

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ОЙСХАРСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА №4 ИМЕНИ РАХИМА ХАМЗАТОВИЧА
КАИМОВА»
(МБОУ «Ойсхарская СШ4 им. Р.Х. Каимова»)**

СОГЛАСОВАНО

председатель профсоюзного органа
_____/ФИО председателя/
Протокол № ____ от «__» _____ 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

И. о. директора
МБОУ «Ойсхарская СШ №4
имени Рахима Хамзатовича Каимова»
_____/ К.А.Саралиев/
«01» 09.2022 г.



Должностная инструкция повара

п. Ойсхара - 2022 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция 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 России от 29.05.2008 №248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»; в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными актами, регулирующими трудовые отношения между работником и работодателем.

1.2. При составлении должностной инструкции были учтены требования СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения, а также Федерального закона № 29-ФЗ от 02.01.2000г «О качестве и безопасности пищевых продуктов».

1.3. Повар общеобразовательного учреждения принимается на работу и освобождается от должности директором школы (руководителем предприятия питания).

1.4. На должность повара школьной столовой принимаются лица:

- имеющие соответствующую квалификацию или прошли соответствующие курсы по специальному поварскому образованию;

- соответствующие требованиям, касающимся прохождения предварительного (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров, внеочередных медицинских осмотров по направлению работодателя, обязательного психиатрического освидетельствования (не реже 1 раза в 5 лет), профессиональной гигиенической подготовки и аттестации (при приеме на работу и далее не реже 1 раза в 2 года), вакцинации, а также имеющие личную медицинскую книжку с результатами медицинских обследований и лабораторных исследований, сведениями о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях, о прохождении профессиональной гигиенической подготовки и аттестации с допуском к работе;

- не имеющие ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, изложенных в статье 351.1 «Ограничения на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних» Трудового кодекса Российской Федерации.

1.5. Повар общеобразовательной организации находится в непосредственном подчинении у заведующего производством (шеф-повара),

выполняет указания медработника школы по вопросам соблюдения санитарно-эпидемиологического режима.

1.6. В своей профессиональной деятельности повар должен руководствоваться:

- Федеральным законом № 29-ФЗ от 02.01.2000г «О качестве и безопасности пищевых продуктов»;
- СанПиН 2.3/2.4.3590-20 Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения;
- установленным и утвержденным 2-х недельным меню для обучающихся;
- 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 и пожарной безопасности;
- должностной инструкцией и трудовым договором.

1.7. Повар 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, теплого, 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;

- правила пользования электрооборудованием;

- способы оказания первой помощи пострадавшим, действия в экстремальных ситуациях.

1.8. Повар должен знать свои функциональные обязанности и полномочия, порядок действий при возникновении чрезвычайной ситуации, иметь навыки оказания первой помощи пострадавшим.

2. Функции

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

3. Должностные обязанности

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 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 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 (печени, языка);
- 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 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 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 должен строго соблюдать положения должностной инструкции, инструкций по охране труда при выполнении работ, инструкции о мерах пожарной безопасности на пищеблоке школы.

4. Права

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.

5. Ответственность

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 Российской Федерации.

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, в том числе за неиспользование предоставленных прав, повар несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством Российской Федерации. 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 Российской Федерации.

6. Взаимоотношения. Связи по должности

Повар школы:

6.1. Подчиняется директору школы, выполняет обязанности под руководством руководителя структурного подразделения (шеф-повара), заместителя директора по АХР общеобразовательного учреждения.

6.2. Взаимодействует в своей деятельности с медицинской сестрой, заместителем директора по АХР и кухонным рабочим.

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. Информировывает директора школы (при отсутствии – иное должностное лицо) о факте возникновения групповых инфекционных и неинфекционных заболеваний, аварийных ситуаций в работе систем электроснабжения, теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения, которые создают угрозу возникновения и распространения инфекционных заболеваний и отравлений.

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

Должностную инструкцию разработал: _____ / _____ /

С должностной инструкцией ознакомлен (а), один экземпляр получил (а).

«__» _____ 20__ г. _____ / _____ /