

Муниципальное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад № 21 общеразвивающего вида»
ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
№ 10
на шеф-повара

УТВЕРЖДАЮ:
заведующий
_____ Н.А.Луценко
«___» _____ 20__ г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (действующего на территории России в соответствии с [Постановлением](#) Минтруда РФ от 12.05.1992 N 15а)

1.2. Шеф – повар муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 21 общеразвивающего вида» (далее Учреждение) назначается на должность и увольняется заведующим.

1.3. В своей деятельности шеф-повар опирается на следующие документы:

- законодательные акты и ТК РФ;
- Устав и Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- Конвенцию о правах ребенка;
- приказы заведующего и Учредителя, нормативно-методические документы Правительства РФ и РК, Учредителя;
- Трудовой договор и настоящую должностную инструкцию;
- «Сборник технологических нормативов, рецептур блюд и кулинарных изделий для дошкольных учреждений», Пермь, 2012 г.
- «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных учреждений СанПиН 2.4.1.3049-13 от 15 мая 2013 г..

1.4. На должность шеф – повара принимаются лица со специальным образованием.

2. ФУНКЦИИ

Основными функциями шеф – повара являются:

2.1. Обеспечение выполнения «Инструкции по охране жизни и здоровья детей » и соблюдение правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

2.2. Обеспечение соблюдения технологии приготовления пищи, норм закладки сырья, санитарных правил.

3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Шеф – повар:

3.1. Организует производственную работу пищеблока.

3.2. Постоянно контролирует качество сырья, поступающего на пищеблок.

3.3. Проводит ежедневно с медицинской сестрой бракераж готовой продукции.

3.4. Следит за количеством продуктов питания, полученных от кладовщика в соответствии с меню-раскладкой, за качеством готовых блюд с учетом потерь во время обработки.

3.5. Контролирует санитарное состояние пищеблока, правильное использование кухонного инвентаря, посуды по назначению, в соответствии с маркировкой.

3.6. Следит за выполнением правил техники безопасности и пользования оборудованием работниками пищеблока.

3.7. Несет ответственность за правильное использование оборудования и подает заявку на его ремонт.

3.8. Участвует в составлении перспективного и ежедневного меню.

3.9. Составляет предварительный график отпусков работников пищеблока и согласовывает его с заведующим.

3.10. Ведет табель учета рабочего времени поваров.

3.11. Проходит медицинский осмотр в рабочее время согласно графику.

3.12. Готовит 2 блюда и выпечку.

3.13. Оказывает помощь повару в приготовлении блюд на завтрак, обед, полдник.

3.14. В период очередного отпуска повара, отсутствия по уважительным причинам совмещает отсутствующего повара.

3.15. Приготовленную пищу раздает персоналу соответственно графику раздачи пищи.

3.16. Следит за своевременным обновлением маркировки посуды и инвентаря.

3.17. Следит за температурным режимом холодильного оборудования и ежедневно отмечает температуру в холодильниках.

3.18. Следит за наличием суточных проб и хранением их согласно требований СанПиН.

4. ПРАВА

4.1. Шеф – повар имеет право:

4.2. Защищать свою честь и достоинство

4.3. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы и давать по ним объяснения.

4.4. Получать социальные гарантии и льготы, установленные законодательством РФ и РК.

4.5. Требовать создания условий труда, необходимых для успешного выполнения должностных обязанностей.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Шеф – повар:

5.1. Несет персональную ответственность за сохранность жизни и здоровья каждого ребенка Учреждения.

5.2. Несет ответственность за качество приготовленной пищи, соблюдение норм питания детей согласно требований СанПиН.

5.3. Несет ответственность за сохранность имущества пищеблока.

5.4. За неисполнение всех обязанностей шеф-повар несет дисциплинарную, материальную и уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ

6.1. В процессе исполнения обязанностей шеф-повар осуществляет связи с заведующим, поваром, подсобным рабочим, кладовщиком, старшей медсестрой, заместителем заведующего, специалистом по охране труда.

6.2. Продолжительность рабочего времени шеф – повара – 36 часов в неделю.

6.3. График работы шеф – повара утверждает заведующий Учреждения.

Заведующий

Н. А. Луценко

Ознакомлен

« _____ » _____ 20 __ г.

Один экземпляр выдан на руки _____

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (действующего на территории России в соответствии с [Постановлением](#) Минтруда РФ от 12.05.1992 N 15a)

1.2. Повар муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 21 общеразвивающего вида » (далее Учреждение) назначается на должность и увольняется заведующим Учреждения.

1.3. В своей деятельности повар опирается на следующие документы:

- законодательные акты и ТК РФ;
- Устав и Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- Конвенцию о правах ребенка;
- Договор с родителями (законными представителями);
- приказы заведующего и Учредителя, нормативно-методические документы Правительства РФ и РК, Учредителя;
- Трудовой договор и настоящую должностную инструкцию;
- «Сборник технологических нормативов, рецептур блюд и кулинарных изделий для дошкольных учреждений», Пермь, 2012 г.
- требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных учреждений. СанПиН 2.4.1.3049-13»

1.4. На должность повара принимаются лица со специальным образованием.

2. ФУНКЦИИ

Основными функциям повара являются:

2.1. Выполнение «Инструкции по охране жизни и здоровья детей Учреждения», «Санитарно-гигиенических и эпидемиологических правил», Инструкции по охране труда и техники безопасности, противопожарные инструкции.

2.2. Обеспечение приготовления вкусной и доброкачественной детской пищи с соблюдением санитарно-гигиенических требований, технологий и рецептов блюд в соответствии с режимом Учреждения.

3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Повар:

3.1. Отвечает за качество и сохранность приготовленной пищи.

3.2. Отвечает за санитарно-гигиеническое состояние пищеблока в течение смены и всего дня.

3.3. Заготавливает продукты, несет материальную ответственность за их сохранность на пищеблоке.

3.4. Повар, работающий в 1 смену:

- производит закладку основных продуктов в котел в присутствии заведующего или назначенных лиц;
- готовит завтрак детям согласно меню-требования;
- взвешивает сливочное масло, сыр на завтрак
- готовит обед согласно меню-требования;

- ставит тесто для выпечки;
 - составляет ежедневно пробу завтрака, обеда и несет за это персональную ответственность
- 3.5. Повар, работающий во вторую смену:
- делает заготовки для приготовления пищи на следующий день;
 - готовит полдник, ужин детям;
 - готовит выпечку детям;
 - составляет ежедневно пробу полдника, ужина и несет за это персональную ответственность.
- 3.6. Приготовленную пищу раздает персоналу соответственно графику раздачи пищи.
- 3.7. Делает маркировку посуды на пищеблоке и следит за ней.
- 3.8. Следит за температурным режимом холодильного оборудования и ежедневно отмечает температуру в холодильниках.
- 3.9. Во время отсутствия второго повара заменяет его.
- 3.10. Соблюдает правила личной гигиены, работает в чистой спецодежде и головном уборе.
- 3.11. Своевременно проходит медицинский осмотр и гигиеническое обучение.

4. ПРАВА

Повар имеет право:

- 4.1. Защищать свою честь и достоинство
- 4.2. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы и давать по ним объяснения.
- 4.3. Получать социальные гарантии и льготы, установленные законодательством РФ и РК.
- 4.4. Требовать создания условий труда, необходимых для успешного выполнения должностных обязанностей.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

- 5.1. Повар несет персональную ответственность за сохранность жизни и здоровья каждого ребенка Учреждения.
- 5.2. Несет ответственность за сохранность имущества пищеблока.
- 5.3. За неисполнение всех обязанностей повар несет дисциплинарную, материальную и уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ

- 6.1. В процессе исполнения обязанностей повар осуществляет связи с заведующим, шеф-поваром, подсобным рабочим, кладовщиком, медсестрой, заместителем заведующего по АХЧ
- 6.2. Продолжительность рабочего времени повара – 36 часов в неделю.
- 6.3. График работы повара утверждает заведующий Учреждения.

Заведующий _____ Н.А. Луценко

Ознакомлен _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

Один экземпляр выдан на руки _____