Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

 Детский сад «Колокольчик»

 УТВЕРЖДАЮ

 Заведующий МБДОУ детский сад «Колокольчик»

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Г.С.Андреянова.

 Приказ № 28 от 10.10.2020 года

|  |
| --- |
|  |

[**Посмотреть пакет**](https://dou.su/store/job)

**1. Общие положения**

1.1. Настоящая должностная инструкция повара в детском саду разработана на основе Профессионального стандарта «*33.01 Повар*», утв. приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 8 сентября 2015 г. N 610н, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными актами, регулирующими трудовые отношения между работником и работодателем".

1.2. При составлении данной должностной инструкции повара ДОУ были учтены требования ФГОС ДО, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 17 октября 2013 г. №1155; ФЗ №273 от 29.12.2012 г. «*Об образовании в Российской Федерации*» в редакции от 31 июля 2020 года; Трудовой кодекс и другие нормативные акты, регулирующие трудовые отношения в Российской Федерации.

1.3. Повар дошкольного образовательного учреждения принимается на работу и освобождается от должности [заведующим ДОУ](https://dou.su/node/8).

1.4. Повар детского сада непосредственно подчиняется заведующему детским садом, а также выполняет указания заведующего по административно-хозяйственной работе (завхоза), медицинского работника дошкольного образовательного учреждения по вопросам соблюдения санитарно-эпидемиологического режима.

1.5. На должность повара ДОУ назначается лицо, имеющее среднее профессиональное образование по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих) со стажем работы не менее шести месяцев на третьем квалификационном уровне в основном производстве организаций питания для сотрудников, имеющих среднее профессиональное образование, или со стажем не менее года на третьем квалификационном уровне в основном производстве организаций питания для сотрудников, имеющих профессиональное обучение.

1.6. Допуск к работе повара в ДОУ возможен только при наличие медицинской книжки установленного образца, в которую вносятся результаты медицинских и лабораторных исследований, сведения о перенесенных инфекционных заболеваниях, профилактических прививках и прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров, а также внеочередных медицинских осмотров в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

1.7. Рабочая неделя повара детского сада составляет 40 часов.

1.8. В своей профессиональной деятельности повар в ДОУ должен руководствоваться:

* СанПиН 2.4.1.3049-13 «*Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций*»;
* установленным в ДОУ 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;
* Уставом и другими локальными актами дошкольного образовательного учреждения;
* правилами и нормами охраны труда и противопожарной безопасности;
* данной должностной инструкцией и Трудовым договором.

1.9. Повар детского сада должен знать:

* требования к качеству, срокам и условиям хранения, порционированию, оформлению и подаче блюд, напитков и кулинарных изделий разнообразного ассортимента;
* технологии приготовления блюд, напитков и кулинарных изделий разнообразного ассортимента;
* правила составления меню, заявок на продукты, ведения учета и составления товарных отчетов о производстве блюд, напитков и кулинарных изделий;
* способы сокращения потерь и сохранения питательной ценности пищевых продуктов, используемых при производстве блюд, напитков и кулинарных изделий, при их тепловой обработке;
* специфику производственной деятельности ДОУ, технологические процессы и режимы производства блюд, напитков и кулинарных изделий;
* основы и значение питания детей раннего и дошкольного возраста;
* характеристику и биологическую ценность различных пищевых продуктов;
* признаки доброкачественности пищевых продуктов и органолептические методы их определения;
* сроки хранения и реализации сырой и готовой продукции, полуфабрикатов;
* особенности кулинарной обработки продуктов для детей разного возраста;
* нормы, соотношение и последовательность закладки сырья;
* объем блюд, соответствующий возрасту воспитанников;
* правила пользования таблицей замены продуктов;
* устройство и принцип работы обслуживаемого механизированного, теплового, весоизмерительного, холодильного и другого оборудования, правила его эксплуатации и ухода за ним;
* санитарные правила содержания пищеблока в детском саду;
* правила личной гигиены;
* меры предупреждения пищевых отравлений;
* технологии наставничества и обучения на рабочих местах;
* нормативные правовые акты Российской Федерации, регулирующие деятельность ДОУ.

1.10. Повар ДОУ должен уметь:

* изменять ассортимент блюд, напитков и кулинарных изделий в зависимости от текущих требований руководства ДОУ;
* производить анализ и оценку потребности 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 помощников повара на рабочих местах технологиям приготовления блюд, напитков и кулинарных изделий;
* изготовлять блюда, напитки и кулинарные изделия по технологическим картам;
* соблюдать правила сочетаемости основных продуктов и сырья при приготовлении 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.

1.11. 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.

**2. Должностные обязанности**

2.1. Основной должностной обязанностью повара детского сада является приготовление блюд для детей различного возраста в соответствии с меню, утвержденным в дошкольном образовательном учреждении.

2.2. Повар ДОУ выполняет следующие трудовые функции:

* подготовка инвентаря, оборудования и рабочего места повара к работе;
* приготовление, оформление и презентация блюд, напитков и кулинарных изделий.

2.3. В рамках выполнения своих трудовых функций повар детского сада обязан:

* находиться на рабочем месте в спецодежде;
* ежедневно утром подробно знакомиться с утвержденным в ДОУ меню-раскладкой на предстоящий день, развешивать продукты, предназначенные на каждый прием пищи, в отдельную тару;
* соблюдать соответствие веса порционных блюд выходу блюда, указанному в меню-раскладке, утвержденному в детском саду;
* при кулинарной обработке пищевых продуктов соблюдать технологические требования;
* принимать от кладовщика продукты по утвержденному в ДОУ меню-раскладке на завтрашний день под роспись;
* точно производить подготовку и закладку продуктов согласно меню-раскладке, утвержденному в детском саду;
* использовать в своей работе только вымеренную тару;
* соблюдать правила разделки и приготовления блюд на специальных столах и специально промаркированным инвентарем;
* 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 поврежденной 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 кладовщице;
* соблюдать правила кулинарной обработки овощей для сохранения витаминов;
* осуществлять контроль хранения и расхода продуктов на пищеблоке (кухне);
* осуществлять контроль качества приготовления блюд, напитков и кулинарных изделий;
* осуществлять контроль безопасности готовых блюд, напитков и кулинарных изделий;
* штучные продукты повар должен выдавать на группы по счету согласно тетради учета детей на группах;
* соблюдать настоящую инструкцию повара дошкольного образовательного учреждения.

2.4. В рамках выполнения своих трудовых функций повар ДОУ должен владеть практическими навыками приготовления блюд для детей разного возраста:

* вязких, полувязких, протертых и рассыпчатых каш из различных круп;
* отварных, тушеных, запеченных, 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;
* витаминизированных напитков быстрого приготовления (из концентрата);
* дрожжевого и пресного теста, выпечки из него булочек, пирожков, оладий, ватрушек и других кулинарных изделий.

2.5. 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.

2.6. Повар детского сада должен ежедневно оставлять суточную пробу готовой порционной продукции в полном объеме, 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.

2.7. Повар ДОУ должен фиксировать вес пищевых отходов в меню-раскладке при обработке или подготовке к приготовлению сырых продуктов (овощи, мясо, рыба, кура, фрукты).

2.8. Повар ДОУ систематически улучшает свои знания, повышает квалификацию и профессиональное мастерство с помощью теоретической подготовки и практической деятельности, своевременно проходит периодические медицинские осмотры.

**3. Права**

Повар детского сада имеет право:

3.1. Не использовать недоброкачественные продукты для приготовления блюд.

3.2. Вносить свои предложения по улучшению организации питания в дошкольном образовательном учреждении.

3.3. Требовать от администрации дошкольного образовательного учреждения создания условий, необходимых для выполнения своих профессиональных обязанностей.

3.4. Приостановить выполнение работ в случае выявления нарушений норм охраны труда и противопожарной безопасности, санитарно-гигиенических норм и правил.

3.5. Участвовать в работе коллегиальных органов самоуправления дошкольного образовательного учреждения.

3.6. На получение социальных гарантий и льгот, установленных локальными актами дошкольного образовательного учреждения и законодательством Российской Федерации.

3.7. Повышать свою профессиональную квалификацию.

**4. Ответственность**

4.1. Повар детского сада несет ответственность:

* за качество и соответствие приготовленных блюд меню-раскладке, утвержденному в ДОУ;
* за соблюдение технологии приготовления блюд и своевременную выдачу питания на группы в соответствии с графиком выдачи с соблюдением нормы готовых блюд;
* за сохранность пищевых продуктов после выдачи их на пищеблок детского сада;
* за соблюдение режима питания в детском саду.

4.2. Повар ДОУ несет персональную ответственность за соблюдение должностной инструкции повара в детском саду, правил и инструкций по охране труда, правил производственной санитарии и противопожарной безопасности.

4.3. За неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, предусмотренных данной инструкцией, в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации, повар детского сада несет административную, материальную и уголовную ответственность в соответствии со сложившейся ситуацией.

**5. Взаимоотношения. Связи по должности повара в ДОУ**

Повар детского сада:

5.1. Подчиняется заведующему ДОУ и руководителю структурного подразделения (шеф-повару), завхозу дошкольного образовательного учреждения.

5.2. Взаимодействует в своей деятельности с медицинской сестрой, завхозом и кухонным рабочим.

5.3. Информирует заведующего детским садом и руководителя структурного подразделения о возникших трудностях в работе.

5.4. Выполняет разовые поручения заведующего дошкольным образовательным учреждением и руководителя структурного подразделения.

5.5. Получает от администрации ДОУ материалы нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.

5.6. Осуществляет систематический обмен информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией, педагогическими работниками дошкольного образовательного учреждения, работниками пищеблока (кухни).

**6. Порядок утверждения и изменения должностной инструкции**

6.1. Внесение изменений и дополнений в действующую должностную инструкцию производится в том же порядке, в котором принимается должностная инструкция.

6.2. Должностная инструкция вступает в силу с момента ее утверждения и действует до замены ее новой должностной инструкцией.

6.3.  Факт ознакомления повара с настоящей должностной инструкцией подтверждается подписью в экземпляре должностной инструкции, хранящемся у работодателя, а также в журнале ознакомления с должностными инструкциями.

С инструкцией ознакомлен:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
*подпись        Ф.И.О.*

Один экземпляр получил на руки
и обязуюсь хранить на рабочем месте