

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
«Детский сад № 24 с.Егоркино»
Г.В.Кузьмина
Протокол общего собрания работников
№ 1 от «28» август 2018 г.



УТВЕРЖДЕНО

Заведующий
«Детский сад № 24 с.Егоркино»
Л.Г.Кадяшева
Приказ
№ от «28» август 2018г



**Должностная инструкция №
повара**

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад №24 с.Егоркино Нурлатского муниципального района
Республики Татарстан».**

1. Общие положения должностной инструкции

1.1. Данная должностная инструкция разработана в соответствии с Постановлением Минтруда РФ от 05.03.2004 №30 "Об утверждении Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, раздел "Торговля и общественное питание"; приказом Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008 №248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих".

1.2. При составлении инструкции были учтены требования ФЗ №273 от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 5 июля 2017 года; Трудовой кодекс и другие нормативные акты, регулирующие трудовые отношения в Российской Федерации.

1.3. Повар Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 24 с.Егоркино Нурлатского муниципального района Республики Татарстан» (далее ДОУ) принимается на работу и освобождается от должности заведующим ДОУ.

1.4. Повар непосредственно подчиняется заведующему ДОУ, завхозу, а также медицинскому работнику ДОУ по вопросам соблюдения санитарно-эпидемиологического режима. Рабочая неделя повара ДОУ составляет 40 часов.

1.5. В своей профессиональной деятельности повар ДОУ должен руководствоваться:

- СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;
- установленным в ДОУ циклическим 10-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 ДОУ — Уставом и другими локальными актами ДОУ;
- правилами и нормами охраны труда и противопожарной безопасности.

Повар в обязательном порядке должен руководствоваться данной должностной инструкцией повара в ДОУ и Трудовым договором.

1.6. Повар ДОУ должен знать:

- основы и значение питания обучающихся 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 обучающихся разного возраста;
- 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, припускания, выпечки в процессе приготовления пищи для обучающихся;
- нормы, соотношение и последовательность закладки сырья;
- объем блюд, соответствующий возрасту обучающихся;
- 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 в ДООУ; правила личной гигиены; меры предупреждения пищевых отравлений;
 - правила и график выдачи пищи, положения должностной инструкции повара в ДООУ
- 1.7. На должность повара ДООУ принимаются лица, которые достигли возраста 18 лет, имеют соответствующую квалификацию или прошли соответствующие курсы по специальному поварскому образованию.

2. Функции

2.1. На повара ДООУ возлагается функция обеспечения своевременного, в соответствии с режимом ДООУ, качественного приготовления пищи для обучающихся и работников ДООУ.

3. Должностные обязанности

3.1. Основной должностной обязанностью повара является приготовление блюд для обучающихся различного возраста в соответствии с меню, утвержденным в ДООУ

3.2. Повар ДООУ обязан:

- находиться на рабочем месте в спецодежде;
- ежедневно утром подробно знакомиться с утвержденным в ДООУ 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 ДООУ;
- при кулинарной обработке пищевых продуктов соблюдать технологические требования;
- принимать от кладовщика продукты по утвержденному в ДООУ меню-раскладке на завтрашний день под роспись;
- точно производить подготовку и закладку продуктов согласно меню-раскладке, утвержденному в ДООУ;
- использовать в своей работе только вымеренную тару;
- соблюдать правила разделки и приготовления блюд на специальных столах и специально промаркированным инвентарем;
- при работе технологического оборудования должна быть исключена возможность контакта сырых и готовых к употреблению продуктов;
- весь кухонный инвентарь хранить отдельно и использовать строго по назначению, не допускать использование посуды с отбитыми краями, трещинами, скопами, деформированную, с поврежденной эмалью, пластмассовую и приборы из алюминия;
- соблюдать соответствие веса порционных блюд выходу блюда, указанному в меню-раскладке;
- соблюдать при кулинарной обработке пищевых продуктов гигиенические требования в технологических процессах приготовления блюд;
- соблюдать правила кулинарной обработки овощей для сохранения витаминов;
- штучные продукты повар должен выдавать на группы по счету согласно тетради учета обучающихся на группах.

3.3. Повар ДООУ должен владеть практическими навыками приготовления блюд для обучающихся разного возраста:

- вязких, полу-вязких, протертых и рассыпчатых каш из различных круп;
- отварных, тушеных, запеченных, пюре и других овощных блюд;
- овощных, фруктовых, фруктово-овощных салатов, винегретов;
- мясных бульонов и бульонов из мяса птицы;
- вегетарианских, пюре-образных, 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, субпродуктов (печени, языка);
- 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. Повар ДОО должен осуществлять:

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

3.5. Повар ДОО должен ежедневно оставлять суточную пробу готовой порционной продукции в полном объеме, 1 блюдо и гарниры не менее 100 г.

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.

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

3.7. Принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;

3.8. Уведомить в письменной форме Работодателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

4. Права

Повар ДОО имеет право:

- 4.1. Не использовать недоброкачественные продукты для приготовления блюд.
- 4.2. Вносить свои предложения по улучшению организации питания в ДОО.
- 4.3. Требовать от администрации ДОО создания условий, необходимых для выполнения своих профессиональных обязанностей.
- 4.4. Участвовать в работе коллегиальных органов самоуправления ДОО.
- 4.5. На получение социальных гарантий и льгот, установленных локальными актами ДОО и законодательством Российской Федерации.

5. Ответственность

5.1. Повар ДОО несет ответственность:

- за качество и соответствие приготовленных блюд меню-раскладке, утвержденному в ДОО;
- за соблюдение технологии приготовления блюд и своевременную выдачу питания на группы в соответствии с графиком выдачи с соблюдением нормы готовых блюд;
- за сохранность пищевых продуктов после выдачи их на пищеблок ДОО;
- за соблюдение режима питания в ДОО;

5.2. Повар несет персональную ответственность за соблюдение должностной инструкции повара в ДОО, правил и инструкций по охране труда, правил производственной санитарии и противопожарной безопасности.

5.3. За неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, предусмотренных данной инструкцией, в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации, повар ДОО несет административную, материальную и уголовную ответственность в соответствии со сложившейся ситуацией.

6. Взаимоотношения. Связи по должности

Повар ДОУ:

- 6.1. Подчиняется заведующему ДОУ, завхозу ДОУ.
- 6.2. Взаимодействует в своей деятельности с медицинской сестрой, завхозом и кухонным рабочим.
- 6.3. Информировывает заведующего ДОУ и руководителя структурного подразделения о возникших трудностях в работе.
- 6.4. Выполняет разовые поручения заведующего ДОУ и руководителя структурного подразделения.
- 6.5. Получает от администрации ДОУ материалы нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.
- 6.6. Осуществляет систематический обмен информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией, педагогическими работниками ДОУ, работниками пищеблока (кухни).

Должностную инструкцию разработал: _____ / _____ /

С должностной инструкцией ознакомлен (а), один экземпляр получил (а)

« ____ » ____ 20 ____ г. _____ / _____ /

« ____ » ____ 20 ____ г. _____ / _____ /