

Повар при исполнении профессиональных обязанностей имеет право в пределах своей компетенции:

- 3.1. Участвовать в управлении ДОУ в порядке, определяемом Уставом учреждения, защищать свою профессиональную честь и достоинство.
- 3.2. Требовать от руководства ДОУ оказания содействия в исполнении должностных обязанностей.
- 3.3. Знакомиться с жалобами и др. документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.
- 3.4. Получать от руководителей и специалистов ДОУ информацию, необходимую для осуществления своей деятельности.
- 3.5. Представлять на рассмотрение заведующего ДОУ предложения по вопросам своей деятельности.
- 3.6. На рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда, получение от работодателя достоверной информации об условиях и охране труда на рабочем месте.
- 3.7. На конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

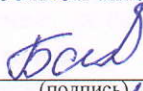
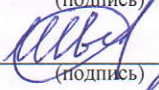
4. Ответственность

- 4.1. Повар несет ответственность за жизнь и здоровье воспитанников во время исполнения профессиональных обязанностей, нарушение прав и свобод воспитанников в соответствии с законодательством РФ.
- 4.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин своих должностных обязанностей, Устава и локальных нормативных актов ДОУ повар несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.
- 4.3. За виновное причинение ДОУ или участникам образовательного процесса ущерб, в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, шеф-повар несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

5. Взаимоотношения и связи по должности

- 5.1. Повар работает согласно графику, составленному, исходя из 36-часовой рабочей недели и утвержденному заведующим ДОУ.
- 5.2. Повар получает от руководства ДОУ информацию нормативно-правового и организационного характера.
- 5.3. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию, со всеми работниками ДОУ.

С должностной инструкцией ознакомлен(а)

 (подпись)	/ Башникова с.ч. (Ф. И. О.)	"04" 09 2015 г.
 (подпись)	/ Ильвinskой, А.В. (Ф. И. О.)	"04" 09 2015 г.
 (подпись)	/ Журикова с.м. (Ф. И. О.)	"04" 09 2015 г.