

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Татарская Дымская основная общеобразовательная школа

Принято педагогическим советом
протокол от «28»августа 2015 №1.

Утверждено и введено в действие приказом от «28 » августа 2015 №37.

Директор:_____И.А.Ибраева

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
ПОВАР**

1.Общие положения.

- 1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе тарифно-квалификационной характеристики.
- 1.2. Повар принимается на работу и увольняется с работы директором школы с предъявлением требований к образованию и опыту работы.
- 1.3. Повар подчиняется непосредственно директору школы.
- 1.4. В своей работе повар руководствуется правилами санитарии и гигиены при приготовлении пищи, устройством и назначением обслуживаемого оборудования и приспособлений; Правилами уборки; правилами безопасного пользования моющими и дезинфицирующими средствами; общими правилами и нормами охраны труда, производственной санитарии и противопожарной защиты, а также Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка школы и настоящей Инструкцией.

2.Функции.

Основное назначение должности повар – своевременное, в соответствии с режимом школы, доброкачественное приготовление пищи.

3.Должностные обязанности.

Повар выполняет следующие обязанности:

- обеспечивает своевременное, в соответствии с режимом работы школы, доброкачественное приготовление пищи;
- участвует в составлении меню на каждый день, точно по весу принимает продукты из кладовой, отвечает за правильное хранение и расходование их;
- обеспечивает гигиеническую обработку продуктов и отпуск готовой пищи детям в соответствии с нормой закладываемых продуктов на ребенка;
- организует прием использованной посуды, своевременное и качественное ее мытье, а также кухонного инвентаря;
- содержит помещение предварительной обработки овощей, кухни, столовой, моечной, комнаты отдыха, посуду, кухонный инвентарь и оборудование согласно санитарных норм;

- своевременно проходить медицинские осмотры в соответствии с инструкцией о проведении медосмотров;
- приготовление первых блюд, молочных блюд, выпечку мучных изделий, приготовление вторых блюд из мяса, рыбы, мяса птицы, овощных салатов.

4.Права

Повар имеет право:

- на получение моющих и дезинфицирующих средств, инвентаря, выделение помещения для их хранения;
- на получение спецодежды по установленным нормам.

5. Ответственность.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Правил внутреннего трудового распорядка школы, законных приказов и распоряжений администрации школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, повар несет ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

За виновное причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей повар несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

6.Взаимоотношения и связи по должности.

Повар:

- работает в режиме нормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 36-часовой рабочей недели и утвержденной директором школы;
- проходит инструктаж по правилам санитарии и гигиены, безопасного пользования моющими и дезинфицирующими средствами, а также по технике безопасности и пожарной безопасности под руководством директора школы;
- немедленно сообщает о неисправностях электро- и санитарно-гигиенического оборудования.

Работник получил один экземпляр
настоящих должностных инструкций

(дата и подпись Работника)