

«ПРИНЯТО»
на заседании Педагогического совета
МКОУ «СОШ с.Спарта»
Протокол № 1 от 24 августа 2020 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МКОУ «СОШ с.Спарта»
Приказ № 38-ОД от 26 августа 2020 г.



Болтенко Н.Г.

Должностные обязанности повара школы

1. Общие положения

1.1. Повар назначается и освобождается от должности директором школы. На период отпуска и временной нетрудоспособности повара его обязанности могут быть возложены на других работников школьной столовой. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора школы, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.

1.2. Повар должен иметь необходимую профессиональную подготовку или соответствующий опыт работы.

1.3. Повар подчиняется непосредственно заведующему производством (шеф-повару).

1.4. В своей деятельности повар руководствуется законом Российской Федерации «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.3.2.1324-03 «Гигиенические требования к срокам годности и условиям хранения пищевых продуктов», Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.3.2.1940-05 «Организация детского питания», руководящими документами Правительства Российской Федерации, Правительства Региона и органов управления образованием всех уровней по вопросам организации питания обучающихся; сборниками технологических нормативов и рецептов блюд и кулинарных изделий для предприятий общественного питания; административным, трудовым и хозяйственным законодательством; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами школы (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией), трудовым договором. Повар соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

2. Функции

Основными функциями, выполняемыми Поваром, являются:

2.1. приготовление различных блюд и кулинарных изделий.

3. Должностные обязанности

Повар выполняет следующие должностные обязанности:

3.1. варит:

- бульоны;
- картофель и другие овощи;
- каши и макаронные изделия;

3.2. осуществляет приготовление:

- супов на прозрачных бульонах;
- диетических блюд на бульонах, овощных и фруктовых отварах;
- вторых блюд из овощей, рыбы и мяса в тушеном и запеченном виде;
- различных соусов, горячих и холодных напитков;
- паровых омлетов натуральных и фаршированных;
- изделий из песочного и слоеного теста;

- сладких блюд и мучных изделий;
- блинов, оладий, блинчиков;
- салатов из свежих, вареных и припущенных овощей, с мясом и рыбой;
- рыбы под маринадом;
- бутербродов, блюд из полуфабрикатов, консервов и концентратов;

3.3. осуществляет:

- процеживание, протирание, замешивание, измельчение, формовку, фарширование, начинку изделий;
- комплектацию (порционирование) и раздачу блюд.

4. Права

Повар имеет право в пределах своей компетенции:

4.1. привлекать:

- к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, дезорганизирующие ритмичную работу школьной столовой, в порядке, установленном Правилами о поощрениях и взысканиях;

4.2. вносить предложения:

- по совершенствованию работы школьной столовой и организации технологического процесса;

4.3. запрашивать:

- у руководства, получать и использовать информационные материалы и нормативно-правовые документы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей;

4.4. требовать:

- от учащихся соблюдения Правил поведения для учащихся, выполнения Устава школы, Правил пользования школьной столовой;
- от любых посторонних лиц покинуть закрепленное за ним помещение, если на это посещение не было дано разрешение администрации школы;

4.5. повышать:

- свою квалификацию.

5. Ответственность

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, в том числе за неиспользование прав, предоставленных настоящей Инструкцией, приведшее к дезорганизации образовательного процесса или деятельности школьной столовой, повар несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

5.2. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил работы столовой (пищеблока) повар привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

5.3. За виновное причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба (в том числе морального) в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, а также не использование прав, предоставленных настоящей Инструкцией, повар несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

6. Взаимоотношения. Связи по должности

Повар:

- 6.1.** работает по графику, составленному исходя из 40-часовой рабочей недели.
- 6.2.** получает от своего непосредственного руководителя информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;
- 6.3.** систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию, с работниками столовой;
- 6.4.** исполняет обязанности других работников столовой в период их временного отсутствия (отпуск, болезнь и т.п.). Исполнение обязанностей осуществляется в соответствии с законодательством о труде и Уставом школы на основании приказа директора школы;
- 6.5.** передает непосредственному руководителю информацию, полученную на совещаниях и семинарах, непосредственно после ее получения.