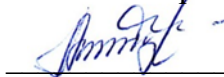


Согласовано
Председатель ПК
МКОУ «Хосрехская СОШ им.Ахмедова Т.А.»

 Рамазанова М.Д.

"_01_" _09_ 2023__г.



Утверждаю
директор
МКОУ «Хосрехская СОШ им. Ахмедова т.А.

 Гаджиева Г.О.

"_01_" _09_ 2023__г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ПОМОЩНИКА ПОВАРА

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Помощник повара относится к категории обслуживающего персонала, назначается и освобождается от должности по приказу Директора ОУ.
- 1.2. Починяется Директора ОУ и заведующему хозяйством.
- 1.3. На должность помощника повара назначается лицо независимо от образования с обязательным прохождением медицинского осмотра.
- 1.4. В своей работе руководствуется:
 - Конституцией и Законами РФ, Указами Президента РФ и решениями Правительства РФ, органов власти области и города, органов управления образования всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся;
 - правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
 - Уставом ОУ, локальными правовыми актами и Правилами внутреннего трудового распорядка;
 - трудовым договором;
 - приказами и распоряжениями Директора ОУ;
 - настоящей должностной инструкцией.
- 1.5. Помощник повара должен знать:
 - инструкцию по охране жизни и здоровья детей;
 - санитарно-эпидемиологические правила;
 - основы гигиены;
 - Правила внутреннего трудового распорядка;
 - режим детского учреждения;
 - Правила техники безопасности и противопожарной защиты.
- 1.6. Продолжительность рабочего времени – 40 часов в неделю.
- 1.7. Во время отсутствия помощника повара его обязанности выполняет повар, несущий полную ответственность за их надлежащее исполнение.

ФУНКЦИИ

На помощника повара возлагаются следующие функции:

- 2.1. Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима на кухне в соответствии с требованиями СЭС.
- 2.2. Содержание в чистоте кухонного инвентаря.
- 2.3. Проведение первичной обработки овощей.
- 2.4. Обеспечение качественного состояния помещений, оборудования, инвентаря;
- 2.5. Обеспечение режима соблюдения норм и правил техники безопасности

ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Помощник повара:

- 3.1. Доставляет полуфабрикаты и сырье из кладовой.
- 3.2. Открывает бочки, ящики, мешки с продуктами, вскрывает жестяные и стеклянные консервные банки.
- 3.3. Выгружает продукцию из тары.
- 3.4. Обрабатывает котлы 20-% раствором кальцинированной соды.
- 3.5. Транспортирует продукты, тару, посуду на кухне.
- 3.6. Осуществляет первичную обработку мяса, рыбы, овощей.
- 3.7. Заполняет котлы водой.
- 3.8. Включает электрические плиты, шкафы, кипятильники.
- 3.9. Доставляет готовую продукцию к местам раздачи.

- 3.10. Собирает и выносит пищевые отходы в отведенное место.
- 3.11. Проводит уборку пищеблока, моет кухонную посуду, оборудование, инвентарь.
- 3.12. Пользуется уборочным инвентарем в соответствии с маркировкой.
- 3.13. Следит за состоянием овощей в кладовой.
- 3.14. Проводит уборку пищеблока, моет посуду, оборудование, инвентарь.
- 3.15. Обеспечивает сохранность имущества и оборудования пищеблока.
- 3.16. Выполняет правила и нормы охраны труда, ТБ, противопожарной защиты.
- 3.17. Соблюдает Устав и Правила внутреннего трудового распорядка ОУ и иные локально-правовые акты.
- 3.18. Проходит периодические бесплатные медицинские обследования.
- 3.19. Соблюдает этические нормы поведения в учреждении, быту.
- 3.20. Осуществлять иную деятельность

ПРАВА

Помощник повара имеет право:

- 4.1. Требовать от администрации создания условий для выполнения прямых обязанностей.
- 4.2. На защиту профессиональной чести и достоинства.
- 4.3. на конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.
- 4.4. Проходить периодические бесплатные медицинские обследования.
- 4.5. На социальные гарантии и льготы, установленные законодательством РФ.
- 4.6. На ежегодный оплачиваемый отпуск.

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Помощник повара несет ответственность:

- за совершенные в процессе осуществления своей трудовой деятельности правонарушения в пределах, определяемых действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ;

- за причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым, уголовным и гражданским законодательством РФ.

5.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка ОУ, иных локальных нормативных актов, законных распоряжений руководителя ОУ, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за неиспользование предоставленных прав, помощник повара несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. 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 учеников в ОУ помощник повара привлекается к административной ответственности в порядке и случаях, предусмотренных административным законодательством РФ.

ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ ПО ДОЛЖНОСТИ

Помощник повара:

6.1. Работает в режиме нормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 40-часовой рабочей недели и утвержденному руководителем ОУ.

6.2. Выполняет поручения заведующего хозяйством и повара и информирует их о возникших трудностях в работе.

Представитель учредителя, осуществляющий управление в сфере образования

(подпись)

(Ф. И. О.)

С должностной инструкцией ознакомлен(а)

(подпись)

(Ф. И. О.)