|  |
| --- |
| **H:\кружок-сканер\план мероприятий по подготовке и проведению гос.аттестации 001.jpg**    **ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ПОВАРА ШКОЛЫ**  **I. Общие положения**   1. Повар школы назначается и освобождается от работы приказом директора школы по представлению заместителя директора по хозяйственной работе из числа лиц, имеющих специальное образование. 2. Повар непосредственно подчиняется заместителю директора по хозяйственной работе.   **II. Должностные обязанности**   1. Качественно готовит обеды. 2. Рационально расходует продукты питания. 3. Обеспечивает нормы закладки и выход блюд в соответствии с нормативами. 4. Сохраняет контрольные сточные пробы блюд в соответствии с нормативами. 5. обеспечивает правильное хранение имеющихся продуктов питания. 6. Проводит уборку рабочих помещений. 7. Содержит в чистоте технологическое оборудование, посуду для приготовления блюд, посуду для питания школьников. 8. Оборудование и посуду моет с использованием дезинфицирующих и моющих средств в соответствии с нормативами и технологией их использования. 9. Правильно хранит и приготавливает дезинфицирующие и моющие средства в соответствии с нормативами. 10. Соблюдает правила санитарии и гигиены на рабочем месте. Работает в белом халате и шапочке (колпаке). 11. строго соблюдает правила безопасности и электробезопасности, правила эксплуатации технологического оборудования столовой, пользования моющими и дезинфицирующими средствами. 12. Незамедлительно сообщает заместителю директора по хозяйственной работе о поломках и неисправностях электрооборудования. 13. Следит за исправностью технологического оборудования. 14. Проходит 2 раза в год профмедосмотры.   **III. Права**  Повар школы имеет право:   1. давать подчиненным ему сотрудникам поручения, задания по кругу вопросов, входящих в его функциональные обязанности. 2. контролировать выполнение заданий, своевременное выполнение отдельных поручений подчиненными ему сотрудниками. 3. запрашивать и получать необходимые материалы и документы, относящиеся к вопросам своей деятельности и деятельности подчиненных ему сотрудников. 4. предлагать на рассмотрение директора предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей Должностной инструкцией обязанностями. 5. докладывать директору обо всех выявленных нарушениях и недостатках в связи с выполняемой работой.   **IV. Ответственность**  Повар школы несет ответственность:   1. Повар несет дисциплинарную ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение обязанностей, перечисленных в настоящей Инструкции, а также за нарушение Правил Внутреннего распорядка школы. 2. Несет ответственность за качество, технологию приготовления и нормы выхода блюд. |