Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 22 общеразвивающего вида»
МДОУ «Д/с № 22»

УТВЕРЖДЕНО
приказом МДОУ «Д/с № 22»
от 18.07.2014г. № 01-09/50а

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ № 01-06/10
на повара

_____
(ф.и.о. работника)

1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Повар относится к категории обслуживающего персонала, назначается и освобождается от должности заведующим Муниципального дошкольного образовательного учреждения "Детский сад № 22 общеразвивающего вида" (далее - Учреждение).
1.2. Повар по должности подотчетен заведующему, шеф-повару.
1.3. На должность повара назначается лицо, имеющее специальное образование.
1.4. Руководит работой подсобного рабочего кухни.
1.5.В своей деятельности повар руководствуется:
-руководящими и нормативными документами по вопросам выполняемой работы;
-Уставом Учреждения и локальными правовыми актами Учреждения;
-правилами внутреннего трудового распорядка;
-приказами заведующего;
-настоящей должностной инструкцией;
-правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности;
-трудовым договором.
1.6. Повар **должен знать:**
- основы гигиены;
- правила и нормы охраны труда;
- санитарно - эпидемиологические правила;
- режим дня;
- нормы питания, основные правила приготовления блюд, сохранения и обогащения пищи витаминами;
- правила пользования электрооборудованием, противопожарным инвентарем;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности.

2. ФУНКЦИИ

На повара возлагается функция обеспечения своевременного, в соответствии с режимом Учреждения, доброкачественного приготовления пищи для детей и сотрудников.

3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Для выполнения возложенных на него функций повар обязан:
3.1. Осуществлять:
-приготовление блюд и кулинарных изделий в соответствии с утвержденным меню - ежедневно;
-обработку сырых и вареных продуктов при использовании соответствующих маркированных досок и ножей;
-в обязательном порядке процеживание рыбных и мясных бульонов;
-закладку продуктов в последовательности, учитывающей продолжительность их варки - ежедневно;
-прием точно по весу доброкачественных продуктов из кладовой, обеспечивать их гигиеническую и термическую обработку, в соответствии с нормой закладываемых продуктов на одного ребенка - ежедневно;
-выдачу готовой пищи группам в соответствии с нормой закладываемых продуктов в расчете на ребенка согласно графика;
-закладывание и хранение суточных проб всего дневного рациона согласно требованиям СанПиН;
-выполнение работ при приготовлении блюд и кулинарных изделий;
-заготовку продуктов и овощей;
-приготовление индивидуальных блюд для детей с аллергическими проявлениями – ежедневно;
-маркировку кухонного инвентаря в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями - по требованию;

Горохова Татьяна Ивановна

Подписан: Горохова Татьяна Ивановна
DN: C=RU, O=заведующий, O="МДОУ "" Д/С № 22 "", CN=Горохова Татьяна Ивановна, E=mdoudetsad22@mail.ru
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: место подписания
Дата: 2021.07.06 11:21:02+03'00'
Foxit PDF Reader Версия: 11.0.0

3.2. Участвовать:
-в составлении меню на каждый день - ежедневно;
-проведении генеральной уборки кухни - один раз в месяц;
-в переборке овощей и фруктов (удаление дефектных экземпляров и посторонних примесей);
3.3. Обеспечивать:
-правильное хранение и расходование продуктов по назначению;
-гигиеническую обработку продуктов и подачу пищи в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями;
-использование инвентаря в соответствии с маркировкой и строго по назначению.
3.4. Следить:
-за санитарным состоянием кухни, кухонного инвентаря и оборудования и содержать его в чистоте – постоянно;
3.5. Соблюдать правила личной гигиены, санитарные требования к технологии приготовления пищи.
3.6. Проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры 1 раз в год строго по установленному графику, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, а также санитарно-гигиеническую подготовку - 1 раз в год.
3.7. Проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.
3.8. Соблюдает Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка.

4. ПРАВА

Повар имеет право:

4.1. Не принимать продукты от кладовщика, если они имеют признаки недоброкачественности.
4.2. Ходатайствовать перед администрацией о наказании лиц, использующих кухонный инвентарь без разрешения повара.
4.3. Требовать от администрации создания условий для выполнения прямых обязанностей, своевременного ремонта оборудования и обеспечения чистящими средствами.
4.4. На социальные гарантии и льготы, установленные законодательством РФ.
4.5. На ежегодный оплачиваемый отпуск.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Работник несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.
5.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

5. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ ПО ДОЛЖНОСТИ

Повар:

6.1. Работает в режиме рабочего дня, составленному из 36-часовой рабочей недели (выходные: суббота, воскресенье).
6.2. Взаимодействует в процессе своей деятельности с кладовщиком и подсобным рабочим кухни.
6.3. Выполняет разовые поручения заведующего и шеф-повара и информирует их о возникших трудностях в работе.

С должностной инструкцией ознакомлен (а):_____ _____
подпись расшифровка подписи

Должностная инструкция составлена в 2-х экземплярах,
один экземпляр выдан на руки: _____ _____
подпись расшифровка подписи

Дата