

**Список сотрудников пищеблока
ГБОУ «СОШ №26 с.п. Зязиков-Юрт»**

1. Мержоева Лиза Азмат-Гиреевна – шеф-повар
2. Нальгиева Айшет Увайсовна – повар
3. Бейсагурова Маржан Ахметовна – кухонный рабочий
4. Бисаева Дугурхан Хасановна – кухонный рабочий



A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'L. M. Merzoeva'.

Мержоева М.М.



Утверждаю:

Директор

Мержоева М.М.

01.09.2020

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

Повара школьной столовой

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе Профессионального стандарта «Повар», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 8 сентября 2015 года №610н.; с учетом требований ФЗ №273 от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 3 августа 2018 года; в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и другими нормативными актами, регулируемыми трудовые отношения между работником и работодателем.

1.2. Инструкция устанавливает функциональные обязанности, права и ответственность работника, занимающего в школе должность повара школьной столовой.

1.3. Повар школьной столовой принимается на работу и освобождается от должности директором школы.

1.4. Повар школьной столовой непосредственно подчиняется директору школы, выполняет свои должностные обязанности под руководством заведующего производством (шеф-повара), выполняет указания медработника школы по вопросам соблюдения санитарно-эпидемиологического режима.

1.5. Условиями допуска повара школьной столовой к работе являются:

наличие среднего профессионального образования по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих);

профессиональное обучение по программе профессиональной подготовки по основному производству организации питания; программе переподготовки специалистов;

наличие стажа работы не менее года на третьем квалификационном уровне в основном производстве организаций питания для сотрудников, имеющих профессиональное обучение (программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программы переподготовки рабочих, служащих);

наличие стажа работы не менее шести месяцев на третьем квалификационном уровне в основном производстве организаций питания для сотрудников, имеющих среднее профессиональное образование;

наличие профессиональной гигиенической подготовки (санминимума), аттестации и медицинского обследования в установленном порядке, наличие личной медицинской

книжки установленного образца, в которую вносятся результаты медицинских и лабораторных исследований, сведения о перенесенных инфекционных заболеваниях, профилактических прививках.

1.6. В своей профессиональной деятельности повар школьной столовой руководствуется должностной инструкцией, СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в школах, учреждениях начального и среднего профессионального образования», а также:

установленным в школе циклическим 10-дневным меню для школьников;

методическими рекомендациями по организации и проведению производственного контроля на объектах, занятых производством и реализацией пищевых продуктов;

приказами, инструкциями и распоряжениями по организации питания в школах;

Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка школы;

другими локальными актами школы, а также правилами и нормами охраны труда и пожарной безопасности.

1.7. Повар школьной столовой должен знать:

нормативные правовые акты Российской Федерации, регулирующие деятельность столовой школы;

требования к качеству, срокам и условиям хранения, порционированию, оформлению и подаче блюд, напитков и кулинарных изделий разнообразного ассортимента;

технологии приготовления блюд, напитков и кулинарных изделий разнообразного ассортимента;

правила составления меню, заявок на продукты, ведения учета и составления товарных отчетов о производстве блюд, напитков и кулинарных изделий;

способы сокращения потерь и сохранения питательной ценности пищевых продуктов, используемых при производстве блюд, напитков и кулинарных изделий, при их тепловой обработке;

специфику производственной деятельности пищеблока школьной столовой, технологические процессы и режимы производства блюд, напитков и кулинарных изделий;

технологии наставничества и обучения на рабочих местах;

способы организации питания, в том числе диетического;

рецептуру и современные технологии приготовления блюд, напитков и кулинарных изделий разнообразного ассортимента;

нормы расхода сырья и полуфабрикатов, используемых при производстве блюд, напитков и кулинарных изделий, правила учета и выдачи продуктов;

виды технологического оборудования, технические характеристики, назначение и правила его эксплуатации при производстве блюд, напитков и кулинарных изделий;

правила, приемы и последовательность выполнения операций по подготовке продуктов к тепловой обработке;

основы и значение питания детей школьного возраста;

характеристику и биологическую ценность различных пищевых продуктов;

особенности кулинарной обработки продуктов для учащихся разного возраста;

график и правила закладки продуктов для приготовления готовой пищи для учащихся и сотрудников школы;

режим и продолжительность тепловой обработки и других процессов: варки, жарки, припускания, выпечки в процессе приготовления пищи для учащихся;

объем блюд, соответствующий возрасту школьников;

правила пользования таблицей замены продуктов;

санитарные правила содержания пищеблока столовой школы;

правила личной гигиены;

меры предупреждения пищевых отравлений;

правила и график выдачи пищи;

требования охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности на пищеблоке столовой школы.

1.8. Повар школьной столовой должен уметь:

оценивать наличие сырья и материалов для приготовления блюд, напитков и кулинарных изделий и прогнозировать потребность в них в соответствии с имеющимися условиями хранения;

производить анализ и оценку потребности основного производства столовой школы в материальных ресурсах и персонале;

организовывать обучение работников пищеблока столовой школы на рабочих местах технологиям приготовления блюд, напитков и кулинарных изделий;

осуществлять контроль выполнения помощниками повара заданий по изготовлению блюд, напитков и кулинарных изделий стандартного ассортимента;

изготавливать блюда, напитки и кулинарные изделия по технологическим картам;

комбинировать различные способы приготовления и сочетания основных продуктов с дополнительными ингредиентами для создания гармоничных блюд, напитков и кулинарных изделий;

соблюдать при приготовлении блюд, напитков и кулинарных изделий требования к качеству и безопасности их приготовления;

оценивать качество приготовления и безопасность готовых блюд, напитков и кулинарных изделий;

составлять калькуляцию на блюда, напитки и кулинарные изделия;

кратко излагать концепции, оказавшие влияние на выбор и оформление блюд, напитков и кулинарных изделий.

1.9. Повар школьной столовой должен знать правила и требования охраны труда, производственной санитарии, пожарной и электробезопасности, а также порядок действий при возникновении пожара или иной чрезвычайной ситуации и эвакуации.

1.10. Перед осуществлением должностных обязанностей повар школьной столовой проходит обучение навыкам оказания первой доврачебной помощи пострадавшим.

2. Трудовые функции

Повар школьной столовой выполняет следующие трудовые функции:

2.1. Приготовление блюд, напитков, кулинарных изделий и другой продукции разнообразного ассортимента для учащихся и работников в соответствии с режимом школы:

2.1.1. Подготовка инвентаря, оборудования и рабочего места повара школьной столовой к работе.

2.1.2. Приготовление блюд, напитков и кулинарных изделий для школьников школы разного возраста.

3. Должностные обязанности

Повар школьной столовой выполняет обязанности:

3.1. В рамках трудовой функции осуществления подготовки инвентаря, оборудования и рабочего места к работе:

оценка наличия запасов сырья и полуфабрикатов, необходимых для приготовления блюд, напитков и кулинарных изделий на пищеблоке школьной столовой;

составление заявок на сырье и полуфабрикаты, используемые при приготовлении блюд, напитков и кулинарных изделий и передача их лицу, ответственному за закупки;

оценка наличия персонала и материальных ресурсов, необходимых для приготовления блюд, напитков и кулинарных изделий в школьной столовой;

осуществление подготовки сырья и полуфабрикатов для приготовления блюд, напитков и кулинарных изделий;

подготовка товарных отчетов по производству блюд, напитков и кулинарных изделий;

контроль выполнения помощником повара заданий.

3.2. В рамках трудовой функции приготовления блюд, напитков и кулинарных изделий для учащихся разного возраста:

разработка ассортимента, меню и рецептов блюд, напитков и кулинарных изделий;

нарезка овощей и фруктов;

приготовление вязких, полувязких, протертых и рассыпчатых каш из различных круп;

приготовление отварных, тушеных, запеченных, пюре и других овощных блюд;

приготовление овощных, фруктовых, фруктово-овощных салатов, винегретов;

приготовление супов, мясных бульонов и бульонов из мяса птицы;

приготовление вегетарианских, пюре-образных, холодных и заправочных на мясном бульоне супов;

приготовление томатных, сметанных, молочных и фруктовых соусов;

приготовление суфле, тефтелей, котлет, гуляша и других блюд из мясных, куриных и рыбных продуктов, субпродуктов (печени, языка);

приготовление запеканок из крупы, макаронных изделий, овощей с мясом, яиц и творога;

приготовление молочных и яичных блюд;

приготовление горячих и холодных напитков, компотов, киселей и других третьих блюд;

приготовление дрожжевого и пресного теста, выпечки из него булочек, пирожков, оладий, ватрушек и других кулинарных изделий;

приготовление блюд здорового питания и диетических блюд;

контроль качества приготовления и безопасности блюд, напитков и кулинарных изделий;

контроль безопасности готовых блюд, напитков и кулинарных изделий;

контроль хранения и расхода продуктов, используемых при производстве блюд, напитков и кулинарных изделий на пищеблоке школьной столовой;

выдача готовой пищи только после снятия пробы медицинским работником и директором школы с обязательной отметкой вкусовых качеств, готовности блюд и внесением соответствующей записи в бракеражный журнал готовых блюд.

3.3. При осуществлении работ на пищеблоке школьной столовой повар обязан:

являться на работу строго согласно утвержденному графику работы пищеблока школы;

находиться на рабочем месте в спецодежде;

ежедневно утром знакомиться с утвержденным меню-раскладкой на предстоящий день, развешивать продукты, предназначенные на каждый прием пищи, в отдельную тару;

соблюдать соответствие веса порционных блюд выходу блюда, указанному в меню-раскладке, утвержденному в школе;

принимать от кладовщика школы продукты по утвержденному меню-раскладке на завтрашний день под роспись;

точно производить подготовку и закладку продуктов согласно меню-раскладке;

использовать в своей работе только вымеренную тару;

соблюдать правила разделки и приготовления блюд на специальных столах и специально промаркированным инвентарем;

при работе технологического оборудования исключать возможность контакта сырых и готовых к употреблению продуктов;

кухонный инвентарь хранить отдельно и использовать строго по назначению;

не допускать использование посуды с отбитыми краями, трещинами, сколами, деформированную, с поврежденной эмалью, пластмассовую и приборы из алюминия;

соблюдать при кулинарной обработке пищевых продуктов гигиенические требования в технологических процессах приготовления блюд;

в первый день поступления мяса произвести его разделку на мякоть и кости, сообщив данные кладовщику;

фиксировать вес пищевых отходов в меню-раскладке при обработке или подготовке к приготовлению сырых продуктов (овощи, мясо, рыба, кура, фрукты);

соблюдать правила кулинарной обработки овощей для сохранения витаминов;

проводить маркировку технологического оборудования, инвентаря, посуды, тары в соответствии с санитарными требованиями для сырых и готовых продуктов.

3.4. Повар школьной столовой ежедневно оставляет суточную пробу готовой порционной продукции в полном объеме, 1 блюдо и гарниры не менее 100 граммов. Пробу необходимо отбирать в стерильную стеклянную посуду с крышкой (гарниры и салаты в отдельную тару) и сохранять в течение 48 часов в специальном холодильнике или в специальном холодильнике, предназначенном для хранения кисломолочных продуктов при температуре +2 — +6 °С.

3.5. Обеспечивает сохранность подотчетного оборудования, кухонного инвентаря и продуктов.

3.6. Соблюдает этические нормы поведения в школе, в быту, а также в общественных местах.

3.7. Выполняет правила охраны труда, пожарной и электробезопасности на пищеблоке школьной столовой.

3.8. Проходит периодические медицинские обследования.

3.9. Повар школьной столовой обязан постоянно улучшать свои знания, повышать квалификацию и профессиональное мастерство с помощью теоретической подготовки и практической деятельности.

4. Права

Повар школьной столовой имеет право:

4.1. Не использовать недоброкачественные продукты для приготовления блюд.

4.2. На рабочее место, которое соответствует требованиям охраны труда и пожарной безопасности.

- 4.3. Отказаться от выполнения работ при возникновении угрозы жизни и здоровью вследствие нарушения требований охраны труда, пожарной и электробезопасности.
- 4.4. Вносить предложения по улучшению организации питания в школе.
- 4.5. На моральное и материальное поощрение, на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, а также на защиту собственных интересов и интересов сотрудников школы.
- 4.6. Давать школьникам указания, относящиеся к поддержанию дисциплины в школьной столовой.
- 4.7. Знакомиться с жалобами и иными материалами, отражающими качество деятельности повара школы, давать по ним пояснения.
- 4.8. На защиту своей профессиональной чести и достоинства.
- 4.9. На защиту своих интересов самостоятельно и/или с помощью представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением поваром школьной столовой норм профессиональной этики.
- 4.10. На неразглашение дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, установленных законом.
- 4.11. На вступление в профсоюзы для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов. На получение социальных гарантий и льгот, предусмотренных законодательством Российской Федерации и локальными актами школы.

5. Ответственность

Повар школьной столовой несет административную, дисциплинарную и материальную (а в отдельных случаях, предусмотренных законодательством РФ, — и уголовную) ответственность за:

- 5.1. Неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин должностной инструкции, в том числе за не использование предоставленных ей прав, Правил внутреннего трудового распорядка, законных распоряжений директора школы и иных локальных нормативных актов, повар несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном действующим Трудовым законодательством Российской Федерации.
- 5.2. Применение, даже однократно, способов воспитания, включающих в себя физическое и (или) психологическое насилие над личностью ребенка, повар школы может быть освобожден от занимаемой должности согласно трудовому законодательству и Федеральному Закону «Об образовании в Российской Федерации». Увольнение за такой поступок не принимается за меру дисциплинарной ответственности.
- 5.3. Нанесение материального ущерба повар столовой школы несет ответственность в пределах, установленных действующим трудовым, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации, а также за:
качество и соответствие готовых блюд, утвержденных в школе;

сохранность пищевых продуктов после их получения;

соблюдение режима питания в школьной столовой.

5.4. Нарушение правил охраны труда, пожарной и электробезопасности, санитарно-гигиенических правил и норм, повар школьной столовой несет административную ответственность в порядке и случаях, установленных административным законодательством Российской Федерации.

5.5. Совершенные в процессе выполнения своей трудовой деятельности и должностных обязанностей правонарушения повар школьной столовой несет ответственность в пределах, установленных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

6. Взаимоотношения. Связи по должности

Повар школьной столовой:

6.1. Повар школьной столовой выполняет работу согласно графику, составленному с учетом 40-часовой рабочей недели, и утвержденному директором школы.

6.2. Информировывает заведующего производством (шеф-повара) о возникших трудностях в работе, поломке технологического оборудования и кухонного инвентаря, о выявленных замечаниях по охране труда и пожарной и электробезопасности.

6.3. Получает от администрации школы материалы нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.

6.4. Проходит в обязательном порядке инструктажи по правилам санитарии и гигиены, по охране труда и пожарной и электробезопасности, а также по безопасной эксплуатации технологического оборудования на рабочем месте.

6.5. Осуществляет систематический обмен информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с заведующим производством (шеф-поваром), администрацией школы, педагогическими работниками школы, работниками пищеблока.

7. Заключительные положения

7.1. Ознакомление повара школьной столовой с настоящей должностной инструкцией осуществляется при приеме на работу (до подписания трудового договора).

7.2. Один экземпляр должностной инструкции находится у работодателя, второй – у сотрудника.

7.3. Факт ознакомления работника школьной столовой с настоящей должностной инструкцией подтверждается подписью в экземпляре инструкции, хранящемся у работодателя, а также в журнале ознакомления с должностными инструкциями.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюза ГБОУ «СОШ
№26 с.п. Зязиков-
Юрт» _____ Цороева Е.К.
01.09.2020

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ «СОШ №26 с.п.
Зязиков-Юрт» _____ Мержоева М.М.
01.09.2020



Должностная инструкция шеф-повара школьной столовой

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе Профессионального стандарта «Повар», утвержденного Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 сентября 2015 года №610н, с учетом ФЗ №273 от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 3 августа 2018 года; в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными нормативными актами, регламентирующими трудовые отношения между работником и работодателем.

1.2. Данная инструкция устанавливает функциональные обязанности, права и ответственность сотрудника, занимающего в школе должность шеф-повара школьной столовой.

1.3. Шеф-повар школьной столовой относится к категории руководителей.

1.4. На должность шеф-повара школьной столовой может назначаться лицо

не моложе 18 лет, имеющее среднее профессиональное образование по программе подготовки квалифицированных рабочих или высшее образование по программе бакалавриата и дополнительные профессиональные программы по основному производству организаций питания;

имеющее стаж работы по специальности не менее трех лет на пятом квалификационном уровне в основном производстве организаций питания для специалистов, имеющих среднее профессиональное образование или не менее двух лет на пятом квалификационном уровне в основном производстве организаций питания для специалистов, имеющих высшее образование;

прошедшее обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

1.5. Шеф-повар школьной столовой должен пройти профессиональную гигиеническую подготовку (санминимум), аттестацию и медицинское обследование в установленном порядке, иметь личную медицинскую книжку установленного образца, в которую вносятся результаты медицинских и лабораторных исследований, сведения о перенесенных инфекционных заболеваниях, профилактических прививках.

1.6. Шеф-повар столовой школы должен знать:

нормативные правовые акты Российской Федерации, регулирующие организацию питания детей в общеобразовательных учреждениях;

требования охраны труда, санитарии и гигиены;

требования к безопасности пищевых продуктов, условиям их хранения;

современные технологии производства блюд, напитков и кулинарных изделий ассортимента школьной столовой;

технологии приготовления блюд, напитков и кулинарных изделий ассортимента школьной столовой;

специализированные информационные программы и технологии, используемые в процессе организации основного производства школьной столовой;

методы управления, делопроизводства и подготовки отчетности в организациях питания;

технологии маркетинговых исследований в заведениях общественного питания;

специализированные компьютерные программы и технологии, используемые организациями питания;

теорию межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы;

правила внутреннего трудового распорядка школы;

экономику общественного питания;

организацию оплаты и стимулирования труда.

1.7. Шеф-повар школьной столовой должен уметь:

определять факторы, влияющие на процессы основного производства организации питания (школьной столовой), и давать их оценку;

планировать отдельные виды процессов основного производства школьной столовой и необходимые для этого ресурсы;

разрабатывать и вносить коррективы в планы основного производства организации питания в зависимости от изменения факторов, влияющих на них;

оценивать организацию процессов основного производства школьной столовой;

определять способы распределения производственных заданий между поварами, передачи полномочий и степень ответственности;

разрабатывать производственные регламенты и инструкции по процессам основного производства школьной столовой;

координировать производственные и социальные процессы основного производства организации питания в соответствии с целями развития школьной столовой;

производить входной, текущий и итоговый контроль работы основного производства организации питания (школьной столовой);

выявлять и оценивать проблемы в функционировании системы контроля на основном производстве организации питания, прогнозировать их последствия, принимать меры по их решению и недопущению в будущем;

проводить собрания работников с учетом особенностей деятельности школьной столовой;

использовать информационные технологии, применяемые организациями питания, для ведения делопроизводства и выполнения регламентов организации работы основного производства школьной столовой;

использовать информационные технологии для ведения делопроизводства и выполнения регламентов организации работы поваров.

1.8. Шеф-повар школьной столовой принимается на работу и освобождается от должности директором школы. Непосредственно подчиняется директору школы.

1.9. В период отсутствия шеф-повара школьной столовой (отпуска, временной нетрудоспособности, др.) его обязанности исполняет работник, назначенный в установленном порядке, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

1.10. Шеф-повар школьной столовой должен знать свою должностную инструкцию, правила и нормы охраны труда и производственной санитарии, а также пожарной и электробезопасности.

1.11. Осуществляя свою деятельность, шеф-повар школьной столовой действует в соответствии с Конституцией и законами РФ, указами Президента и решениями Правительства Российской Федерации, а также органов Управления образованием по вопросам организации питания школьников.

1.12. Шеф-повар школьной столовой руководствуется в своей работе настоящей должностной инструкцией, Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, требованиями охраны труда, противопожарной защиты и антитеррористической безопасности.

1.13. Перед осуществлением деятельности на пищеблоке школы проходит обучение навыкам оказания первой доврачебной помощи пострадавшим.

2. Трудовые функции

Шеф-повар столовой школы выполняет следующие трудовые функции:

2.1. Управление текущей деятельностью основного производства школьной столовой:

2.1.1. Планирование процессов основного производства школьной столовой.

2.1.2. Организация и координация процессов основного производства школьной столовой.

2.1.3. Контроль и оценка эффективности процессов основного производства школьной столовой

3. Должностные обязанности

Шеф-повар школьной столовой выполняет следующие должностные обязанности:

3.1. В рамках трудовой функции планирования процессов основного производства школьной столовой:

планирует потребности основного производства школьной столовой в трудовых и материальных ресурсах;

разрабатывает планы основного производства по отдельным видам процессов;

оценивает факторы, влияющие на процессы основного производства школьной столовой;

проводит инструктажи персонала пищеблока школьной столовой по технологии приготовления пищи и другим производственным вопросам.

3.2. В рамках трудовой функции организации и координации процессов основного производства школьной столовой:

проводит организационную диагностику, проектирование и регламентацию процессов основного производства столовой школы;

осуществляет расстановку поваров и других работников школьной столовой, составляет графики выхода их на работу;

распределяет производственные задания между поварами школьной столовой в зависимости от их специализации и определения степени ответственности;

осуществляет координацию процессов производства пищи на пищеблоке столовой школы с поставками продуктов и их хранением;

обеспечивает своевременное, согласно режиму школы, высококачественное приготовление продукции собственного производства требуемого ассортимента и качества для учащихся и работников;

составляет заявки на необходимые продовольственные товары, полуфабрикаты и сырье, обеспечивает их своевременное приобретение и получение с баз и со складов, контролирует ассортимент, количество и сроки поступления и реализации;

составляет меню и обеспечивает разнообразие ассортимента блюд и кулинарных изделий;

проводит работу по совершенствованию организации производственного процесса, внедрению прогрессивной технологии, эффективному использованию оборудования, повышению профессионального мастерства работников школьной столовой, в целях повышения качества приготавливаемых блюд.

3.3. В рамках трудовой функции контроля и оценки эффективности процессов основного производства школьной столовой:

контролирует процесс своевременного, согласно режиму школы, высококачественного приготовления пищи для обучающихся и сотрудников, соблюдения работниками школьной столовой санитарных требований и правил личной гигиены;

осуществляет постоянный контроль за технологией приготовления блюд, напитков и кулинарных изделий, нормами закладки сырья;

проводит бракераж готовой пищи, участвует в бракеражной комиссии школы;

систематически контролирует правильную эксплуатацию технологического оборудования и других основных средств;

контролирует ношение спецодежды и ее состояние сотрудниками столовой школы;

своевременно обеспечивает исправное рабочее состояние имеющегося оборудования и кухонного инвентаря на пищеблоке школьной столовой;

оценивает результаты деятельности школьной столовой за отчетный период;

выявляет отклонения от плана в работе пищеблока школьной столовой и их причины;

осуществляет подготовку и реализацию мер по повышению эффективности работы пищеблока школьной столовой;

осуществляет учет, составление и подготовку отчетов о результатах работы пищеблока школьной столовой за отчетный период, внедрение передовых приемов и методов труда;

реализует меры по предупреждению хищений и других случаев нарушения сотрудниками пищеблока столовой трудовой дисциплины, технологий приготовления блюд, нарушений графика выдачи готовой пищи;

контролирует соблюдение работниками пищеблока правил и норм охраны труда, пожарной безопасности, санитарных требований и правил личной гигиены,

производственной и трудовой дисциплины, Правил внутреннего трудового распорядка школы;

не допускает к выполнению обязанностей работника, являющегося источником инфекционных заболеваний;

вносит предложения о поощрении отличившихся работников пищеблока столовой школы или наложении взысканий на нарушителей производственной и трудовой дисциплины.

3.4. Шеф-повар школьной столовой соблюдает правила санитарной и личной гигиены на рабочем месте.

3.5. Строго соблюдает свою должностную инструкцию, Устав и Правила внутреннего трудового распорядка школы, режим работы, инструкции по охране труда при эксплуатации имеющегося технологического электрооборудования.

3.6. Соблюдает культуру и этику общения с сотрудниками и коллегами по работе, правила и нормы охраны труда, пожарной и электробезопасности, ношения и содержания спецодежды.

3.7. Постоянно улучшает свои знания, повышает квалификацию и профессиональное мастерство с помощью теоретической подготовки и практической деятельности.

3.8. Проводит работу по повышению квалификации подчиненных работников школьной столовой.

4. Права

Шеф-повар школьной столовой имеет право

4.1. Вносить предложения по улучшению работы, связанной с предусмотренными данной должностной инструкцией обязанностями.

4.2. Знакомится с проектами, решениями соответствующих органов и организаций по вопросам деятельности и организации питания в общеобразовательных учреждениях, относящихся к его компетенции, вносить по ним соответствующие предложения.

4.3. Принимать участие в управлении общеобразовательным учреждением в порядке, установленном Уставом школы.

4.4. Вносить изменения в меню школьной столовой при необходимости.

4.5. Вносить предложения по улучшению работы, связанной с предусмотренными данной должностной инструкцией обязанностями, по созданию условий, необходимых для выполнения своих профессиональных обязанностей.

4.6. Требовать прекращения (приостановления) работ (в случае нарушений, несоблюдения установленных требований охраны труда, санитарно-гигиенических

норм, пожарной безопасности), соблюдения установленных норм; давать указания по исправлению недостатков и устранению нарушений на пищеблоке школьной столовой

4.7. Требовать адекватной замены поставщика продуктов при наличии обоснованных претензий.

4.8. На представление к различным формам поощрения подчинённых, а также к дисциплинарному взысканию.

4.9. На защиту своей профессиональной чести и достоинства.

4.10. Знакомиться с жалобами и иными документами, отражающими качество его работы, давать по ним пояснения.

5. Ответственность

Шеф-повар школьной столовой несет административную, дисциплинарную и материальную (а в отдельных случаях, предусмотренных законодательством РФ, — и уголовную) ответственность за:

5.1. Несоответствующее выполнение своей должностной инструкции несет ответственность в соответствии с Уставом, трудовым договором, действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

5.2. Нанесение материального ущерба – шеф-повар школьной столовой несет ответственность в границах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации, а также:

за качество и соответствие готовых блюд меню-раскладке, утвержденному в общеобразовательном учреждении;

за соблюдение технологии приготовления блюд и своевременную выдачу питания согласно графику выдачи с соблюдением нормы готовых блюд;

за сохранность пищевых продуктов после выдачи их в школьной столовой;

за соблюдение режима питания в школе.

5.3. Применение, в том числе однократное, методов воспитания, которые связаны с физическим и (или) психическим насилием над личностью школьника, сотрудник может быть освобожден от занимаемой должности.

5.4. Нарушение правил охраны труда, противопожарной и электробезопасности, санитарно-гигиенических правил и норм, шеф-повар школьной столовой несет административную ответственность в порядке и случаях, установленных административным законодательством Российской Федерации.

6. Взаимоотношения. Связи по должности

Шеф-повар школьной столовой:

6.1. Выполняет свою работу в режиме ненормированного рабочего дня согласно утвержденному графику.

6.2. Осуществляет деятельность, тесно контактируя с поваром, работниками пищеблока; постоянно обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками школы.

6.3. Способствует созданию отношений сотрудничества и доброжелательности между работниками пищеблока и педагогическими работниками, а также благоприятного морально-психологического климата в школьной столовой.

6.4. Проходит инструктаж по охране труда и противопожарной защите, электробезопасности; периодические медицинские обследования.

6.5. Получает необходимую информацию от директора школы.

6.6. О несчастных случаях, аварийных ситуациях в работе систем энергоснабжения и водоснабжения, канализации, при выявленных нарушениях санитарных правил, которые создают угрозу возникновения и распространения инфекционных заболеваний и массовых отравлений школьников, шеф-повар обязан срочно доложить директору школы (при его отсутствии – иному должностному лицу).

7. Заключительные положения

7.1. Ознакомление шеф-повара школьной столовой с настоящей инструкцией осуществляется при приеме на работу (до подписания трудового договора).

7.2. Один экземпляр должностной инструкции находится у работодателя, второй – у сотрудника.

7.3. Факт ознакомления работника с настоящей должностной инструкцией подтверждается подписью в экземпляре инструкции, хранящемся у директора школы, а также в журнале ознакомления с должностными инструкциями.



Утверждаю:

Директор

Мержоева М.М.

01.09.2020

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ кухонного работника школьной столовой

1. Общие положения должностной инструкции

1.1. Настоящая должностная инструкция кухонного рабочего пищеблока школы разработана на основании Постановления Минтруда РФ от 05.03.2004г №30 «Об утверждении Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, раздел «Торговля и общественное питание»; приказа Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008г №248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»; Трудового кодекса РФ; с учетом ФЗ №273 от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 1 марта 2020 года и других нормативных актов, регулирующих трудовые отношения в Российской Федерации.

1.2. При составлении должностной инструкции кухонного рабочего в школе были учтены требования Федерального Закона №273 от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 6 марта 2019 года; Постановления Минтруда России от 17.12.2002г № 80 «Методические рекомендации по разработке государственных нормативных требований охраны труда».

1.3. Кухонный рабочий общеобразовательного учреждения назначается и освобождается от должности директором школы.

1.4. На должность кухонного рабочего принимаются лица:

- которые достигли возраста 18 лет, имеют среднее или другое образование, прошли инструктаж по охране труда;
- прошедшие предварительный (периодический) медицинский осмотр, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, вакцинации, имеющие личную медицинскую книжку с результатами медицинских обследований и лабораторных исследований, сведениями о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях;
- не имеющие судимости, не подвергавшиеся судебному преследованию за преступления, состав и виды которых установлены законодательством РФ.

1.5. Кухонный рабочий школы относится к категории рабочих, подчиняется заведующему производством (шеф-повару).

1.6. Кухонный рабочий пищеблока школы должен руководствоваться:

- СП 2.4.3648-20 Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи.
- СанПиН 2.3/2.4.3590-20 Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения.
- Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка общеобразовательного учреждения.
- Приказами, инструкциями и распоряжениями по организации питания в общеобразовательных учреждениях.
- Правилами и нормами охраны труда и пожарной безопасности.

1.7. Работник должен руководствоваться данной должностной инструкцией кухонного работника школьной столовой, Трудовым договором, порядком проведения эвакуации

при возникновении чрезвычайной ситуации.

1.8. Кухонный рабочий школьной столовой должен знать:

- правила безопасного использования санитарно-технического оборудования;
- правила проведения уборки в рабочем помещении, безопасного пользования моющими средствами;
- общие правила и нормы охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности;
- основы гигиены;
- наименование кухонной посуды, инвентаря, инструментов, их назначение в соответствии с маркировкой;
- правила и способы закрытия и вскрытия тары, правила перемещения продуктов и готовой продукции;
- правила включения и выключения технологического оборудования;
- виды используемых моющих и дезинфицирующих средств и их концентрации.

1.9. Во время отсутствия кухонного рабочего его должностные обязанности выполняет повар школы, несущий полную ответственность за их надлежащее исполнение.

1.10. Кухонный рабочий должен быть обучен и иметь навыки оказания первой помощи.

2. Функции

На кухонного рабочего школы возложены следующие функции:

2.1. Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима на пищеблоке школы в соответствии с действующими требованиями СанПиН.

2.2. Содержание в надлежащей чистоте кухонного инвентаря, оборудования и помещения пищеблока общеобразовательного учреждения.

2.3. Проведение первичной обработки овощей.

3. Должностные обязанности

Кухонный рабочий на пищеблоке школы выполняет должностные обязанности:

3.1. Отвечает за чистоту и порядок на пищеблоке школьной столовой, в хранилище овощей, содержит в чистоте и порядке кухонный инвентарь и оборудование.

3.2. Перебирает зелень, плоды, удаляет дефектные экземпляры, посторонние примеси.

3.3. Доставляет овощи из овощехранилища, осуществляет первичную обработку овощей, доставляет полуфабрикаты и сырье из кладовой.

3.4. Открывает бочки, ящики, мешки с продуктами, вскрывает жестяные и стеклянные консервные банки, выгружает продукцию из тары.

3.5. Доставляет готовую пищу к раздаче.

3.6. Осуществляет транспортировку продукции, тары, посуды на пищеблоке общеобразовательного учреждения.

3.7. Участвует в сдаче тары.

3.8. Заполняет котлы водой.

3.9. Моет бочки, поддоны и противни, разделочные доски и кухонный инвентарь (ножи, половники, терки, чайники и кастрюли) с применением моющих средств.

3.10. Моет оборудование, инвентарь, ванны и пол в кухне школы;

3.11. Вместе с поварами участвует в генеральной уборке пищеблока школьной столовой.

3.12. Содержит в надлежащей чистоте стеллажи, предназначенные для сушки бачков, поддонов, противней, разделочных досок и другого кухонного инвентаря.

3.13. Включает электрические котлы, плиты, шкафы, водонагреватели.

3.14. Собирает и утилизирует производственные отходы в специальные контейнеры, предназначенные для отходов.

3.15. Очищает мусоросборники, промывает их дезинфицирующим раствором, собирает

мусор и выносит его в специально отведенное для этого место.

3.16. Чистит и дезинфицирует мойки, раковины и другое санитарно-техническое оборудование пищеблока школы.

3.17. В летний период обеспечивает учеников кипяченой питьевой водой.

3.18. Обеспечивает качественное состояние кухонных помещений, оборудования и инвентаря, убирает закрепленные за ним помещения пищеблока школы (удаляет пыль, моет полы, стены, оконные рамы и стекла, шкафы, стеллажи).

3.19. Проверяет (в начале и в конце каждого рабочего дня) исправность оборудования, мебели, замков и других запорных устройств, оконных стекол и водопроводных кранов, раковин и электроприборов (выключателей, розеток, лампочек и т. п.), отопительных приборов в пищеблоке школы.

3.20. Соблюдает правила санитарии и гигиены в убираемых помещениях пищеблока школьной столовой, строго соблюдает правила личной гигиены, следит за своим внешним видом.

3.21. Своевременно информирует своего непосредственного руководителя обо всех нарушениях и недостатках и принимает необходимые меры по их устранению.

3.22. Строго соблюдает свою должностную инструкцию кухонного рабочего (работника) в школе, правила охраны труда и пожарной безопасности на пищеблоке школьной столовой.

3.23. Проходит ежегодный медицинский осмотр согласно графику, утвержденному в общеобразовательном учреждении.

5. Права

4.1. Кухонный рабочий школы имеет право:

- на ежегодный отпуск, обеспечиваемый установлением предельной продолжительности рабочего времени — 28 календарных дней, на обеденные перерывы и на выходные и праздничные дни.
- на социальное обеспечение, соответствующее возрасту, при утрате трудоспособности и в других установленных законом случаях.
- на вознаграждение за добросовестный труд;
- на прохождение бесплатного ежегодного медицинского осмотра;
- на специальную одежду — косынки, фартуки, перчатки, халаты;
- на рабочее место, которое соответствует всем требованиям охраны труда, и получение от администрации образовательного учреждения достоверной информации об условиях и охране труда на рабочем месте.

4.2. Кухонный работник школьной столовой имеет право требовать от администрации общеобразовательного учреждения создания условий, необходимых для выполнения своих профессиональных обязанностей.

6. Ответственность

5.1. Кухонный рабочий школьной столовой несет ответственность за сохранность пищевых продуктов после выдачи их на пищеблок школы, а также за сохранность кухонного инвентаря.

5.2. За неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией кухонного работника в школе, Устава, Правил внутреннего трудового распорядка, законных приказов и распоряжений директора школы и шеф-повара (заведующего пищеблоком), в том числе за неиспользование предоставленных ему прав, кухонный рабочий несет дисциплинарную 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 учащихся в

общеобразовательном учреждении кухонный рабочий пищеблока школы привлекается к административной ответственности в порядке и случаях, предусмотренных административным законодательством РФ.

5.4. За применение, в том числе однократное, методов воспитания связанных с физическим или психическим насилием над личностью ребенка, совершение иного аморального проступка следует освобождение от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством РФ и Федеральным Законом «Об образовании».

5.5. За совершенные в процессе выполнения своей трудовой деятельности правонарушения несет ответственность в пределах, установленных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации; за причинение материального ущерба — в пределах, установленных действующим трудовым, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

7. Взаимоотношения. Связи по должности

Кухонный работник школьной столовой:

6.1. Работает в режиме нормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 40-часовой рабочей недели и утвержденному директором общеобразовательного учреждения по представлению заведующего производством (шеф-повара) школьной столовой.

6.2. Выполнять поручения заместителя директора по административно-хозяйственной части (завхоза) и шеф-повара пищеблока, а также своевременно информирует их о возникших трудностях в работе.

6.3. Сообщает шеф-повару (заведующему производством) о неисправностях оборудования и кухонного инвентаря, сантехники, о поломках дверей и замков, стекол и т.д.

6.4. Знакомится под расписку с локальными актами, информационными и нормативно-правовыми документами.

6.5. Получает от директора школы, заведующего производством (шеф-повара) пищеблока школьной столовой сведения нормативно-правового и организационного характера.