|  |
| --- |
| **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.

  |