|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| C:\Users\1\Desktop\СКАН ОБЛОЖКА\долж. инст. повара.jpg«СОГЛАСОВАНО»:  Председатель ПК:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Сурхаев О.Р./  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |  | «УТВЕРЖДАЮ»:  Директор лицея:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Дибиров И.Д./  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |

|  |  |
| --- | --- |
|  | |
| **ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ПОВАРА** | | |
| **1. Общие положения**  1.1.На должность повара принимается лицоне моложе 18 лет, имеющее специальное образование.  1.2.Подчиняется директору лицеяи зам.директора поАХЧ.  1.3.Назначение на должность, перемещение и освобождение от должности производит директор лицея.  1.4.В своей деятельности повар руководствуется:  - руководящими и нормативными документами по вопросам выполняемой работы;  - Уставом предприятия;  - Правилами внутреннеготрудового распорядка:  - приказами, распоряжениями директора лицея;  - настоящей должностной инструкцией.    1.5. Повар должен знать:  - основы гигиены;  - правила и нормы охраны труда;  - санитарно-эпидемиологические правила;  - режим дня лицея;  - нормы питания, основные правила приготовления блюд, сохранения и обогащения пищи витаминами;  - правила пользования электрооборудованием;  - действия в экстремальных ситуациях.  **2. Функции**  На повара возлагается функция обеспечения своевременного, в соответствии с режимом лицея, доброкачественного приготовления пищи для детей.  **3. Должностные обязанности**   Для выполнения возложенных на него функций поваробязан:  3.1.Выполнять работу по приготовлению блюд.  3.2.Участвовать в составлении меню на каждый день.  3.3.Осуществлять закладку продуктов в последовательности, учитывающей продолжительность их варки.  3.4.Принимать точно по весу доброкачественные продукты из кладовой, обеспечивать их гигиеническую и термическую обработку, культурную подачу пищи детям, в соответствии с нормой закладываемых продуктов на одного ребенка.  3.5.Обеспечивать:  - правильное хранение и расходование продуктов по назначению;  - гигиеническую обработку продуктов и подачупищи всоответствии с санитарно-гигиеническими требованиями.  3.6.Отпускать готовую пищу в соответствии с нормой закладываемых продуктов в расчете на ребенка.  3.7.Закладывать и хранить суточные пробы всего дневного рациона согласно требованиям СЭН.   3.8.Выполнять вспомогательные работы при изготовлении блюд.  3.9.Проводить обработку сырых и вареных продуктов при использовании   соответствующих маркированных досок и ножей, исключать возможность контакта сырых и готовых продуктов.   3.10.Следить за санитарным состоянием кухни, кухонного инвентаря и оборудования и содержать его в чистоте (один раз в месяц проводить генеральную уборку).   3.11.Соблюдать правила личной гигиены, санитарные требования к технологии приготовления пищи.   3.12.Своевременно проходить медицинский осмотр.  3.13. После каждой технологической операции разделочный инвентарь подвергать санитарной обработке.  3.14. Не использовать в приготовлении пищи посуду с трещинами, сколами, деформированную, с поврежденной эмалью.  3.15. Чистую кухонную посуду хранить на стеллажах.  3.16. В работе использовать только соответственно промаркированный кухонный инвентарь (ножи, разделочные доски, чашки)  3.17. Для каждого помещения пищеблока пользоваться только промаркированным уборочным инвентарем.  3.18. Постоянно вести борьбу  с мухами.  3.19. Содержать в чистоте и регулярно проводить обработку 1% раствором уксуса шкафа для хлеба, доски для резки хлеба, чашки для хлеба.  3.20. Следить и не нарушать товарного соседства в холодильниках.  **4. Права**  Повар имеет право:  4.1.Не принимать продукты от кладовщика,если ониимеют признаки недоброкачественности.  4.2.Ходатайствовать перед администрацией о наказании лиц, использующих кухонный инвентарь без разрешения повара.  4.3.Требовать отадминистрации создания условий для выполнения прямых обязанностей, своевременного ремонта оборудования и обеспечение чистящимисредствами.  4.4.На социальные гарантии ильготы, установленныезаконодательствомРФ.  4.5.На ежегодный оплачиваемый отпуск.  **5. Ответственность**  5.1. Повар несет ответственность:  — за совершенные в процессе осуществления своей трудовой деятельности правонарушения в пределах, определяемых действующим административным, уголовными гражданским законодательством Российской Федерации  — за причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым, уголовным и гражданским законодательствомРФ.  5.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка лицея, иных локальных нормативных актов, законных распоряжений директора лицея, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за неиспользование предоставленных прав, повар несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством РФ.  За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.  5.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических требований к организации жизнедеятельности воспитанников в учреждении повар привлекается к административной ответственности в порядке и случаях, предусмотренных административным законодательством РФ.  **6. Взаимоотношения и связи по должности**  Повар:  6.1. Подчиняется директору лицея.  6.2***.***  Информирует директора лицея о возникших трудностях в работе.  6.3. Выполняет разовые поручения директора лицея. |  |  |

С инструкцией ознакомлен(а): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)