муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

детский сад № 6 г. Вязьмы Смоленской области

# СОГЛАСОВАНО УТВЕРЖДАЮ

# Председатель первичной Заведующий МБДОУ

# профсоюзной организации детский сад № 6

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.Н. Садырина \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.Н. Моторина

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 г.

# Должностная инструкция повара

# Общие положения

* 1. Настоящая новая должностная инструкция повара в ДОУ (детском саду) разработана на основе Профстандарта 33.011 «Повар», утверждённого приказом Министерства труда и социальной защиты РФ № 610н от 8 сентября 2015 г; с учётом Федерального Закона №273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом дошкольного образовательного учреждения и другими нормативными актами, регулирующими трудовые отношения между работником и работодателем.
	2. Данная должностная инструкция повара ДОУ (детского сада) по Профстандарту устанавливает основные трудовые функции, должностные обязанности повара детского сада, права, ответственность, а также взаимоотношения и связи по должности при работе в дошкольном образовательном учреждении.
	3. Повар назначается и освобождается от должности в установленном действующим трудовым законодательством порядке приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.
	4. Повар подчиняется заведующему дошкольным образовательным учреждением.
	5. Повар детского сада выполняет указания завхоза, а также медицинского работника дошкольного образовательного учреждения по вопросам соблюдения санитарно-эпидемиологического режима.
	6. На должность повара ДОУ назначается лицо:
* имеющее среднее профессиональное образование по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих);
	+ прошедшее профессиональное обучение по программе профессиональной подготовки по основному производству организации питания; программе переподготовки специалистов;
	+ имеющее стаж работы не менее года на третьем квалификационном уровне в основном производстве организаций питания для сотрудников, имеющих профессиональное обучение (программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программы переподготовки рабочих, служащих);
	+ стаж работы не менее шести месяцев на третьем квалификационном уровне в основном производстве организаций питания для сотрудников, имеющих среднее профессиональное образование.
	1. Особые условия допуска к работе в ДОУ повара:
		+ наличие медицинской книжки установленного образца, в которую вносятся результаты медицинских и лабораторных исследований, сведения о перенесёных инфекционных заболеваниях, профилактических прививках;
		+ прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
	2. Выполняет свои обязанности в ДОУ (детском саду) согласно должностной инструкции повара с учётом Профстандарта, трудового и хозяйственного законодательства, правил и норм охраны труда и пожарной безопасности, приказов и распоряжений заведующего дошкольным образовательным учреждением.
	3. В своей деятельности повар руководствуется:
		+ решениями органов управления образования всех уровней, касающихся организации питания в дошкольных образовательных учреждениях;
		+ СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;
		+ Коллективным договором;
		+ Уставом и локальными актами дошкольного образовательного учреждения;
		+ установленным 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.
	4. Повар должен знать:
		+ нормативные правовые акты Российской Федерации, регулирующие деятельность дошкольных образовательных организаций;
		+ требования к качеству, срокам и условиям хранения, порционированию, оформлению и подаче блюд, напитков и кулинарных изделий разнообразного ассортимента;
		+ специфику производственной деятельности дошкольного образовательного учреждения, технологические процессы и режимы производства 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 учёта и выдачи продуктов;
		+ виды технологического оборудования, используемого при производстве блюд, напитков и кулинарных изделий, технические характеристики и условия его эксплуатации;
		+ правила, приёмы и последовательность выполнения операций по подготовке продуктов к тепловой обработке;
		+ назначение и правила эксплуатации технологического оборудования, установленного в ДОУ;
		+ требования охраны труда, производственной санитарии и пожарной и электробезопасности в дошкольном образовательном учреждении;
		+ основы и значение питания детей раннего и дошкольного возраста;
		+ характеристику и биологическую ценность различных пищевых продуктов;
		+ особенности кулинарной обработки продуктов для детей разного возраста;
		+ график и правила закладки продуктов для приготовления готовой пищи для детей;
		+ режим и продолжительность тепловой обработки и других процессов: варки, жарки, припускания, выпечки в процессе приготовления пищи для детей;
		+ объем блюд, соответствующий возрасту воспитанников;
		+ правила пользования таблицей замены продуктов;
		+ санитарные правила содержания пищеблока в детском саду;
		+ правила личной гигиены; меры предупреждения пищевых отравлений;
		+ правила и график выдачи пищи.
	5. Повар ДОУ должен уметь:
		+ производить анализ и оценку 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 (кухни) на рабочих местах технологиям приготовления блюд, напитков и кулинарных изделий;
		+ изготовлять блюда, напитки и кулинарные изделия по технологическим картам;
		+ комбинировать различные способы приготовления и сочетания основных продуктов с дополнительными ингредиентами для создания гармоничных 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.
	6. Повар должен строго соблюдать в ДОУ должностную инструкцию, разработанную на основе Профстандарта, Конвенцию ООН о правах ребёнка, инструкцию по охране труда на рабочем месте в детском саду, другие инструкции по охране труда при эксплуатации технологического оборудования и выполнения работ с кухонным инвентарём и оборудованием.
	7. Работник должен строго соблюдать Конвенцию ООН о правах ребёнка, должностную инструкцию, инструкцию по охране труда на рабочем месте, другие инструкции по охране труда при эксплуатации технологического оборудования и выполнения работ с кухонным инвентарём и оборудованием.
	8. 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.

# Трудовые функции

Повар ДОУ выполняет следующие трудовые функции:

* 1. Приготовление блюд, напитков, кулинарных изделий и другой продукции разнообразного ассортимента для детей и работников в соответствии с режимом ДОУ:
		1. Подготовка инвентаря, оборудования и рабочего места повара к работе на пищеблоке (кухне) дошкольного образовательного учреждения.
		2. Приготовление блюд, напитков и кулинарных изделий для детей разного возраста в дошкольном образовательном учреждении.

# Должностные обязанности повара

* 1. В рамках трудовой функции подготовки инвентаря, оборудования и рабочего места повара на пищеблоке ДОУ:
		+ ежедневно готовит списки необходимых для пищеблока (кухни) продуктов и товаров, передавая их лицу, ответственному за закупки;
		+ осуществляет подготовку сырья и полуфабрикатов для приготовления блюд, напитков и кулинарных изделий;
		+ оценивает наличие персонала и материальных ресурсов, необходимых для приготовления блюд, напитков и кулинарных изделий;
		+ контролирует хранение и расход продуктов, используемых при производстве блюд, напитков и кулинарных изделий;
		+ обеспечивает подготовку рабочего места к началу рабочего дня.
	2. В рамках трудовой функции приготовления блюд, напитков и кулинарных изделий для детей дошкольного образовательного учреждения:
		1. Разрабатывает меню/ассортимент и рецепты блюд, напитков и кулинарных изделий.
		2. Осуществляет подготовку сырья и полуфабрикатов для приготовления блюд, напитков и кулинарных изделий.
		3. Осуществляет приготовление:
			+ вязких, полу-вязких, протёртых и рассыпчатых каш из различных круп;
			+ отварных, тушёных, запечённых, 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;
			* дрожжевого и пресного теста, выпечки из него булочек, пирожков, ватрушек и других кулинарных изделий.
		1. Контролирует:
			- качество приготовления и безопасность блюд, напитков и кулинарных изделий.
			- хранение и расход продуктов на пищеблоке (кухне) дошкольного образовательного учреждения;
			- безопасность готовых блюд, напитков и кулинарных изделий.
	1. Повар дошкольного образовательного учреждения обязан:
		+ находиться на рабочем месте в спецодежде;
		+ ежедневно утром подробно знакомиться с утверждённым в ДОУ меню-раскладкой на предстоящий день, развешивать продукты, предназначенные на каждый приём пищи, в отдельную тару;
		+ соблюдать соответствие веса порционных блюд выходу блюда, указанному в меню-раскладке, утверждённому в дошкольном образовательном учреждении;
		+ при кулинарной обработке пищевых продуктов соблюдать технологические требования;
		+ принимать от кладовщика продукты по утверждённому в ДОУ меню-раскладке на завтрашний день под роспись;
		+ точно производить подготовку и закладку продуктов согласно меню-раскладке, утверждённому в детском саду;
		+ использовать в своей работе только вымеренную тару;
		+ соблюдать правила разделки и приготовления блюд на специальных столах и специально промаркированным инвентарём;
		+ 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 повреждённой 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 кладовщику;
		+ соблюдать правила кулинарной обработки овощей для сохранения витаминов;
		+ штучные продукты повар должен выдавать на группы по счёту согласно тетради учёта детей на группах.
	2. 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.
	3. Повар является на работу в дошкольное образовательное учреждение строго согласно утверждённому графику работы пищеблока (кухни).
	4. Обеспечивает доброкачественное приготовление пищи на пищеблоке дошкольного образовательного учреждения.
	5. Ежедневно оставляет суточную пробу готовой порционной продукции в полном объёме, 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.
	6. Фиксирует вес пищевых отходов в меню-раскладке при обработке или подготовке к приготовлению сырых продуктов (овощи, мясо, рыба, кура, фрукты).
	7. В процессе работы соблюдает положения должностной инструкции повара ДОУ, разработанной на основе Профстандарта, трудовую дисциплину и установленный в детском саду режим дня, санитарно-гигиенические нормы на рабочем месте, правила и требования охраны труда и пожарной безопасности.
	8. Поддерживает надлежащий порядок на своём рабочем месте, бережно и аккуратно использует вверенное имущество.
	9. Соблюдает культуру и этику общения с сотрудниками и коллегами по работе, этические нормы поведения в дошкольном образовательном учреждении, в быту и общественных местах.
	10. Систематически улучшает свои знания, повышает квалификацию и профессиональное мастерство с помощью теоретической подготовки и практической деятельности, своевременно проходит периодические медицинские осмотры.

# Права

Повар ДОУ имеет право:

* 1. Не использовать недоброкачественные продукты для приготовления блюд.
	2. Вносить свои предложения по улучшению организации питания в дошкольном образовательном учреждении и в частности по улучшению работы пищеблока (кухни).
	3. Приостановить выполнение работ в случае выявления нарушений норм охраны труда и противопожарной безопасности, санитарно-гигиенических норм и правил.
	4. Требовать от администрации детского сада адекватной замены поставщика продуктов при наличии обоснованных претензий.
	5. На участие в управлении ДОУ в пределах своей компетенции и в порядке, установленном Уставом дошкольного образовательного учреждения.
	6. На обеспечение рабочего места, соответствующего государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором между администрацией и работниками дошкольного образовательного учреждения.
	7. Участвовать в обсуждении проектов решений, касающихся организации питания в дошкольном образовательном учреждении.
	8. Запрашивать у администрации ДОУ, получать и применять информационные материалы, нормативные и правовые документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.
	9. На получение от работников дошкольного образовательного учреждения информации, необходимой для осуществления своей профессиональной деятельности.
	10. На моральное и материальное поощрение, а также на защиту собственных интересов и интересов сотрудников дошкольного образовательного учреждения.
	11. Знакомиться с проектами решений администрации дошкольного образовательного учреждения, касающимися его рабочей деятельности, с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.
	12. На защиту профессиональной чести и достоинства, неразглашение дисциплинарного (служебного) расследования, исключая случаи предусмотренные законом. На защиту своих профессиональных интересов самостоятельно и (или через законного представителя, в том числе адвоката), в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с несоблюдением норм профессиональной этики.
	13. Повар ДОУ имеет все права, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами дошкольного образовательного учреждения, а также право на социальные гарантии.
	14. Повышать свою профессиональную квалификацию.

# Ответственность

* 1. Повар ДОУ несёт персональную ответственность:
		+ за качество и соответствие готовых блюд меню-раскладке, утверждённому в дошкольном образовательном учреждении;
		+ за соблюдение технологии приготовления блюд и своевременную выдачу питания согласно графику выдачи с соблюдением нормы готовых блюд;
		+ за сохранность пищевых продуктов после их выдачи;
		+ за соблюдение режима питания в дошкольном образовательном учреждении;
		+ за неоказание первой доврачебной помощи пострадавшему, не своевременное извещение или скрытие от администрации дошкольного образовательного учреждения несчастного случая;
		+ за нарушение порядка действий в случае возникновения чрезвычайной ситуации и эвакуации в дошкольном образовательном учреждении.
	2. За нарушение или ненадлежащее исполнение Устава и Правил внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции, законных требований заведующего детским садом и иных локальных нормативных актов, повар несёт дисциплинарную ответственность в порядке, определенным трудовым законодательством Российской Федерации. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.
	3. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью ребёнка, а также совершение иного аморального поступка повар ДОУ может быть освобождён от занимаемой должности в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации. Увольнение за данный поступок не является мерой дисциплинарной ответственности.
	4. За невыполнение требований охраны труда, несоблюдения правил пожарной безопасности, санитарно-гигиенических правил и норм повар несёт ответственность в пределах определённых административным законодательством Российской Федерации.
	5. За умышленное причинение ДОУ или участникам образовательных отношений материального ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей повар несёт материальную ответственность в порядке и в пределах, определённых трудовым и (или) гражданским законодательством Российской Федерации.
	6. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей профессиональной деятельности повар несёт ответственность в пределах, определённых административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

# Взаимоотношения. Связи по должности

Повар дошкольного образовательного учреждения:

* 1. Работает в режиме нормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 40-часовой рабочей недели и утверждённому заведующим дошкольным образовательным учреждением.
	2. Взаимодействует в своей деятельности с медицинской сестрой, завхозом, и кухонными работниками.
	3. Получает от заведующего дошкольным образовательным учреждением, медицинского работника информацию нормативно-правового, организационного и хозяйственного характера, знакомится под роспись с соответствующими документами.
	4. Постоянно обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с педагогическими работниками дошкольного образовательного учреждения, завхозом, медицинским работником.
	5. Информирует завхоза обо всех недостатках в организации условий его деятельности, соответствии рабочего места нормам охраны труда и пожарной безопасности. Вносит свои предложения по устранению недостатков, по оптимизации работы повара.
	6. Своевременно информирует заведующего ДОУ (при отсутствии – иное должностное лицо) о несчастном случае, завхоза – о возникновении аварийных ситуаций в работе систем водоснабжения, канализации, а также при других выявленных нарушениях санитарных правил, которые создают угрозу возникновения и распространения инфекционных заболеваний и массовых отравлений в дошкольном образовательном учреждении.
	7. Выполняет разовые поручения заведующего дошкольным образовательным учреждением.

# Заключительные положения

* 1. Ознакомление работника с настоящей должностной инструкцией осуществляется при приёме на работу (до подписания трудового договора).
	2. Один экземпляр должностной инструкции находится у работодателя, второй – у сотрудника.
	3. Факт ознакомления повара в ДОУ с настоящей должностной инструкцией подтверждается подписью в экземпляре должностной инструкции, хранящемся у работодателя, а также в журнале ознакомления с должностными инструкциями.