

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
МДОУ- Коростинского детского сада
_____ М.Н.Михель

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МДОУ- Коростинского детского сада
_____ Р.М.Самошкина
Приказ №16 от 10.01.2022



ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ 1.6

ПОВАРА

1. Общие положения.

1.1. Назначается и освобождается от должности заведующим. Освобождение от должности производится по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

1.2. В своей работе подотчетен заведующему.

1.3. Руководствуется в своей работе:

- санитарно–эпидемиологическими правилами и нормативами;

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

1.5. Должен знать и выполнять:

- Правила внутреннего трудового распорядка;

- Приказы, инструкции и распоряжения по организации питания в дошкольных образовательных учреждениях;

- Правила пожарной безопасности;

- Правила охраны труда и техники безопасности при работе с оборудованием пищеблока.

2. Обязанности.

2.1. Повар выполняет вспомогательные работы при изготовлении блюд и кулинарных изделий.

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

2.3. Очищает и дочистает картофель, овощи, фрукты, ягоды, другие плоды до или после их мойки с помощью ножей, различных приспособлений.

2.4. Моет продукты, промывает их после очистки, дочистки.

2.5. Размораживает рыбу, мясо, птицу. Потрошит рыбу, птицу. Разделяет сельдь. Обрабатывает субпродукты.

2.6. Нарезает хлеб, картофель, овощи, зелень.

2.7. Соблюдает технологию приготовления блюд для детей ясельного, дошкольного возраста в соответствии с меню и карточками-раскладками.

2.8. Осуществляет закладку продуктов в последовательности, учитывающей продолжительность их варки.

2.9. Участвует в составлении меню на каждый день.

2.10. По весу принимает продукты от кладовщика с учетом норм суточного довольствия и отходов.

2.11. Обеспечивает правильное их хранение и расходование.

2.12. Отпускает готовую пищу по графику в соответствии с нормой закладки продуктов на одного ребенка и соответствием выхода готовых блюд.

2.13. Проводит витаминизацию пищи.

2.14. Маркирует кухонный инвентарь в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями.

2.15. Отвечает за состояние оборудования, инвентаря, спецодежды.

2.16. Оставляет ежедневно суточную пробу готовой продукции. Суточная проба отбирается в объеме: порционные в полном объеме, 1 блюдо и гарниры не менее 100 г.

Пробу отбирать в стерильную стеклянную посуду с крышкой (гарниры и салаты в отдельную посуду) и сохранять в течение 48 часов в специальном холодильнике или в специально отведенном месте в холодильнике для хранения кисломолочных продуктов при температуре +2 +6°C.

3. Права и гарантии.

3.1. Повар имеет право:

- Разрабатывать и вносить предложения на педагогический совет по совершенствованию образовательного процесса, оздоровленной и методической работы прогимназии;
- Требовать от руководства предоставления необходимого для работы инвентаря, оборудования, спецодежды.

3.2. Повару гарантируется:

- Оплата труда в соответствии с ТС, с учетом предусмотренных Положением об оплате труда надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера;
- Продолжительность рабочего времени и ежегодный трудовой отпуск в соответствии с нормами трудового законодательства.

4. Ответственность

4.1. Несет ответственность перед государством, обществом и органами управления образованием администрации муниципального образования города Котова, заведующим детского сада, родителями.

-за свою деятельность в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, Уставом детского сада, настоящей должностной инструкцией.

- за своевременное прохождение медицинских осмотров, а также гигиеническое обучение в соответствии с законодательством.

С инструкцией ознакомлен:

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 661131406992472463403399306529426389103633061501

Владелец Самошкина Раиса Михайловна

Действителен с 12.02.2025 по 12.02.2026