

«ПРИНЯТО»

На заседании педагогического совета

Протокол № 2 от 3.11.2021г



3.11.2021

## Должностная инструкция воспитателя

### 1. Общие положения.

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26 августа 2010 г. №761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»»

1.2. Воспитатель назначается и освобождается от должности заведующим ДОУ.

1.3. Воспитатель непосредственно подчиняется заведующему ДОУ.

1.4. Рабочая неделя воспитателя составляет 36 часов.

1.5. В своей деятельности руководствуется:

- Конституцией РФ;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», от 29.12.2012 года, № 273-ФЗ;
- правилами и нормами охраны труда и противопожарной защиты;
- СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;
- Приказом Министерства образования и науки РФ «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», от 07.04.2014 года, № 276;

- Уставом и локальными актами ДОУ;
- правилами внутреннего трудового распорядка; Коллективным договором;
- приказами и распоряжениями заведующего ДОУ;
- настоящей должностной инструкцией;
- Трудовым договором и Договором с родителями (законными представителями) ребенка и др.

1.6. Воспитатель должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы РФ;
- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
- Конвенцию ООН о правах ребенка, инструкцию по охране жизни и здоровья детей;
- педагогику, дошкольную психологию;
- психологию отношений, индивидуальные и возрастные особенности детей;
- возрастную физиологию и гигиену;
- методы, формы и технологию мониторинга деятельности воспитанников;
- педагогическую этику;
- теорию и методику воспитательной работы, организации свободного времени воспитанников;
- новейшие достижения в области методики дошкольного воспитания;
- современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации личностно-ориентированного образования;
- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с воспитанниками разного возраста, их родителями (законными представителями), коллегами по работе;

- технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
- основы экологии, экономики, социологии;
- трудовое законодательство;
- основы работы с текстовыми и графическими редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и веб-обозревателями (браузерами), мультимедийным оборудованием;
- правила внутреннего трудового распорядка образовательной организации;
- правила по охране труда и пожарной безопасности;
- санитарно-эпидемиологические требования к организации образовательного процесса.

1.7. Воспитатель должен соблюдать Конвенцию ООН о правах ребенка.

## **2. Требования к квалификации**

2.1. Воспитатель должен иметь высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» без предъявления требований к стажу работы, либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» без предъявления требований к стажу работы.

2.2. **Воспитатель должен обладать основными компетенциями в организации:**

- мероприятий, направленных на укрепление здоровья воспитанников и их физическое развитие;
- различных видов детской деятельности и общения воспитанников;
- образовательной деятельности по реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
- взаимодействия с родителями (законными представителями) воспитанников и работниками образовательной организации;
- в методическом обеспечении воспитательно-образовательного процесса;
- владении информационно-коммуникационными технологиями и умением применять их в воспитательно-образовательном процессе.

2.3. На основании приказа Министерства образования и науки РФ от 07 апреля 2014 г. №276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» педагогический работник имеет право обратиться в аттестационную комиссию с заявлением о проведении аттестации на первую или высшую квалификационную категорию, имея стаж не менее 2 лет.

Педагогический работник подаёт документы в аттестационную комиссию о проведении аттестации на соответствие занимаемой должности, не ранее чем через 2 года после начала работы в данном учреждении.

Высшая квалификационная категория может быть установлена педагогическим работникам, которые:

- имеют установленную первую квалификационную категорию;

## **3. Должностные обязанности**

3.1. Воспитатель осуществляет:

- деятельность по воспитанию, образованию и развитию воспитанников, обеспечивая выполнение общеобразовательной программы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом и годовым планом организации;
- тщательный присмотр за вверенными ему детьми в строгом соответствии с требованиями инструкции по охране жизни и здоровья детей в помещениях организации, на детских прогулочных площадках;
- наблюдение за поведением детей в период адаптации и создание благоприятных условий для легкой адаптации;
- изучение индивидуальных способностей, склонностей и интересов детей;
- создание благоприятных условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности воспитанников, содействие росту их познавательной мотивации и развитию способностей в разных формах организации детской деятельности;
- взаимодействие с родителями (законными представителями) по вопросам реализации основной общеобразовательной программы, стратегии и тактики воспитательно-образовательного процесса, сотрудничества с детским садом и социумом.

3.2. Планирует и организует:

- жизнедеятельность воспитанников, разнообразную игровую деятельность, самостоятельную и

совместную деятельность детей и взрослых по освоению основной общеобразовательной программы при проведении режимных моментов в соответствии со спецификой дошкольного образования и внутренним регламентом жизнедеятельности группы;

- непосредственно образовательную деятельность в соответствии с общеобразовательной программой ДООУ в тесном контакте со специалистами организации на основе интеграционного взаимодействия при реализации образовательных областей;
- оснащение развивающей предметно-пространственной среды группы;
- выставки детских работ;
- досуг детей и другие мероприятия с детьми в соответствии с годовым планом;
- участие детей в различных конкурсах разного уровня (для получения соответствующей квалификационной категории).

3.3. Обеспечивает:

- выполнение инструкции по охране жизни и здоровья детей в детском саду;
- выполнение общеобразовательной программы дошкольного образования;
- индивидуальную комфортность и эмоциональное благополучие каждого ребенка;
- использование образовательных технологий;
- повышение развития воспитанников по освоению образовательных областей в соответствии с ФГОС ДООУ.

3.4. Владеет современными, инновационными технологиями и методиками и эффективно применяет их в практической профессиональной деятельности.

3.5. Доводит:

- информацию до каждого родителя о продвижении ребенка в освоении программы через различные формы;
- информацию об отсутствии детей сообщает заведующему ДООУ.

3.6. Участвует:

- в проведении комплексных мероприятий, способствующих укреплению здоровья, физическому развитию детей, ведет пропаганду здорового образа жизни;
- в обогащении развивающей предметно-пространственной среды группы в соответствии с возрастом детей;
- в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям (законными представителями);
- в работе по проведению родительских собраний и иных формах взаимодействия с семьей;
- в педсоветах и других формах методической работы в организации, методических объединениях, семинарах и других мероприятиях, организуемых отделом образования Мамадышского района
- в распространении собственного опыта в области повышения качества образования;
- в мониторинговой процедуре:

3.7. Проявляет выдержку и педагогический такт в общении с детьми, их родителями и коллегами.

3.8. Поддерживает порядок на своем рабочем месте, в групповых помещениях и на участке для прогулок. Проводит санитарно-гигиеническую обработку игрушек в соответствии с требованиями СанПиН. Бережно использует имущество организации, методическую литературу, пособия.

3.9. Координирует:

- работу младшего воспитателя в рамках единого воспитательно-образовательного процесса в группе, соблюдая санитарно-гигиенический режим и основные режимные моменты жизнедеятельности детей.

3.10. Ведет:

- таблицу учета посещаемости детей,
- документацию воспитателя в соответствии с образовательной программой ДООУ.

3.11. Проходит медицинский осмотр строго по графику в нерабочее время.

3.12. Осваивает дополнительные профессиональные образовательные программы профессиональной переподготовки или повышения квалификации не реже чем каждые 3 года.

3.13. Содействует:

- всестороннему развитию воспитанников через разные формы и виды детской деятельности;

- формированию общей культуры личности, социализации, развитию познавательных интересов детей;
- развитию общения воспитанников; решению проблем в общении со сверстниками и взрослыми.

3.14. Соблюдает:

- права и свободы воспитанников, содержащиеся в ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Конвенции о правах ребенка;
- правила и нормы охраны труда и противопожарной защиты, санитарно-гигиенические нормы и требования;
- трудовую дисциплину и Правила трудового распорядка, должностную инструкцию.

3.15. Обеспечивает:

- охрану жизни и здоровья воспитанников в период образовательного процесса;
- строгое выполнение установленного режима дня и расписания непосредственно организованной деятельности;
- выполнение требований заведующего, старшего воспитателя, связанных с педагогической работой и охраной жизни и здоровья детей.

#### **4. Права**

4.1. Воспитатель имеет права, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом, Коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами ДОУ.

4.2. Воспитатель в пределах своей компетенции имеет право:

- принимать участие в работе творческих групп;
- устанавливать деловые контакты со сторонними организациями в рамках своей компетенции;
- вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса;
- вносить предложения при разработке образовательной программы и годового плана организации;
- свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы в соответствии с общеобразовательной программой, утвержденной организацией;
- представлять свой опыт работы на педагогических советах, методических объединениях, родительских собраниях, отчетных итоговых мероприятиях и в печатных изданиях специализированной направленности;
- знакомиться с проектами решений руководителя дошкольной организации, касающимися его деятельности;
- требовать от администрации организации создания условий, необходимых для выполнения профессиональных обязанностей;
- участвовать в работе органов самоуправления.

4.3. Повышать свою квалификационную категорию (не реже 1 раза в 5 лет).

#### **5. Ответственность**

5.1. Воспитатель несет персональную ответственность:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, — в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации;
- за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, — в пределах определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
- за причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.2. В случае нарушения Устава организации, условий Коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка, настоящей должностной инструкции, приказов заведующего воспитатель подвергается дисциплинарным взысканиям в соответствии со статьей 192 ТК РФ.

5.3. За применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника, педагог может быть уволен по ст. 336, п. 2 Трудового кодекса РФ.

Контроль за исполнением инструкции воспитателем возлагается на заведующего ДОУ.

С инструкцией ознакомлен:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

подпись

расшифровка подписи



«ПРИНЯТО»

На заседании педагогического совета

Протокол № 2 от 3.11.2021г



3.11.2021

### Должностная инструкция младшего воспитателя

#### 1. Общие положения.

1.1 Настоящая должностная инструкция разработана на основе приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26 августа 2010 г. №761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»

1.2. Младший воспитатель назначается и освобождается от должности заведующим ДОУ .

1.3 Младший воспитатель непосредственно подчиняется заведующему ДОУ , воспитателям группы. Рабочая неделя воспитателя составляет 40 часов.

1.4. В своей деятельности руководствуется:

- Конституцией РФ;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- законодательными актами и ТК РФ;
- правилами и нормами охраны труда и противопожарной защиты;
- СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно – эпидемиологические требования к устройству содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;
- Федеральным государственным образовательным стандартам дошкольного образования;
- Уставом и локальными актами ДОУ;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- приказами и распоряжениями заведующего ДОУ;
- настоящей должностной инструкцией;
- Трудовым договором.

1.5. Младший воспитатель должен знать:

- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
- Конвенцию ООН о правах ребенка, инструкцию по охране жизни и здоровья детей;
- основы педагогики, психологии, возрастной физиологии, гигиены, доврачебной медицинской помощи;
- основы теории и методики воспитательной работы,
- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с воспитанниками разного возраста, их родителями (законными представителями) коллегами по работе;
- инструкции и правила по охране жизни и здоровья воспитанников, ухода за детьми;
- правила внутреннего трудового распорядка образовательной организации;
- санитарно – эпидемиологические нормы содержания помещений, оборудования, инвентаря;

1.6. Младший воспитатель обязан соблюдать Конвенцию ООН и Закон РФ о правах ребенка от 04 июля 1998 г. №124-ФЗ.

## **2. Требования к квалификации**

2.1. Среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее (полное) общее образование и профессиональная подготовка в области образования и педагогики без предъявления требований к стажу работы.

## **3. Должностные обязанности.**

Младший воспитатель:

### **3.1. Участвует:**

- в организации деятельности воспитанников, в проведении занятий, организуемых воспитателем;
- в работе по профилактике отклоняющегося поведения и вредных привычек у воспитанников.

### **3.2. Обеспечивает:**

- совместно с воспитателем сохранение и укрепление здоровья детей, проведение мероприятий, способствующих их психофизическому развитию, соблюдение ими режима дня возрастной группы;
- состояние помещений и оборудования, соответствующее санитарно- гигиеническим нормам их содержания в соответствии с СанПиН 2.4.1.3049-13;
- охрану жизни и здоровья воспитанников во время их пребывания в организации;

### **3.3 Проводит:**

- влажную уборку групповых помещений два раза в день с применением моющих средств;
- влажную уборку после дневного сна;
- чистку ковров влажной щеткой и с применением пылесоса;
- генеральную уборку всех помещений группы 1 раз в месяц (по графику) с применением моющих и дезинфицирующих средств; мытье окон 2 раза в год;
- санитарную обработку посуды, детских столов перед каждым приемом пищи, детских горшков (при наличии) после использования в соответствии с требованиями Сан ПиН;
- смену постельного белья по мере загрязнения, но не реже 1 раза в неделю;
- ежедневную гигиеническую обработку санузлов 2 раза в день;
- дополнительные мероприятия в соответствии с требованиями СанПиН при неблагоприятной эпидемической ситуации;

3.4. Осуществляет под руководством воспитателя повседневную работу, обеспечивающую создание условий для социально – психологической адаптации детей.

### **3.5. Организует:**

- работу по привитию воспитанникам навыков самообслуживания с учетом возраста;
- общественно – полезный труд детей старших и подготовительных групп (разовые поручения для младших групп), сервировку стола;
- прием пищи воспитанниками, проводит работу по освоению детьми правил поведения за столом, культурно – гигиенических навыков.

3.6. Взаимодействует с родителями воспитанников (законными представителями) в вопросах своей компетенции.

3.7. Подготавливает воду для закаливающих процедур и полоскания рта;

3.8. Помогает воспитателю при одевании и раздевании детей: первые две трети одетых на прогулку детей выходят с воспитателем, оставшуюся одну треть часть одевает младший воспитатель и выводит их на участок, передавая воспитателю;

3.9. Следит за чистотой полотенец, наличием в группе кипяченой воды для питья и полоскания рта.

3.10. Совместно с воспитателем:

- проводит гигиенические и закаливающие процедуры;
- подготавливает участок для прогулки (при необходимости);
- присматривает за детьми во время «тихого часа» во время отсутствия воспитателя в группе по уважительной причине;

3.11. Проявляет выдержку и педагогический такт в общении с детьми и их родителями.

3.12. Приходит на смену за 10 минут до начала рабочего дня.

3.13. Поддерживает порядок на своем рабочем месте, во всех помещениях закрепленной группы.

Бережно использует имущество организации.

3.14. Проходит медицинский осмотр строго по графику в нерабочее время.

3.15. Соблюдает:

- права и свободы воспитанников, содержащиеся в Федеральном законе «Об образовании в Российской

Федерации», Конвенции о правах ребенка;

- правила и нормы охраны труда и противопожарной защиты, санитарно – гигиенические нормы и требования;

- трудовую дисциплину, требования данной должностной инструкции и правила трудового распорядка.

3.16. Обеспечивает:

- охрану жизни и здоровья воспитанников в период образовательного процесса;

- строгое выполнение установленного режима дня

- выполнение требований заведующего, воспитателя, связанные с педагогической работой и охраной жизни и здоровья детей.

#### **4. Права.**

4.1. Младший воспитатель имеет права, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом, Коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами ДООУ;

4.2. Младший воспитатель в пределах своей компетенции имеет право:

- знакомиться с проектами решений руководителя ДООУ касающимися его деятельности;

- требовать от администрации организации создания условий, необходимых для выполнения профессиональных обязанностей;

- участие в работе органов самоуправления.

#### **5. Ответственность.**

5.1. Младший воспитатель несет персональную ответственность:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

- правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

- за причинение материального ущерба – в пределах, определенным действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.2. В случае нарушения Устава организации, условий Коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка, настоящей должностной инструкции, приказом заведующего воспитатель подвергается дисциплинарным взысканиям в соответствии со статьей 192 ТК РФ.

5.3. За применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника, педагог может быть уволен по ст.336, п.2 Трудового кодекса РФ.

С настоящей должностной инструкцией ознакомлена. Один экземпляр получила на руки и обязуюсь хранить на рабочем месте.

С инструкцией ознакомлена и один экземпляр получила на руки

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2021г.

«ПРИНЯТО»

На заседании педагогического совета  
Протокол № 2 от 3.11.2021г



### **ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ПОВАРА**

Повар принимается на должность и освобождается от должности заведующим дошкольной образовательной организацией.

. Повар непосредственно подчиняется заведующему. Рабочая неделя составляет 40 часов.

. В своей деятельности повар руководствуется:

- «Санитарно-эпидемиологическим требованиям к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных организаций»;
- Установленным циклическим 10-и дневным меню для детей дошкольного возраста;
- Методическими рекомендациями по организации и проведению производственного контроля на объектах, занятых производством и реализацией пищевых продуктов;
- Приказами, инструкциями и распоряжениями по организации питания в дошкольных образовательных организациях;
- Уставом и другими локальными актами организации;
- Правилами и нормами охраны труда и противопожарной защиты;
- Настоящей инструкцией и Трудовым договором.

1.5. Повар должен знать:

- основы и значение питания детей раннего и дошкольного возраста;
- 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 детей;
- график и правила закладки продуктов для приготовления готовой пищи;
- технологию приготовления первых, вторых, третьих, холодных блюд и изделий из теста;
- режим и продолжительность тепловой обработки и других процессов: варки, жарки, припускания, выпечки;
- нормы, соотношение и последовательность закладки сырья;
- объём блюд в соответствии с возрастом детей;
- правила пользования таблицей замены продуктов;
- устройство и принцип работы обслуживаемого механизированного, теплового, весоизмерительного, холодильного и другого оборудования, правила его эксплуатации и ухода за ним;
- санитарные правила содержания пищеблока; правила личной гигиены; меры предупреждения пищевых отравлений;
- правила и графики выдачи пищи.

### **2. Требования к квалификации.**

2.1. На должность повара принимаются лица не моложе 18 лет, имеющие соответствующую квалификацию или соответствующие курсы по специальному поварскому образованию.

### **3. Должностные обязанности.**

3.1. Основной обязанностью повара является приготовление блюд для детей различного возраста в



детском саду в соответствии с меню.

3.2. Повар детского питания обязан:

- находится на рабочем месте в спецодежде;
- ежедневно утром подробно знакомиться с меню-раскладкой на день, развесить продукты на каждый приём пищи в отдельную тару;
- соблюдать соответствие веса порционных блюд выходу блюда, указанному в меню-раскладке;
- при кулинарной обработке пищевых продуктов соблюдать технологические требования;
- принимать от заведующего продукты по меню-раскладке на завтрашний день под роспись;
- точно производить подготовку и закладку продуктов согласно меню-раскладке;
- пользоваться в своей работе только вымеренной тарой;
- соблюдать правила разделки и приготовления блюд на специальных столах и специально промаркированным инвентарём;
- весь кухонный инвентарь хранить отдельно и применять строго по назначению.

3.3. Владеть практическими навыками приготовления блюд для детей разного возраста в дошкольных организациях:

- вязких, полувязких, протёртых и рассыпчатых каш из различных круп;
- отварных, тушёных, запечённых, пюре и других овощных блюд;
- овощных, фруктовых, фруктово-овощных салатов, винегретов;
- мясных бульонов и бульонов из мяса птицы;
- вегетарианских, пюреобразных, холодных и заправочных на мясном бульоне супов;
- томатных, сметанных, молочных и фруктовых соусов;
- суфле, тефтелей, котлет, гуляша и других блюд из мясных, куриных и рыбных продуктов, ;
- 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, пирожков, оладий, ватрушек и других кулинарных изделий.

3.4. Осуществлять:

- маркировку технологического оборудования, инвентаря, посуды, тары в соответствии с санитарными требованиями для сырых и готовых продуктов;
- выдачу готовой пищи осуществлять только после снятия пробы заведующим ДОО с обязательной отметкой вкусовых качеств, готовности блюд и соответствующей записи в бракеражном журнале готовых блюд.

3.5. Оставлять ежедневно суточную пробу готовой порционной продукции в полном объёме, 1 блюдо и гарниры не менее 100 гр.

Пробу отбирать в стерильную стеклянную посуду с крышкой( гарниры и салаты в отдельную посуду) и хранить в течение 48 часов в специальном холодильнике или в специально отведённом для хранения продуктов на кухне холодильнике при температуре +2- +6 С

3.6. Фиксировать вес пищевых отходов в меню-раскладке при обработке или подготовке к приготовлению сырых продуктов( овощи, мясо, рыба, куры, фрукты).

## **4.Права.**

Повар имеет право:

- 4.1. Не использовать недоброкачественные продукты для приготовления блюд.
- 4.2. Вносить предложения по улучшению организации питания в дошкольной образовательной организации.
- 4.3. Требовать от администрации организации создания условий, необходимых для выполнения профессиональных обязанностей.
- 4.4. Участвовать в работе коллегиальных органов самоуправления организации.
- 4.5. На социальные гарантии и льготы, установленные локальными актами организации и законодательством РФ.

## **5. Ответственность.**

Повар несёт ответственность за:

5.1. Качество и соответствие приготовленных блюд меню-раскладке.

5.2. Соблюдение технологии приготовления блюд и своевременную выдачу на группы в соответствии с графиком выдачи с соблюдением нормы готовых блюд.

5.3. Сохранность продуктов после выдачи их на пищеблок.

5.4. Соблюдение режима питания.

5.5. За соблюдение правил и инструкций по охране труда, соблюдение сроков хранения медикаментов, правил производственной санитарии и противопожарной безопасности.

5.6. За неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией, в пределах, определённых действующим законодательством РФ, повар несёт административную, материальную и уголовную ответственность в соответствии с ситуацией.

С инструкцией ознакомле(на) и 1(один) экземпляр получил(а): \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021 год