

Согласовано
Председатель ПК
МБДОУ Первомайский д/сад «Солнышко»
_____ Маливанова А.С.
"___" _____ 2017 г.

Утверждаю
Заведующий
МБДОУ Первомайский д/сад «Солнышко»
_____ Стасенко Н.Н.
"___" _____ 2017 г.

Должностная инструкция повара

1. Общие положения

- 1.1. На должность повара принимаются лица не моложе 18 лет, имеющие среднее профессиональное образование, прошедшие медосмотр.
- 1.2. Повар подчиняется заведующей детским садом.
- 1.3. Принимается на должность и освобождается от должности приказом заведующего детским садом.
- 1.4. Проходит медицинский осмотр 1 раз в год.
- 1.5. Соблюдает трудовую дисциплину.

2. Должностные обязанности.

- 2.1. Обеспечивает своевременное, в соответствии с режимом детского сада, приготовление доброкачественной пищи.
- 2.2. Участвует в составлении меню на каждый день.
- 2.3. Точно по весу принимает доброкачественные продукты от кладовщика.
- 2.4. Обеспечивает надлежащее состояние кухни, посуды и всего кухонного инвентаря.
- 2.5. Обеспечивает правильное хранение и расходование продуктов.
- 2.6. Обеспечивает гигиеническую обработку продуктов культурную подачу пищи.
- 2.7. Отпускает готовую пищу в соответствии с нормой закладываемых продуктов на одного ребенка.
- 2.8. Следит за маркировкой инвентаря и использует его строго по назначению.

3. Повар должен знать

- 3.1. Нормы питания в детском саду.
- 3.2. Основные правила приготовления детского питания.
- 3.3. Правила сохранения витаминов и обогащения ими пищи.
- 3.4. Правила и нормы охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности.
- 3.5. Порядок действий в экстремальной ситуации.

4. Права

- 4.1. Не принимает продукты из кладовой, если они имеют признаки недоброкачественности.
- 4.2. Ходатайствовать перед администрацией перед администрацией о наказании лиц, использующих кухонный инвентарь без разрешения повара.
- 4.3. Требовать от руководства своевременного и качественного ремонта оборудования.
- 4.4. Требовать своевременного обеспечения оборудованием и чистящими средствами.
- 4.5. Продолжительность очередного отпуска - 28 календарных дней.
- 4.6. Продолжительность рабочей недели - 36 часов.
- 4.7. Имеет права, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, Правилами внутреннего трудового распорядка.

5. Ответственность

Несет ответственность:

- 5.1. За доброкачественное приготовление пищи.
- 5.2. За соблюдение норм детского питания.
- 5.3. За санитарное состояние пищеблока.
- 5.4. За выполнение всех обязанностей, возложенных настоящей инструкцией.

С должностной инструкцией ознакомлен(а) и согласен(а).

Дата _____ Подпись _____