

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПО МКДОУ
«Детский сад № 5 «Яблочко»
села Новозаведенного»
А.С.Саркисян
Протокол от 18.04.2018 № 3

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МКДОУ «Детский сад № 5
«Яблочко» села Новозаведенного»
Г.М.Савельева
Приказ от 20.04.2018 № 41/ОД

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ № 6 ПОВАР

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Повар принимается на работу и увольняется заведующим ДОУ и является материально – ответственным лицом.
- 1.2. В своей деятельности опирается на следующие документы:
 - Законодательные акты и ТК РФ;
 - Устав и Правила внутреннего трудового распорядка ДОУ и другие локальные акты учреждения
 - Договор с родителями;
 - «Санитарно - эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» СанПиН 2.4.1. 3049-13 от 15 мая 2013 г.
 - Приказы заведующего и вышестоящих органов образования, нормативно-методические документы Правительства РФ;
 - Трудовой договор и настоящую должностную инструкцию, а также другие нормативные документы.
- 1.3. На должность повара принимаются лица со специальным образованием.
- 1.4. Продолжительность рабочего времени повара - 40 часов в неделю.
- 1.5. График работы повара утверждает заведующий

2. ОБЯЗАННОСТИ

- 2.1. Обеспечивает выполнение «Инструкции по охране жизни и здоровья детей в ДОУ» и соблюдает правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также санитарно-гигиенические требования
- 2.2. Обеспечивает приготовление вкусной и доброкачественной пищи с соблюдением санитарно-гигиенических требований, технологий и рецептов блюд в соответствии с режимом ДОУ, проводит витаминизацию пищи
- 2.3. Отвечает за качество, обработку и сохранность приготовленной пищи
- 2.4. Отвечает за санитарно-гигиеническое состояние пищеблока в течение всего дня.
- 2.5. Отвечает за генеральную уборку пищеблока. Экономно расходует моющие средства, воду, электроэнергию.
- 2.6. Заготавливает продукты, несет материальную ответственность за их сохранность на пищеблоке, проводит обработку овощей и другой продукции
- 2.7. Производит закладку основных продуктов в котел в присутствии старшей медицинской сестры, заведующего или других назначенных лиц.
- 2.8. Приготовленную пищу раздает персоналу соответственно режиму группы.
- 2.9. Оставляет ежедневно пробу завтрака, обеда, полдника, ужина и несет за это персональную ответственность.
- 2.10. Делает маркировку посуды на пищеблоке и следит за ней.
- 2.11. Соблюдает правила личной гигиены, работает в чистой спецодежде и головном уборе.

3. ПРАВА

3. 1. Повар имеет право на ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней, а также пользуется правами, предусмотренными ТК РФ и другими

законодательными актами, Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка, Договором с родителями, Положением о дошкольном учреждении.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1. За неисполнение всех обязанностей повар несет дисциплинарную, материальную и уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Несет ответственность за сохранность имущества на пищеблоке.

С должностными инструкциями ознакомлен(а)

С должностными инструкциями ознакомлен(а)

С должностными инструкциями ознакомлен(а)

С должностными инструкциями ознакомлен(а)

В.И.Иванова 20.04.18г

В.В.Валентина 20.04.18г