ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

ПОВАРА
МКОУ СОШ №2 ст. Змейская

Дряевой Наиры Захаровны

«Утверждаю»
Директор школы _____ Асланов А.Д.
Дата: «_____» _____ г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
повара МКОУ СОШ №2 ст. Змейская

1. Общие положения

1.1. Повар назначается и освобождается от должности директором школы.

1.2. Повар подчиняется непосредственно директору школы.

1.3. Повар должен знать:

- рецептуру, технологию приготовления всех видов блюд и кулинарных изделий;
- требования к качеству, срокам, условиям хранения продуктов;
- методы определения доброкачественности продуктов;
- особенности приготовления национальных и фирменных блюд;
- характеристику диет;
- блюда и продукты, запрещенные к применению по отдельным диетам;
- изменения, происходящие при тепловой обработке с белками, жирами, углеводами, витаминами, красящими и др. веществами, содержащимися в пищевых продуктах;
- правила порционирования, оформления и подачи блюд;
- правила раздачи, сроки и условия хранения блюд;
- правила, приемы и последовательность выполнения операций по подготовке продуктов к тепловой обработке;
- назначение, правила использования технологического оборудования, производственного инвентаря, инструмента, весоизмерительных приборов, посуды и правила ухода за ними.

1.4. Повар в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ и Законом РФ "Об образовании", указами Президента РФ, решениями Правительства РФ и органов управления образованием; трудовым законодательством; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными актами школы.

2. Должностные обязанности

Повар школы выполняет следующие должностные обязанности:

2.1. Готовит блюда и кулинарные изделия согласно установленным технологическим и санитарно-гигиеническим правилам.

2.2. Получает необходимый набор продуктов для приготовления пищи у кладовщика.
2.3. Отвечает за своевременную закладку продуктов питания и точное соблюдение раскладок.
2.4. Выполняет при приготовлении пищи установленные санитарно-гигиенические и технологические правила, добиваясь максимального сохранения ее питательной ценности.
2.5. Сдает готовую пищу медицинской сестре по диетпитанию или дежурному врачу.
2.6. Отвечает за санитарное состояние своего рабочего места и строго соблюдает правила личной гигиены.
2.7. Проверяет перед началом работы санитарное состояние посуды и оборудования.
2.8. Своевременно информирует руководителя службы по организации питания обо всех недостатках, выявленных при приготовлении пищи, о необходимости ремонта оборудования, посуды и инвентаря, находящегося в его ведении.
2.9. Порционирует, оформляет и производит раздачу блюд.
2.10. Проходит периодически инструктаж по санитарному минимуму и бесплатные медицинские обследования.
2.11. Получает от заведующего столовой моющие средства и необходимый инвентарь. Производит маркировку данного инвентаря, обеспечивает его сохранность.
2.12. Выполняет правила и нормы охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности.
2.13. Соблюдает этические нормы поведения в школе, быту, общественных местах, соответствующие общественному положению работника образовательного учреждения.

3. Права

Повар при исполнении профессиональных обязанностей имеет право в пределах своей компетенции:
3.1. Участвовать в управлении школой-интернатом в порядке, определяемом Уставом учреждения, защищать свою профессиональную честь и достоинство.
3.2. Требовать от руководства школы-интерната оказания содействия в исполнении должностных обязанностей.
3.3. Знакомиться с жалобами и др. документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.
3.4. Получать от руководителей и специалистов школы-интерната

информацию, необходимую для осуществления своей деятельности.
3.5. Представлять на рассмотрение директора школы-интерната предложения по вопросам своей деятельности.
3.6. На рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда, получение от работодателя достоверной информации об условиях и охране труда на рабочем месте.
3.7. На конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

4. Ответственность

4.1. Повар несет ответственность за жизнь и здоровье воспитанников во время исполнения профессиональных обязанностей, нарушение прав и свобод воспитанников в соответствии с законодательством РФ.
4.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин своих должностных обязанностей, Устава и локальных нормативных актов школы-интерната повар несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.
4.3. За виновное причинение школе-интернату или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей повар несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

5. Взаимоотношения. Связи по должности

5.1. Повар работает согласно графику, составленному, исходя из 40-часовой рабочей недели и утвержденному директором школы.
5.2. В период школьных каникул, не совпадающих с отпуском, повар может привлекаться администрацией школы-интерната к другим видам работ, не связанным с его профессиональной деятельностью.
5.3. Повар получает от заведующего столовой информацию нормативно-правового и организационного характера.
5.4. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию, со всеми работниками школы.

С должностными обязанностями ознакомлена:

«20» 09 2015 _____ (Дмитрова Наира Захаровна)