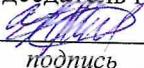


Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому направлению развития детей № 18 »

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

 /Ю.В. Лаврушкина

подпись

протокол № 1 от « 10 » 01 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ № 18

 /А.В. Костина/

приказ № 1 от « 10 » 01 2023 г.



**Должностная инструкция
повара МАДОУ №18**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящая должностная инструкция повара в ДОУ разработана на основе Профстандарта «33.011 Повар», утвержденного Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 сентября 2015 г. №610н; с учетом Федерального закона № 29-ФЗ от 02.01.2000 г. «О качестве и безопасности пищевых продуктов» в редакции от 13.07.2020 г.; в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными актами, регулирующими трудовые отношения между работником и работодателем.
 - 1.2. Повар дошкольного образовательного учреждения принимается на работу и освобождается от должности заведующим ДОУ.
 - 1.3. Повар детского сада непосредственно подчиняется заведующему детским садом, а также выполняет указания шеф-повара, заместителя заведующего по административно-хозяйственной части, медицинского работника дошкольного образовательного учреждения по вопросам соблюдения санитарно-эпидемиологического режима.
 - 1.4. 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.
- 1.1. Особыми условиями допуска к работе являются:
 - наличие медицинской книжки;
 - прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также внеочередных

медицинских осмотров в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- отсутствие ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, установленных статьей 351.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.5. Повар детского сада должен знать:

- нормативные правовые акты Российской Федерации, 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 ДООУ, технологические процессы и режимы производства блюд, напитков и кулинарных изделий;
- технологии наставничества и обучения на рабочих местах;
- СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;
- требования охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности в ДООУ.

1.6. Повар ДООУ должен уметь:

- изменять ассортимент блюд, напитков и кулинарных изделий в зависимости от текущих требований руководства ДООУ;
- 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 работников пищеблока на рабочих местах технологиям приготовления блюд, напитков и кулинарных изделий;
 - готовить 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.
- 1.7. В своей деятельности повар ДОО выполняет обязанности согласно должностной инструкции, административного, трудового и хозяйственного законодательства Российской Федерации, правил и норм охраны труда и пожарной безопасности, Устава и локально-правовых актов дошкольного общеобразовательного учреждения.
- 1.8. Повар ДОО должен пройти обучение и иметь навыки оказания первой помощи пострадавшим, знать порядок действий при возникновении чрезвычайной ситуации и эвакуации..

2. Должностные обязанности

- 2.1. Повар ДОО выполняет следующие трудовые функции:
- 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 детского сада обязан:
- находиться на рабочем месте в спецодежде;
 - ежедневно утром подробно знакомиться с утвержденным в ДОО 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 ДОО 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 отдельно 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.

2.3. В рамках выполнения своих трудовых функций повар ДООУ 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.

2.4. Повар ДООУ 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.

2.5. Повар детского сада 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, бутерброды 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 ДООУ должен фиксировать вес пищевых отходов в меню-раскладке при обработке или подготовке к приготовлению сырых продуктов (овощи, мясо, рыба, кура, фрукты).

2.7. Повар ДООУ 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 ДООУ;
 - 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 ДООУ несет персональную ответственность за соблюдение должностной инструкции повара в детском саду, правил и инструкций по охране труда, правил производственной санитарии и пожарной 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 ДООУ

Повар детского сада:

- 5.1. Работает в режиме нормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 40-часовой рабочей недели и утвержденному заведующим дошкольным образовательным учреждением.
- 5.2. Подчиняется заведующему ДООУ и руководителю структурного подразделения (шеф-повару), завхозу дошкольного образовательного учреждения.
- 5.3. Взаимодействует в своей деятельности с медицинской сестрой, завхозом и кухонным рабочим.
- 5.4. Информировывает заведующего детским садом и руководителя структурного подразделения о возникших трудностях в работе.
- 5.5. Выполняет разовые поручения заведующего дошкольным образовательным учреждением и руководителя структурного подразделения.
- 5.6. Получает от администрации ДООУ материалы нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.

5.7. 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.

_____/_____
подпись Ф.И.О.

_____/_____
подпись Ф.И.О.

_____/_____
подпись Ф.И.О.

Один экземпляр получил на руки
и обязуюсь хранить на рабочем месте

« ____ » _____ 202__ г.