

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
МКДОУ детский сад №14
_____ Г.И.Кибалка
« ____ » _____ 20 ____ г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МКДОУ детский сад №14
_____ Л.В.Светлчная
« ____ » _____ 20 ____ г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ №6 ПОВАРА

Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад №14

1. Общие положения

1.1. Настоящая инструкция разработана на основании Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи (СанПин) и другими нормативными актами, регулирующими деятельность трудовых отношений между работником и работодателем.

1.2. Данная должностная инструкция повара регламентирует основные трудовые функции, должностные обязанности повара ДОУ, права и ответственность, а также его взаимодействия и связи по должности в ДОУ.

Повар:

1.3. Подчиняется заведующему МКДОУ детский сад №14, выполняет все распоряжения.

1.4. Принимается на должность и освобождается от должности приказом заведующего МКДОУ детский сад №14.

1.5. Проходит медицинский осмотр 1 раз в год.

1.6. В своей работе руководствуется нормативными документами, настоящей должностной инструкцией и Правилами внутреннего трудового распорядка.

1.7. Работает согласно графику сменности, согласованному с профсоюзным комитетом и утвержденному заведующим МКДОУ детский сад №14.

1.8. Соблюдает трудовую дисциплину.

2. Квалификационные требования

2.1. Повар детского сада должен иметь среднее профессиональное образование по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих), или профессиональное обучение по программе профессиональной подготовки по основному производству организации питания. Имеющий стаж работы не менее года работы в организациях питания по приготовлению блюд, напитков и кулинарных изделий под руководством повара при наличии профессионального обучения;

3. Знания и умения

3.1. К знаниям относятся:

- нормативные правовые акты Российской Федерации, регулирующие деятельность организаций питания;
- требования к качеству, срокам и условиям хранения, порционированию, оформлению и подаче блюд, напитков и кулинарных изделий разнообразного ассортимента;
- рецептуру и современные технологии приготовления блюд, напитков и кулинарных изделий разнообразного ассортимента;
- нормы расхода сырья и полуфабрикатов, используемых при производстве блюд, напитков и кулинарных изделий, правила учета и выдачи продуктов;
- виды технологического оборудования, используемого при производстве блюд, напитков и кулинарных изделий, технические характеристики и условия его эксплуатации;
- способы организации питания, в том числе диетического;
- особенности кулинарной обработки продуктов для детей разного возраста;
- способы сокращения потерь и сохранения питательной ценности пищевых продуктов, используемых при производстве блюд, напитков и кулинарных изделий, при их тепловой обработке;
- специфику работы ДООУ, технологические процессы и режимы производства блюд, напитков и кулинарных изделий;
- технологии наставничества и обучения на рабочих местах;
- санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения (далее – санитарно-эпидемиологические правила);
- гигиенические нормативы по устройству, содержанию и режиму работы организаций воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи (далее – гигиенические нормативы);
- санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи (далее – санитарные правила);
- нормы охраны труда, правила пожарной безопасности и требования антитеррористической защищенности.

3.2. К умениям относятся:

- изменять ассортимент блюд, напитков и кулинарных изделий в зависимости от текущих требований руководства ДООУ;
- производить анализ и оценку потребности пищеблока (кухни) в материальных ресурсах и персонале;
- оценивать наличие сырья и материалов для приготовления блюд, напитков и кулинарных изделий и прогнозировать потребность в них в соответствии с имеющимися условиями хранения;
- изготавливать блюда, напитки и кулинарные изделия по технологическим картам;
- соблюдать правила сочетаемости основных продуктов и сырья при приготовлении блюд, напитков и кулинарных изделий;

- соблюдать при приготовлении блюд, напитков и кулинарных изделий требования к качеству и безопасности их приготовления;
- оценивать качество приготовления и безопасность готовых блюд, напитков и кулинарных изделий;
- составлять калькуляцию на блюда, напитки и кулинарные изделия.

3.3. Повар ДОО должен пройти обучение и иметь навыки оказания первой помощи пострадавшим, знать требования антитеррористической защищенности, пути эвакуации, при угрозе совершения или совершении террористического акта, иной кризисной ситуации, выполнять нормы антикризисного плана действий в чрезвычайной ситуации, распоряжения заведующего и ответственных за пожарную безопасность, антитеррористическую защищенность.

4. Должностные обязанности

4.1. Повар ДОО выполняет следующие трудовые функции:

- подготовка инвентаря, оборудования и рабочего места повара к работе;
- приготовление, оформление и презентация блюд, напитков и кулинарных изделий.

4.2. В рамках своих трудовых функций повар детского сада обязан:

- находиться на рабочем месте в спецодежде;
- ежедневно утром подробно знакомиться с утвержденным в ДОО 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 детском саду;
- при кулинарной обработке пищевых продуктов соблюдать технологические требования;
- принимать от завхоза продукты по утвержденному в ДОО меню-раскладке на завтрашний день;
- точно производить подготовку и закладку продуктов согласно меню-раскладке, утвержденному в детском саду;
- 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, скопами, 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;

- соблюдать правила кулинарной обработки овощей для сохранения витаминов;
- осуществлять контроль хранения и расхода продуктов на пищеблоке;
- осуществлять контроль качества приготовления блюд, напитков и кулинарных изделий;
- осуществлять контроль безопасности готовых блюд, напитков и кулинарных изделий;
- штучные продукты повар должен выдавать на группы по счету согласно детей на группах;
- соблюдать настоящую инструкцию повара дошкольного образовательного учреждения.

4.3. Повар ДООУ должен владеть практическими навыками приготовления блюд для детей разного возраста:

- вязких, полувязких, протертых и рассыпчатых каш из различных круп;
- отварных, тушеных, запеченных, пюре и других овощных блюд;
- овощных, фруктовых, фруктово-овощных салатов;
- мясных бульонов и бульонов из мяса птицы;
- томатных, сметанных, молочных и фруктовых соусов;
- тефтелей, котлет, гуляша и других 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 других третьих блюд;
- витаминизированных напитков быстрого приготовления (из концентрата);
- дрожжевого и пресного теста, выпечки из него булочек, оладий, ватрушек и других кулинарных изделий.

4.4. Повар ДООУ 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 заведующим дошкольным образовательным учреждением с обязательной отметкой готовности блюд и внесением соответствующей записи в бракеражный журнал готовых блюд.

4.5. Повар ДОО систематически улучшает свои знания, повышает квалификацию и профессиональное мастерство с помощью теоретической подготовки и практической деятельности.

4.6. Повар ДОО проходит предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию (при приеме на работу и далее с периодичностью не реже 1 раза в 2 года), вакцинацию в соответствии с национальным календарем профилактических прививок и национальным календарем прививок по эпидемиологическим показаниям.

4.7. Повар ДОО выполняет все требования настоящей должностной инструкции, правила по охране труда, пожарной безопасности и антитеррористической защищенности в детском саду.

5.Права

Повар детского сада имеет право:

5.1. Не использовать недоброкачественные продукты для приготовления блюд.

5.2. Вносить свои предложения по улучшению организации питания в дошкольном образовательном учреждении.

5.3. Требовать от администрации дошкольного образовательного учреждения создания условий, необходимых для выполнения своих профессиональных обязанностей.

5.4. Приостановить выполнение работ в случае выявления нарушений норм охраны труда и противопожарной безопасности, санитарно-гигиенических норм и правил.

5.5. Участвовать в работе коллегиальных органов самоуправления дошкольного образовательного учреждения.

5.6. На получение социальных гарантий и льгот, установленных локальными актами дошкольного образовательного учреждения и законодательством Российской Федерации.

5.7. Повышать свою профессиональную квалификацию.

5.8. Защиту профессиональной чести и достоинства своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

5.9. На справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики;

5.10. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

5.11. Возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

5.12. Свободу выражения своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;

- 5.13. Иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные действующим законодательством.
- 5.14. Отказаться от выполнения распоряжений администрации дошкольного образовательного учреждения в тех случаях, когда они противоречат профессиональным этическим принципам.
- 5.15. Требовать от администрации детского сада создания условий, необходимых для выполнения своих должностных обязанностей.
- 5.16. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

6. Ответственность

6.1. Повар детского сада несет ответственность:

- за качество и соответствие приготовленных блюд меню-раскладке, утвержденному в ДОУ;
- 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 детского сада;
- за соблюдение режима питания в детском саду.

6.2. Повар ДОУ несет персональную ответственность за соблюдение должностной инструкции повара в детском саду, правил и инструкций по охране труда, правил производственной санитарии и пожарной безопасности.

6.3. За неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, предусмотренных данной инструкцией, в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации, повар детского сада несет административную, материальную и уголовную ответственность в соответствии со сложившейся ситуацией.

7. Заключительные положения

7.1. Ознакомление сотрудника с настоящей должностной инструкцией осуществляется при приеме на работу (до подписания трудового договора), и в случае изменения должностной инструкции.

7.2. Один экземпляр должностной инструкции находится у заведующего ДОУ, второй у сотрудника.

7.3. Факт ознакомления с настоящей должностной инструкцией подтверждается подписью в экземпляре инструкции, хранящемся у заведующего ДОУ, а также в журнале ознакомления с должностными инструкциями.

7.4. Должностная инструкция вступает в силу с момента ее утверждения и действует до замены ее новой должностной инструкцией.

Рабочая неделя: 36 часов

Ежегодный трудовой отпуск: 28 календарных дня

С должностной инструкцией ознакомлен(а), один экземпляр на руки получил(а) :

_____ / _____ / _____		
(дата)	(подпись)	(расшифровка ФИО)
_____ / _____ / _____		