

Утверждаю  
Директор школы  
О.А. Симон  
Приказ № 3/2 от 13.01.2019г.



## Должностная инструкция повара

### И. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Повар назначается и освобождается от занимаемой должности директором Учреждения.

1.2. На должность повара принимаются лица со специальным образованием.

1.3. Повар подчиняется непосредственно руководителю подразделения.

1.4. В своей деятельности повар руководствуется сборником технологических нормативов, сборником рецептов блюд и кулинарных изделий для предприятий общественного питания, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами Учреждения (в том числе правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией), трудовым договором. Повар соблюдает Конвенцию о правах ребёнка.

### II. ФУНКЦИИ

2.1. Основными направлениями деятельности повара являются, приготовление блюд и кулинарных изделий согласно сборникам технологических нормативов и сборником рецептов блюд и кулинарных изделий для предприятий общественного питания.

### III. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

3.1. Повар должен знать:

- основы и значение питания детей дошкольного и школьного возраста
- 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 детей;
- технология приготовления первых, вторых, третьих, холодных блюд и изделий из теста; режим и продолжительность тепловой обработки и других процессов варки, жарки, припускания, выпечки;
- нормы, соотношение и последовательность закладки сырья;
- объем блюд в соответствии с возрастом детей;
- правила пользования таблицей замены продуктов;
- устройство и принцип работы обслуживаемого механизированного, теплового, весоизмерительного, холодильного и другого оборудования, правила его эксплуатации и ухода за

ним;

-санитарные правила содержания пищеблока;

- правила личной гигиены; - меры предупреждения пищевых отравлений;

-правила раздачи пищи детям.

### 3.2. Повар должен уметь:

Приготовление блюд для детей различного возраста в школах и других предприятиях общественного питания: вязких, полувязких, протертых и рассыпчатых каш из различных круп; отварных, тушеных, запеченных, пюре и других овощных блюд. Варка мясных и куриных бульонов; вегетарианских, пюреобразных, холодных и заправочных на костном бульоне супов.

Приготовление различных видов пассировок, томатных, сметанных, молочных и фруктовых соусов; суфле, тефтелей, котлет, гуляша и других блюд из мясных, куриных и рыбных продуктов; мозгов; запеканок из крупы; овощей с мясом, яйцом и творогом; молочных и яичных блюд.

Приготовление горячих и холодных напитков, фруктовых и овощных соков, компотов, киселей, морсов, муссов, желе и других третьих блюд.

Замешивание дрожжевого и пресного теста, выпечка из него булочек, пирожков, оладьев, блинчиков, ватрушек, сухариков и других изделий.

Порционирование и раздача блюд в соответствии с возрастными нормами для детей дошкольного и школьного возраста.

### 3.3. Повар:

- Отвечает за качество и сохранность приготовленной пищи с соблюдением санитарно-гигиенических требований, технологий и рецептов блюд.
- Отвечает за санитарно-гигиеническое состояние пищеблока.
- Заготавливает продукты, несёт материальную ответственность за их сохранность на пищеблоке.
- Производит закладку основных продуктов в присутствии старшей медицинской сестры или других назначенных лиц.
- Составляет ежедневно пробуготавливаемых блюд.
- Соблюдает правила личной гигиены, работает в чистой спецодежде и головном уборе.
- Проходит медицинский осмотр согласно графика

## IV. ПРАВА:

Повар имеет право:

4.1. Знакомиться с проектами решений руководства организации, касающимися его деятельности.

4.2. Вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей инструкцией обязанностями.

4.3. В пределах своей компетенции сообщать непосредственно руководителю о всех выявленных в процессе деятельности недостатках и вносить предложения по их устранению.

4.4. Запрашивать лично или по поручению руководства организации документы, необходимые для выполнения его должностных обязанностей.

4.5. Требовать от руководителя организации оказания содействия в исполнении его должностных обязанностей и прав.

#### **V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ:**

Повар несет ответственность:

5.1. За неиспользование или ненадлежащее использование без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, законных распоряжений директора Учреждения, его заместителей и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за не использование предоставленных прав повар несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенным трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

5.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с психическим и (или) физическим насилием над личностью обучающегося, повар может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и законом РФ «Об образовании». Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

5.3. За нарушение правил приготовления блюд и кулинарных изделий согласно сборникам рецептур блюд и кулинарных изделий для предприятий общественного питания, правил пожарной безопасности, охраны труда и т.д.

5.4. За виновное причинение Учреждению или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей повар несет материальную ответственность в порядке и в пределах, предусмотренных гражданским законодательством.

С инструкцией ознакомлены:



И.В. Юдина



Е.С. Чикин