

ПРИНЯТО:  
на педагогическом совете

Протокол № 1  
от «1» 09 2011 г.

«УТВЕРЖДЕНО»

Директор  
СОШ им. С.С. Самсалиева  
Мамышова Т.А.

Приказ № 1 от «1» 09 2011 г.



## Должностная инструкция повара Общие положения

Повар назначается и освобождается от должности директором школы по представлению завхоза. Повар подчиняется непосредственно завхозу. Повар в своей деятельности руководствуется Конституцией КР и Законом КР "Об образовании", указами Президента КР, решениями Правительства КР и органов управления образованием, трудовым законодательством, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными актами школы.

### І Повар должен знать:

- 1.1.Рецептуру, технологию приготовления всех видов блюд и кулинарных изделий;
- 1.2.Требования к качеству, срокам, условиям хранения продуктов;
- 1.3.Методы определения доброкачественности продуктов;
- 1.4.Блюда и продукты, запрещенные к применению;
- 1.5.Изменения, происходящие при тепловой обработке с белками, жирами, углеводами, витаминами, красящими и др. веществами, содержащимися в пищевых продуктах;
- 1.6.Правила порционирования, оформления и подачи блюд;
- 1.7.Правила раздачи, сроки и условия хранения продуктов питания;
- 1.8.Правила, приемы и последовательность выполнения операций по подготовке продуктов к тепловой обработке;
- 1.9.Назначение, правила использования технологического оборудования, производственного инвентаря, инструмента, весоизмерительных приборов, посуды и правила ухода за ними.

### ІІ Должностные обязанности

**Повар школы выполняет следующие должностные обязанности:**

- 2.1. Готовит блюда и кулинарные изделия согласно установленным Технологическим и санитарно-гигиеническим правилам.
- 2.2. Получает необходимый набор продуктов для приготовления пищи у завхоза.
- 2.3. Отвечает за своевременную закладку продуктов питания и точное соблюдение раскладок.
- 2.4. Выполняет при приготовлении пищи установленные санитарно-гигиенические и технологические правила, добиваясь максимального сохранения ее питательной ценности.
- 2.5. Отвечает за санитарное состояние своего рабочего места и строго соблюдает правила личной гигиены.
- 2.7. Проверяет перед началом работы санитарное состояние посуды и оборудования.
- 2.8. Своевременно информирует завхоза по организации питания обо всех недостатках, выявленных при приготовлении пищи, о необходимости ремонта оборудования, посуды и инвентаря, находящегося в его ведении.
- 2.9. Порционирует, оформляет и производит раздачу блюд.



- 2.10. Проходит периодически инструктаж по санитарному минимуму и ~~бесплатные~~ медицинские обследования.
- 2.11. Получает от завхоза моющие средства и необходимый инвентарь. Производит маркировку данного инвентаря, обеспечивает его сохранность.
- 2.12. Выполняет правила и нормы охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности.
- 2.13. Соблюдает этические нормы поведения в школе, быту, общественных местах, соответствующие общественному положению работника образовательного учреждения.

### **III Права Повар имеет право**

- 3.1. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.
- 3.2. Требовать от руководства школы оказания содействия в исполнении должностных обязанностей.
- 3.3. Знакомиться с жалобами и др. документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.
- 3.4. Получать от администрации информацию, необходимую для осуществления своей деятельности.
- 3.5. Представлять на рассмотрение директора школы предложения по вопросам своей деятельности.
- 3.6. На рабочем месте, соответствующее требованиям охраны труда, получение от работодателя достоверной информации об условиях и охране труда на рабочем месте.

### **IV Ответственность**

- 4.1. Повар несет ответственность за жизнь и здоровье учащихся во время исполнения профессиональных обязанностей, нарушение прав и свобод воспитанников в соответствии с законодательством КР.
- 4.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин своих должностных обязанностей, Устава и локальных нормативных актов школы повар несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.
- 4.3. 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.

### **V Взаимоотношения. Связи по должности**

- 5.1. Повар работает согласно графику, составленному, исходя из 40-часовой рабочей недели и утвержденному директором школы-интерната.
- 5.2. В период школьных каникул, не совпадающих с отпуском, повар может привлекаться администрацией школы к другим видам работ, не связанным с его профессиональной деятельностью.
- 5.3. Повар получает от заведующего столовой информацию нормативно-правового и организационного характера.
- 5.4. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию, со всеми работниками школы.

*Тяжело тебе повар*  
и ... ..