Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение комбинированного вида детский сад № 15

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ППО МБДОУ д/с № 15
_____Л.М. Мещерякова

Протокол №_____

от_____._____.202__г.

УТВЕРЖДЕНО:
И.о. заведующей МБДОУ д/с № 15

_____ / Н.А. Маслова/
подпись
Приказ №_____от____._____.202__г.

Должностная инструкция повара

_____
фамилия имя отчество

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция повара в детском саду разработана на основе Профессионального стандарта «33.01 Повар», утв. приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 8 сентября 2015 г. N 610н, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными актами, регулирующими трудовые отношения между работником и работодателем.".

1.2. При составлении данной должностной инструкции повара ДОУ были учтены требования ФГОС ДО, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 17 октября 2013 г. №1155; ФЗ №273 от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 31 июля 2020 года; Трудовой кодекс и другие нормативные акты, регулирующие трудовые отношения в Российской Федерации.

1.3. Повар дошкольного образовательного учреждения принимается на работу и освобождается от должности заведующим ДОУ.

1.4. Повар детского сада непосредственно подчиняется заведующему детским садом, а также выполняет указания заведующего по административно-хозяйственной работе (завхоза), медицинского работника дошкольного образовательного учреждения по вопросам соблюдения санитарно-эпидемиологического режима.

1.5. На должность повара ДОУ назначается 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.

1.6. Допуск к работе повара в ДОУ возможен только при наличие медицинской книжки установленного образца, в которую вносятся результаты медицинских и лабораторных

исследований, сведения о перенесенных инфекционных заболеваниях, профилактических прививках и прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров, а также внеочередных медицинских осмотров в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

1.7. Рабочая неделя повара детского сада составляет 40 часов.

1.8. В своей профессиональной деятельности повар в 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 цикличным 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 дошкольных образовательных организациях;
- Уставом и другими локальными актами дошкольного образовательного учреждения;
- правилами и нормами охраны труда и противопожарной безопасности;
- данной должностной инструкцией и Трудовым договором.

1.9. Повар детского сада должен знать:

- требования к качеству, срокам и условиям хранения, порционированию, оформлению и подаче блюд, напитков и кулинарных изделий разнообразного ассортимента;
- технологии приготовления 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;
- способы сокращения потерь и сохранения питательной ценности пищевых продуктов, используемых при производстве блюд, напитков и кулинарных изделий, при их тепловой обработке;
- специфику производственной деятельности ДОУ, технологические процессы и режимы производства блюд, напитков и кулинарных изделий;
- основы и значение питания детей 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 детей разного возраста;
- нормы, соотношение и последовательность закладки сырья;
- объем блюд, соответствующий возрасту воспитанников;
- 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 детском саду;
- правила личной гигиены;
- меры предупреждения пищевых отравлений;
- технологии наставничества и обучения на рабочих местах;
- нормативные правовые акты Российской Федерации, регулирующие деятельность ДОУ.

1.10. Повар ДОУ должен уметь:

- изменять ассортимент блюд, напитков и кулинарных изделий в зависимости от текущих требований руководства ДОУ;

- производить анализ и оценку потребности пищеблока (кухни) 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;
- организовывать обучение помощников повара на рабочих местах технологиям приготовления блюд, напитков и кулинарных изделий;
- изготовлять 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.

1.11. Повар должен пройти обучение и иметь навыки оказания первой помощи пострадавшим, знать порядок действий при возникновении пожара или иной чрезвычайной ситуации и эвакуации в дошкольном образовательном учреждении.

2. Должностные обязанности

2.1. Основной должностной обязанностью повара детского сада является приготовление блюд для детей различного возраста в соответствии с меню, утвержденным в дошкольном образовательном учреждении.

2.2. Повар ДОУ выполняет следующие трудовые функции:

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

2.3. В рамках выполнения своих трудовых функций повар детского сада обязан:

- находиться на рабочем месте в спецодежде;
- ежедневно утром подробно знакомиться с утвержденным в ДОУ 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 детском саду;
- при кулинарной обработке пищевых продуктов соблюдать технологические требования;
- принимать от кладовщика продукты по утвержденному в ДОУ меню-раскладке на завтрашний день под роспись;
- точно производить подготовку и закладку продуктов согласно меню-раскладке, утвержденному в детском саду;
- 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 раздельно 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;
- в первый день поступления мяса произвести его разделку на мякоть и кости, сообщив данные кладовщице;
- соблюдать правила кулинарной обработки овощей для сохранения витаминов;
- осуществлять контроль хранения и расхода продуктов на пищеблоке (кухне);
- 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 дошкольного образовательного учреждения.

2.4. В рамках выполнения своих трудовых функций повар ДОУ 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;
- витаминизированных напитков быстрого приготовления (из концентрата);
- дрожжевого и пресного теста, выпечки из него булочек, пирожков, оладий, ватрушек и других кулинарных изделий.

2.5. Повар ДОУ 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 медицинским работником и заведующим дошкольным образовательным учреждением с обязательной отметкой вкусовых качеств, готовности блюд и внесением соответствующей записи в бракеражный журнал готовых блюд.

2.6. Повар детского сада 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.

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

2.8. Повар ДОУ систематически улучшает свои знания, повышает квалификацию и профессиональное мастерство с помощью теоретической подготовки и практической деятельности, своевременно проходит периодические медицинские осмотры.

3. Права

Повар детского сада имеет право:

3.1. Не использовать недоброкачественные продукты для приготовления блюд.
3.2. Вносить свои предложения по улучшению организации питания в дошкольном образовательном учреждении.
3.3. Требовать от администрации дошкольного образовательного учреждения создания условий, необходимых для выполнения своих профессиональных обязанностей.
3.4. Приостановить выполнение работ в случае выявления нарушений норм охраны труда и противопожарной безопасности, санитарно-гигиенических норм и правил.
3.5. Участвовать в работе коллегиальных органов самоуправления дошкольного образовательного учреждения.
3.6. На получение социальных гарантий и льгот, установленных локальными актами дошкольного образовательного учреждения и законодательством Российской Федерации.
3.7. Повышать свою профессиональную квалификацию.

4. Ответственность

4.1. Повар детского сада несет ответственность:
- за качество и соответствие приготовленных блюд меню-раскладке, утвержденному в ДОУ;
- 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 детского сада;
- за соблюдение режима питания в детском саду.

4.2. Повар ДОУ несет персональную ответственность за соблюдение должностной инструкции повара в детском саду, правил и инструкций по охране труда, правил производственной санитарии и противопожарной безопасности.
4.3. За неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, предусмотренных данной инструкцией, в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации, повар детского сада несет административную, материальную и уголовную ответственность в соответствии со сложившейся ситуацией.

5. Взаимоотношения. Связи по должности повара в ДОУ

Повар детского сада:
5.1. Подчиняется заведующему ДОУ и руководителю структурного подразделения (шеф-повару), завхозу дошкольного образовательного учреждения.
5.2. Взаимодействует в своей деятельности с медицинской сестрой, завхозом и кухонным рабочим.
5.3. Информирует заведующего детским садом и руководителя структурного подразделения о возникших трудностях в работе.
5.4. Выполняет разовые поручения заведующего дошкольным образовательным учреждением и руководителя структурного подразделения.
5.5. Получает от администрации ДОУ материалы нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.
5.6. Осуществляет систематический обмен информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией, педагогическими работниками дошкольного образовательного учреждения, работниками пищеблока (кухни).

6. Порядок утверждения и изменения должностной инструкции

6.1. Внесение изменений и дополнений в действующую должностную инструкцию производится в том же порядке, в котором принимается должностная инструкция.
6.2. Должностная инструкция вступает в силу с момента ее утверждения и действует до замены ее новой должностной инструкцией.

6.3. Факт ознакомления повара с настоящей должностной инструкцией подтверждается подписью в экземпляре должностной инструкции, хранящемся у работодателя, а также в журнале ознакомления с должностными инструкциями.

С инструкцией ознакомлен:

_____/_____
подпись *Ф.И.О.*

Один экземпляр получил на руки
и обязуюсь хранить на рабочем месте

«__ __»_____2020 г.