

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №9

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома

_____/_____/_____
протокол № ____ от «__» ____ 20__г.

УТВЕРЖДЕНО:

Директор МАОУ СОШ №9

_____/И.Н. Кулябцева/
Приказ № 5 от «09» января 2018г.

Должностная инструкция повара школы.

1. Общие положения.

1.1. Настоящая *должностная инструкция повара в школе* составлена в соответствии с Постановлением Минтруда РФ от 05.03.2004 № 30 "Об утверждении Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, раздел "Торговля и общественное питание"; приказом Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008 № 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих"; в соответствии с Трудовым кодексом РФ и другими нормативными актами, регулирующими трудовые отношения между работником и работодателем.

1.2. При составлении *должностной инструкции повара школы* были учтены требования Федерального Закона №273 от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 29 июля 2017 года; Постановления Минтруда России от 17.12.2002г № 80 «Методические рекомендации по разработке государственных нормативных требований охраны труда».

1.3. Повар общеобразовательного учреждения принимается на работу и освобождается от должности директором школы.

1.4. Повар общеобразовательного учреждения подчиняется заместителю директора по АХР, директору школы и выполняет указания медработника по вопросам соблюдения санитарно-эпидемиологического режима.

1.5. В своей профессиональной деятельности повар школы должен руководствоваться:

- СанПиН 2.4.5.2409-08 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования";
- установленным и утвержденным циклическим 10-дневным меню для учащихся;
- методическими рекомендациями по организации и проведению производственного контроля на объектах, занятых производством и реализацией пищевых продуктов;
- приказами, инструкциями и распоряжениями по организации питания в общеобразовательных учреждениях;
- Уставом и иными локальными актами общеобразовательного учреждения;
- правилами и нормами охраны труда, пожарной и антитеррористической безопасности.
- инструкцией по охране труда для повара в школе.

Повар в обязательном порядке должен руководствоваться настоящей должностной инструкцией повара в школе и Трудовым договором, порядком проведения эвакуации при возникновении чрезвычайной ситуации.

1.6. Повар школы должен знать:

- основы и значение питания учащихся;
- характеристику и биологическую ценность различных пищевых продуктов;
- признаки доброкачественности пищевых продуктов и органолептические методы их определения;
- сроки хранения и реализации сырой и готовой продукции, полуфабрикатов;
- особенности кулинарной обработки продуктов для учеников разного возраста;
- график и правила закладки продуктов для приготовления готовой пищи для детей;
- технологию приготовления первых, вторых, третьих, холодных блюд и изделий из теста;
- режим и продолжительность тепловой обработки и других процессов: варки, жарки, припускания, выпечки в процессе приготовления пищи для воспитанников;
- нормы, соотношение и последовательность закладки сырья;
- объем блюд, соответствующий возрасту учащихся;
- правила пользования таблицей замены продуктов;
- устройство и принцип работы обслуживаемого механизированного, теплового, весоизмерительного, холодильного и иного оборудования, правила его эксплуатации и ухода за ним;

- санитарные правила содержания пищеблока в школе; правила личной гигиены; меры предупреждения пищевых отравлений;
- режим дня общеобразовательного учреждения, правила и график выдачи пищи, положения должностной инструкции повара в общеобразовательном учреждении (школе);
- правила пользования электрооборудованием;
- способы оказания первой помощи пострадавшим, действия в экстремальных ситуациях.

1.7. На должность повара школы принимаются лица, которые достигли возраста 18 лет, имеют соответствующую квалификацию или прошли соответствующие курсы по специальному поварскому образованию.

2. Функции повара школы.

2.1. На повара школы возлагается функция обеспечения своевременного, в соответствии с режимом школы, качественного приготовления пищи для воспитанников и работников общеобразовательного учреждения.

3. Должностные обязанности повара школы

3.1. Основной должностной обязанностью повара школы является приготовление блюд для учащихся различного возраста в соответствии с меню, утвержденным в общеобразовательном учреждении.

3.2. Повар школы обязан:

- находиться на рабочем месте в спецодежде;
- ежедневно утром подробно знакомиться с утвержденным в школе меню- раскладкой на предстоящий день, развешивать продукты, предназначенные на каждый прием пищи, в отдельную тару;
- соблюдать соответствие веса порционных блюд выходу блюда, указанному в меню-раскладке, утвержденному в школе;
- при кулинарной обработке пищевых продуктов соблюдать технологические требования;
- принимать от кладовщика продукты по утвержденному в школе меню- раскладке на завтрашний день под роспись;
- точно производить подготовку и закладку продуктов согласно меню- раскладке, утвержденному в школе;
- использовать в своей работе только вымеренную тару;
- соблюдать правила разделки и приготовления блюд на специальных столах и специально промаркированным инвентарем;
- при работе технологического оборудования должна быть исключена возможность контакта сырых и готовых к употреблению продуктов;
- весь кухонный инвентарь хранить отдельно и использовать строго по назначению, не допускать использование посуды с отбитыми краями, трещинами, сколами, деформированную, с поврежденной эмалью, пластмассовую и приборы из алюминия;
- соблюдать соответствие веса порционных блюд выходу блюда, указанному в меню-раскладке;
- соблюдать при кулинарной обработке пищевых продуктов гигиенические требования в технологических процессах приготовления блюд;
- в первый день поступления мяса произвести его разделку на мякоть и кости, сообщив данные кладовщице;
- соблюдать правила кулинарной обработки овощей для сохранения витаминов;
- штучные продукты повар должен выдавать на группы по счету согласно тетради учета учащихся в группах.

3.3. Повар в школе должен владеть практическими навыками приготовления блюд для учащихся разного возраста:

- вязких, полу-вязких, протертых и рассыпчатых каш из различных круп;
- отварных, тушеных, запеченных, пюре и других овощных блюд;
- овощных, фруктовых, фруктово-овощных салатов, винегретов;
- мясных бульонов и бульонов из мяса птицы;
- вегетарианских, пюре-образных, холодных и заправочных на мясном бульоне супов;
- томатных, сметанных, молочных и фруктовых соусов;
- суфле, тефтелей, котлет, гуляша и иных блюд из мясных, куриных и рыбных продуктов, субпродуктов;
- запеканок из крупы, овощей с мясом, яиц и творога;
- молочных и яичных блюд;
- горячих и холодных напитков;
- компотов, киселей и иных третьих блюд;
- витаминизированных напитков быстрого приготовления (из концентрата);
- дрожжевого и пресного теста, выпечки из него булочек, пирожков, оладий, ватрушек и других кулинарных изделий.

3.4. Повар школы должен осуществлять:

- маркировку технологического оборудования, инвентаря, посуды, тары в соответствии с санитарными требованиями для сырых и готовых продуктов;

- выдачу готовой пищи только после снятия пробы медицинским работником и директором общеобразовательного учреждения с обязательной отметкой вкусовых качеств, готовности блюд и внесением соответствующей записи в бракеражный журнал готовых блюд.
- 3.5. Повар школы должен ежедневно оставлять суточную пробу готовой порционной продукции в полном объеме, 1 блюдо и гарниры не менее 100 г. Пробу необходимо отбирать в стерильную стеклянную посуду с крышкой (гарниры и салаты в отдельную тару) и сохранять в течение 48 часов в специальном холодильнике или в специальном холодильнике, предназначенном для хранения кисломолочных продуктов при температуре +2 — +6 °С.
 - 3.6. Повар школы должен фиксировать вес пищевых отходов в меню-раскладке при обработке или подготовке к приготовлению сырых продуктов (овощи, мясо, рыба, кура, фрукты).
 - 3.7. Повар школы должен своевременно проходить медицинский осмотр.
 - 3.8. Во время каникул производит тщательную генеральную уборку вверенного ему помещения.
 - 3.9. Во время летних каникул выполнять текущий ремонт столовой.
 - 3.10. Повар должен строго соблюдать положения должностной инструкции повара в школе, инструкций по охране труда при выполнении работ, инструкции о мерах пожарной безопасности на пищеблоке школы.

4. Права повара общеобразовательного учреждения.

Повар имеет право:

- 4.1. Не использовать недоброкачественные продукты для приготовления блюд.
- 4.2. Вносить свои предложения по улучшению организации питания в общеобразовательном учреждении.
- 4.3. Требовать от администрации общеобразовательного учреждения создания условий, необходимых для выполнения своих профессиональных обязанностей.
- 4.4. Ходатайствовать перед администрацией о наказании лиц, использующих кухонный инвентарь без разрешения повара.
- 4.5. Участвовать в работе коллегиальных органов самоуправления общеобразовательного учреждения.
- 4.6. На получение социальных гарантий и льгот, установленных локальными актами общеобразовательного учреждения и законодательством Российской Федерации.
- 4.7. На защиту профессиональной чести, достоинства и персональных данных.

5. Ответственность повара школы

- 5.1. Повар школы несет ответственность:
 - за качество и соответствие приготовленных блюд меню-раскладке, утвержденному в школе;
 - за соблюдение технологии приготовления блюд и своевременную выдачу питания на группы в соответствии с графиком выдачи с соблюдением нормы готовых блюд;
 - за сохранность пищевых продуктов после выдачи их на пищеблок школы;
 - за соблюдение режима питания в школе.
- 5.2. За причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым, уголовным и гражданским законодательством РФ.
- 5.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, иных локальных нормативных актов, законных распоряжений директора школы, заведующего производством, должностных обязанностей, установленных данной должностной инструкцией повара, в том числе за неиспользование предоставленных прав, повар несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством РФ. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.
- 5.4. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических требований к организации жизнедеятельности учащихся в общеобразовательном учреждении повар привлекается к административной ответственности в порядке и случаях, предусмотренных административным законодательством РФ.

6. Взаимоотношения. Связи по должности повара

Повар школы:

- 6.1. Подчиняется шеф-повару, заместителю директора по АХР общеобразовательного учреждения.
- 6.2. Взаимодействует в своей деятельности с медицинской сестрой, заместителем директора по АХР, кухонным рабочим и классными руководителями.
- 6.3. Информировывает директора школы и руководителя структурного подразделения о возникших трудностях в работе.
- 6.4. Выполняет разовые поручения директора общеобразовательного учреждения и руководителя структурного подразделения.
- 6.5. Получает от администрации школы материалы нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.

6.6. Осуществляет систематический обмен информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией, педагогическими работниками общеобразовательного учреждения, работниками пищеблока (кухни).

Должностную инструкцию разработал(а):

«09» января 2018 г.

_____ / И.Н. Кулябцева _____ /

С должностной инструкцией ознакомлен (а), один экземпляр получил (а) на руки и обязуюсь хранить его на рабочем месте.

«__» _____ 20__ г.

_____ / _____ /

С должностной инструкцией ознакомлен (а), один экземпляр получил (а) на руки и обязуюсь хранить его на рабочем месте.

«__» _____ 20__ г.

_____ / _____ /

С должностной инструкцией ознакомлен (а), один экземпляр получил (а) на руки и обязуюсь хранить его на рабочем месте.

«__» _____ 20__ г.

_____ / _____ /

С должностной инструкцией ознакомлен (а), один экземпляр получил (а) на руки и обязуюсь хранить его на рабочем месте.

«__» _____ 20__ г.

_____ / _____ /

С должностной инструкцией ознакомлен (а), один экземпляр получил (а) на руки и обязуюсь хранить его на рабочем месте.

«__» _____ 20__ г.

_____ / _____ /

С должностной инструкцией ознакомлен (а), один экземпляр получил (а) на руки и обязуюсь хранить его на рабочем месте.

«__» _____ 20__ г.

_____ / _____ /