



СВЕРЖДАЮ:
заведующая МКДОУ

Сулейманова Н.К.
01 » сентября 2015 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

Повар муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад с. Краснопартизанск»

1. Общие положения

- 1.1. На должность повара принимается лицо не моложе 18 лет, имеющее специальное образование.
- 1.2. Подчиняется заведующей ДОУ и завхозу.
- 1.3. Назначение на должность, перемещение и освобождение от должности производит заведующий ДОУ.
- 1.4. В своей деятельности повар руководствуется:
 - руководящими и нормативными документами по вопросам выполняемой работы;
 - Уставом Учреждения;
 - Правилами внутреннего трудового распорядка;
 - приказами, распоряжениями заведующего ДОУ;
 - настоящей должностной инструкцией.
- 1.5. Повар должен знать:
 - основы гигиены;
 - правила и нормы охраны труда;
 - санитарные правила;
 - режим дня ДОУ;
 - нормы питания, основные правила приготовления блюд, сохранения и обогащения пищи витаминами;
 - правила пользования электрооборудованием;
 - действия в экстремальных ситуациях.

Функции

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

2. Должностные обязанности

Повар обязан:

- 3.1. Выполнять работу по приготовлению блюд и кулинарных изделий.
- 3.2. Участвовать в составлении меню на каждый день.
- 3.3. О
существлять закладку продуктов в последовательности, учитывающей продолжительность их варки.

3.4. Принимать точно по весу доброкачественные продукты из кладовой, обеспечивать их гигиеническую и термическую обработку, культурную подачу пищи детям, в соответствии с нормой закладываемых продуктов на одного ребенка.

3.5. Обеспечивать:

- правильное хранение и расходование продуктов по назначению;
- гигиеническую обработку продуктов и подачу пищи в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями.

3.6. Отпускать готовую пищу в соответствии с нормой закладываемых продуктов в расчете на ребенка.

3.7. Закладывать и хранить суточные пробы всего *дневного* рациона согласно требованиям ,

3.8. Выполнять вспомогательные работы при изготовлении блюд и кулинарных изделий.

3.9. Использовать инвентарь в соответствии с маркировкой и строго по назначению.

3.10. Проводить обработку сырых и вареных продуктов при использовании соответствующих маркированных досок и ножей.

3.11. В обязательном порядке процеживать рыбные и мясные бульоны.

3.12. Проводить заготовку продуктов и овощей.

3.13. Следить за санитарным состоянием кухни, кухонного инвентаря и оборудования и содержать его в чистоте (один раз в месяц проводить генеральную уборку).

3.14. Соблюдать правила личной гигиены, санитарные требования к технологии приготовления пищи.

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 инвентарь без разрешения повара.

4.3. Требовать от администрации создания условий для выполнения прямых обязанностей, своевременного ремонта оборудования и обеспечение чистящими средствами.

4.4. На социальные гарантии и льготы, установленные законодательством РФ.

4.5. На ежегодный оплачиваемый отпуск.

5. Ответственность.

5.1. Повар несет ответственность:

- за совершенные в процессе осуществления своей трудовой деятельности правонарушения в пределах, определяемых действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

- за причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым, уголовным и гражданским законодательством РФ.

5.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка МДОУ, иных локальных нормативных актов, законных распоряжений руководителя МБДОУ, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, повар несет ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством РФ. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

5.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических требований к организации жизнедеятельности воспитанников в дошкольном учреждении повар привлекается к административной ответственности в порядке и случаях, предусмотренных административным законодательством РФ

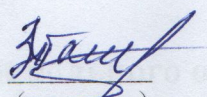
6. Взаимоотношения. Связи по должности.

Повар:

- 6.1. Подчиняется заведующему ДОУ и руководителю структурного подразделения (шеф-повару), завхозу.
- 6.2. Взаимодействует в процессе своей деятельности со старшей медицинской сестрой, завхозом и рабочим по кухне.
- 6.3. Информировывает заведующего ДОУ и руководителя *структурного* подразделения (шеф-повара) о возникших трудностях в работе,
- 6.4. Выполняет разовые поручения заведующего ДОУ и руководителя структурного подразделения (шеф-повара).

С инструкцией ознакомлена:

Дата: 08.09.2015


(подпись)

Тахманова
(Ф.И.О.)