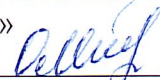


СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК
МБДОУ Г. ГОРЛОВКИ № 121
«РАДУЖНЫЙ»
Мельник О.В. 
Протокол заседания ПК
от 14.01.2023 № 1

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий
МБДОУ Г. ГОРЛОВКИ № 121
«РАДУЖНЫЙ»
Еременко Л.П. 
Приказ по МБДОУ
от 16.01.2023 № 3



**РАБОЧАЯ ИНСТРУКЦИЯ
ПОВАРА
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ГОРОДА ГОРЛОВКИ
«ЯСЛИ-САД № 121 «РАДУЖНЫЙ»
КОМБИНИРОВАННОГО ТИПА»**

1. Общие положения.

1.1. Должность повара относится к категории рабочих.

1.2. Настоящая должностная инструкция повара разработана на основе Профессионального стандарта; в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – РФ) и другими нормативными актами, регулирующими трудовые отношения между работником и работодателем.

1.3. На должность повара принимается лицо, имеющее среднее профессиональное образование по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих) со стажем работы не менее шести месяцев на третьем квалификационном уровне в основном производстве организаций питания для сотрудников, имеющих среднее профессиональное образование, или со стажем не менее года на третьем квалификационном уровне в основном производстве организаций питания для сотрудников, имеющих профессиональное обучение.

1.4. Повар принимается на работу и освобождается от должности заведующим муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением (далее – МБДОУ) в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

1.5. При приеме на работу повар должен иметь:

- паспорт РФ;
- трудовую книжку;
- СНИЛС;
- диплом об образовании;
- личную медицинскую книжку с результатами медицинских обследований и лабораторных исследований, сведениями о прививках.

Трудовая книжка и личная медицинская книжка храниться в МБДОУ.

1.6. На должность повара не может быть назначено лицо:

- имеющее или имевшее судимость за преступления, составы и виды которых установлены законодательством РФ;
- признанное недееспособным в установленном законом порядке;
- имеющее заболевание, предусмотренное установленным перечнем.

1.7. Повар МБДОУ непосредственно подчиняется заведующему МБДОУ или лицу, которое его замещает, а также выполняет указания шеф-повара, медицинской сестры МБДОУ по вопросам соблюдения санитарно-эпидемиологического режима.

1.8. Повар МБДОУ должен знать:

- нормативные правовые акты РФ, регулирующие деятельность организаций питания;
- требования к качеству, срокам и условиям хранения, порционированию, оформлению и подаче 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;
- 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, используемого при производстве блюд, напитков и кулинарных изделий, технические характеристики и условия его эксплуатации;
- способы организации питания, в том числе диетического;
- особенности кулинарной обработки продуктов для детей разного возраста;
- способы сокращения потерь и сохранения питательной ценности пищевых продуктов, используемых при производстве блюд, напитков и кулинарных изделий, при их тепловой обработке;
- специфику работы МБДОУ, технологические процессы и режимы производства блюд, напитков и кулинарных изделий;
- технологии наставничества и обучения на рабочих местах;

- общие правила и нормы охраны труда, производственной санитарии и противопожарной безопасности и антитеррористической защищенности;
- санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения (далее – санитарно-эпидемиологические правила);
- гигиенические нормативы по устройству, содержанию и режиму работы организаций воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи (далее – гигиенические нормативы);
- санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи (далее – санитарные правила);
- Устав, режим и Правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ.

1.9. Повар МБДОУ должен уметь:

- изменять ассортимент блюд, напитков и кулинарных изделий в зависимости от текущих требований руководства МБДОУ;
- производить анализ и оценку потребности пищеблока в материальных ресурсах и персонале;
- оценивать наличие сырья и материалов для приготовления блюд, напитков и кулинарных изделий и прогнозировать потребность в них в соответствии с имеющимися условиями хранения;
- изготавливать блюда, напитки и кулинарные изделия по технологическим картам;
- соблюдать правила сочетаемости основных продуктов и сырья при приготовлении 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.

1.10. Повар МБДОУ систематически улучшает свои знания, повышает квалификацию и профессиональное мастерство с помощью теоретической подготовки и практической деятельности.

1.11. Повар МБДОУ должен иметь навыки оказания первой помощи пострадавшим, знать требования антитеррористической защищенности, пути эвакуации, при угрозе совершения или совершении террористического акта, иной кризисной ситуации, выполнять нормы антикризисного плана действий в чрезвычайной ситуации, распоряжения заведующего и ответственных за пожарную безопасность, антитеррористическую защищенность.

1.12. Норма рабочего времени повара составляет 40 часа в неделю, продолжительность отпуска 28 календарных дней.

2. Должностные обязанности.

2.1. Повар МБДОУ выполняет следующие должностные обязанности:

- подготовка инвентаря, оборудования и рабочего места повара к работе;
- приготовление, оформление и презентация блюд, напитков и кулинарных изделий.

2.2. В рамках своих трудовых функций повар МБДОУ обязан:

- находиться на рабочем месте в спецодежде;
- ежедневно утром подробно знакомиться с утвержденным в МБДОУ 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 МБДОУ;
- при кулинарной обработке пищевых продуктов соблюдать технологические требования;

- принимать от кладовщика продукты по утвержденному в МБДОУ меню-раскладке на завтрашний день под роспись;
- точно производить подготовку и закладку продуктов согласно меню-раскладке, утвержденному в МБДОУ;
- 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, сколами, 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;
- осуществлять контроль хранения и расхода продуктов на пищеблоке;
- осуществлять контроль качества приготовления блюд, напитков и кулинарных изделий;
- осуществлять контроль безопасности готовых блюд, напитков и кулинарных изделий;
- штучные продукты повар должен выдавать на группы по счету согласно тетради учета детей на группах;
- соблюдать настоящую инструкцию повара МБДОУ.

2.3. Повар МБДОУ должен владеть практическими навыками приготовления блюд для детей разного возраста:

- вязких, полувязких, 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;
- дрожжевого и пресного теста, выпечки из него булочек, пирожков, оладий, ватрушек и других кулинарных изделий.

2.4. Повар МБДОУ 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 медицинской сестрой и заведующим МБДОУ с обязательной отметкой вкусовых качеств, готовности блюд и внесением соответствующей записи в бракеражный журнал готовых блюд.

2.5. Повар МБДОУ должен ежедневно оставлять суточную пробу. Холодные закуски, первые блюда, гарниры и напитки (третьи блюда) должны отбираться в количестве не менее 100 г. Порционные блюда, биточки, котлеты, сырники, оладьи, колбаса должны оставаться поштучно, целиком (в объеме одной порции).

Суточные пробы должны храниться не менее 48 часов в специально отведенном в холодильнике месте/холодильнике при температуре от +2°C до +6°C.

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

2.7. Повар МБДОУ систематически улучшает свои знания, повышает квалификацию и профессиональное мастерство с помощью теоретической подготовки и практической деятельности.

2.8. При обнаружении порчи или хищения имущества, нарушений общественного порядка немедленно сообщает администрации МБДОУ, а в экстренных случаях непосредственно в полицию.

2.9. При прорыве трубопроводов (водоснабжения, канализации, отопления и т.д.) вызывает соответствующую специализированную аварийную бригаду и администрацию МБДОУ.

2.10. При обнаружении пожара немедленно ставит в известность пожарную охрану по телефону 01 (101) и администрацию МБДОУ.

2.11. Оказывает помощь лицам, пострадавшим от несчастных случаев, с немедленным сообщением о происшествии в медицинское учреждение и в администрацию МБДОУ.

2.12. Повар МБДОУ проходит предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры.

2.13. Проходит вводный инструктаж по охране труда и пожарной безопасности, а также инструктаж на рабочем месте.

2.14. Повар МБДОУ выполняет все требования настоящей должностной инструкции, правила по охране труда, пожарной безопасности и антитеррористической защищенности в МБДОУ.

3. Права.

Повар МБДОУ имеет право:

3.1. Не использовать недоброкачественные продукты для приготовления блюд.

3.2. Вносить свои предложения по улучшению организации питания в МБДОУ.

3.3. Требовать от администрации МБДОУ создания условий, необходимых для выполнения своих профессиональных обязанностей.

3.4. Участвовать в работе коллегиальных органов самоуправления МБДОУ.

3.5. Повышать свою профессиональную квалификацию.

3.6. Получать от заведующего и использовать информационные материалы и нормативно-правовые документы, которые необходимы для исполнения своих должностных обязанностей.

3.7. На защиту профессиональной чести и собственного достоинства.

3.8. На ознакомление с жалобами, докладными и другими документами, которые содержат оценку работы повара, давать по ним объяснения.

3.9. На конфиденциальное служебное расследование, кроме случаев, предусмотренных законодательством РФ.

3.10. Повар в МБДОУ также имеет права, предусмотренные Трудовым Кодексом РФ, Уставом, Коллективным договором и Правилами внутреннего трудового распорядка МБДОУ.

4. Ответственность.

Повар МБДОУ несет ответственность:

4.1. За неисполнение (ненадлежащее исполнение) без уважительных причин должностной инструкции повара, Трудового договора, Правил внутреннего трудового распорядка, законных приказов и распоряжений администрации МБДОУ и иных локальных нормативных актов, дворник несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством РФ.

4.2. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил повар привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством РФ.

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

4.4. За применение, в том числе однократное, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью ребенка, повар освобождается от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством РФ.

4.5. За неоперативное принятие мер, включая своевременное оповещение руководства, по устранению нарушений охраны труда, техники безопасности при выполнении различных работ на закрепленной за ним территории МБДОУ, противопожарных и других правил, создающих угрозу жизни воспитанников.

5. Взаимоотношения. Связи по должности.

Повар МБДОУ:

5.1. Работает в режиме нормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 40-часовой рабочей недели и утвержденному заведующим МБДОУ.

5.2. Подчиняется заведующему МБДОУ и шеф-повару.

5.3. Взаимодействует в своей деятельности с медицинской сестрой, заведующим хозяйством и подсобным рабочим.

5.4. Информирует заведующего МБДОУ о возникших трудностях в работе.

5.5. Выполняет разовые поручения заведующего МБДОУ шеф-повара.

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

5.7. Проходит инструктаж по правилам санитарии и гигиены, правилам уборки, безопасного пользования дезинфицирующими средствами, а также по охране труда и пожарной безопасности под руководством заведующего хозяйством.

5.8. Осуществляет систематический обмен информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией, педагогическими работниками МБДОУ, работниками пищеблока.

5.9. В период отсутствия повара (отпуск, болезнь и пр.) 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.

6. Порядок утверждения и изменения должностной инструкции.

6.1. Внесение изменений в должностную инструкцию осуществляется в следующих случаях:

- при изменении должностных прав и обязанностей;
- при возложении на работника наряду с его основными должностными обязанностями дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности);
- при реорганизации юридического лица;
- при изменении штатного расписания (сокращении штатов, введении новой штатной единицы);
- при изменении наименования организации (или внесения иных изменений в учредительные документы) или структурного подразделения и т.д.

6.2. Внесение изменений и дополнений в действующую должностную инструкцию производится в том же порядке, в котором принимается должностная инструкция.

6.3. Должностная инструкция вступает в силу с момента ее утверждения и действует до замены ее новой должностной инструкцией.

6.4. Факт ознакомления с настоящей должностной инструкцией подтверждается подписью в экземпляре должностной инструкции, хранящемся у работодателя.

С настоящей инструкцией ознакомлена:

Один экземпляр получила на руки и обязуюсь хранить на рабочем месте.

<u>10.01.23</u>	<u></u>	<u>Белень Г.В.</u>
Дата	подпись	Ф.И.О.

_____	_____	_____
Дата	подпись	Ф.И.О.

_____	_____	_____
Дата	подпись	Ф.И.О.