:

- техническими регламентами, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, другими действующими нормативными документами, методическими рекомендациями по организации и проведению производственного контроля на объектах, занятых производством и реализацией пищевых продуктов;
- уставом и локальными нормативными актами ДООУ;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- приказы, инструкции и распоряжения по организации питания в ДООУ;
- правилами и нормами охраны труда, техники безопасности при работе с оборудованием пищеблока и противопожарной защиты;
- настоящей должностной инструкцией;
- трудовым договором.

2. Должностные обязанности повара

Повар выполняет следующие должностные обязанности:

- 2.1. Осуществляет правильную организацию работы при изготовлении блюд.
- 2.2. Обеспечивает своевременное, в соответствии с режимом дня, доброкачественное, с соблюдением технологии и сроками реализации приготовления пищи.
- 2.3. Знает нормы питания, нормы замены продуктов, правила приготовления детского питания, сохранения и обогащения пищи витаминами.
- 2.4. Участвует совместно с медсестрой, завхозом и заведующей в составлении перспективного и ежедневного меню.
- 2.5. Точно по весу принимает продукты со склада, отвечает за правильное хранение и расходование продуктов.
- 2.6. Обеспечивает качественное санитарное состояние помещений;
- 2.7. Обеспечивает правильную обработку продуктов (доочистка овощей, фруктов). Нарезает хлеб, овощи. Размораживает рыбу, мясо. Разделяет рыбу. Обрабатывает субпродукты и др.
- 2.8. Обеспечивает культурную подачу готовой пищи детям в соответствии с возрастными нормами закладываемых продуктов на ребенка и выходу продукции.
- 2.9. Контролирует качество сырья, поступающего в производство, строго соблюдает технологию приготовления пищи, норм закладки продуктов и санитарных правил.
- 2.10. Проводит ежедневно с медсестрой бракераж готовой пищи.
- 2.11. Своевременно сообщает завхозу обо всех неисправностях оборудования, инвентаря пищеблока.
- 2.12. Соблюдает правила пользования инвентарем, посудой по назначению в соответствии с маркировкой.
- 2.13. Обеспечивает качественное санитарное состояние на пищеблоке, оборудования и инвентаря.
- 2.14. Соблюдает правила внутреннего трудового распорядка, личной гигиены, инструкцию по охране жизни и здоровья детей, правила по ТБ и ПБ, своевременно проходит медицинские осмотры, лабораторные обследования.
- 2.15. Повышает свою квалификацию на семинарах, курсах.
- 2.16. Заменяет второго повара в его отсутствие (болезнь, отпуск).
- 2.17. Участвует в организационно-общественных мероприятиях коллектива.

3. Права повара

Повар имеет право в пределах своей компетенции:

- 3.1. Отказаться от использования недоброкачественных продуктов для приготовления блюд.
- 3.2. Вносить предложения по улучшению организации питания в ДООУ.
- 3.3. Получать социальные гарантии, установленные законодательством РФ.
- 3.4. Повышать квалификацию, профессиональное мастерство.
- 3.5. Знакомиться с материалами своего личного дела, жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, и давать по ним объяснения.

3.6. Требовать от администрации создания условий, необходимых для выполнения должностных обязанностей.

3.7. На ежегодный оплачиваемый отпуск на 42 календарных дней.

3.8. Социальное обеспечение по возрасту, при утрате трудоспособности и в иных установленных законом случаях.

4. Ответственность

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин устава и правил внутреннего трудового распорядка ДООУ, распоряжений заведующего ДООУ и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, повар несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством РФ.

4.2. Несет персональную ответственность за сохранность технологического оборудования и инвентаря.

4.3. Несет материальную ответственность за выданные на пищеблок продукты

4.4. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

4.5. За виновное причинение ДООУ ущерба в связи с ненадлежащим исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым законодательством РФ.

С должностной инструкцией ознакомлена:

(дата, подпись, ФИО работника)

Один экземпляр получила на руки и обязуюсь хранить на рабочем месте:

(дата, подпись, ФИО работника)

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575813

Владелец Доржиева Наталия Доржиевна

Действителен с 24.02.2021 по 24.02.2022