

Утверждаю:
Директор МКОУ «Дерябинская СОШ»
Бубенщикова Т.В.
« 5 » апреля 2018 г.



ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ШЕФ-ПОВАРА № 26

1. Общие положения

- 1.1. Шеф-повар (заведующий производством) назначается и освобождается от занимаемой должности директором Школы.
- 1.2. Шеф-повар подчиняется непосредственно директору школы.
- 1.3. На период отпуска и временной нетрудоспособности его обязанности могут быть возложены на завхоза школы. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора Школы, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.
- 1.4. Шеф-повар должен знать: постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих органов, касающиеся организации общественного питания; организацию и технологию производства; ассортимент и требования к качеству блюд и кулинарных изделий; основы рационального и диетического питания; порядок составления меню; правила учета и нормы выдачи продуктов; нормы расхода сырья и полуфабрикатов; калькуляцию блюд и кулинарных изделий, действующие цены на них; стандарты и технические условия на продовольственные товары, сырье и полуфабрикаты; правила и сроки хранения готовых продуктов, сырья и полуфабрикатов; виды технологического оборудования, принципы работы, технические характеристики и условия его эксплуатации; действующие правила внутреннего распорядка; экономику общественного питания; организацию оплаты и стимулирования труда; основы организации труда; законодательство о труде; правила внутреннего трудового распорядка; правила и нормы охраны труда, противопожарной защиты, а также Уставом и локально-правовыми актами Школы, (в том числе настоящей должностной инструкцией), трудовым договором (контрактом). Шеф-повар соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

2. Функции

- 2.1. Функциональные обязанности шеф-повара определены на основе и в объеме квалификационной характеристики по должности шеф-повара и могут быть дополнены, уточнены при подготовке должностной инструкции, исходя из конкретных обстоятельств.

3. Должностные обязанности

Шеф-повар осуществляет следующие должностные обязанности:

- 3.1. Составляет заявки на необходимые продовольственные товары, полуфабрикаты и сырье, обеспечивает их своевременное приобретение и получение с баз и со складов, контролирует ассортимент, количество и сроки их поступления и реализации.
- 3.2. Составляет меню и обеспечивает разнообразие ассортимента блюд и кулинарных изделий.
- 3.3. Осуществляет постоянный контроль за технологией приготовления пищи, нормами закладки сырья и соблюдением работниками санитарных требований и правил личной гигиены.
- 3.4. Проводит бракераж готовой пищи.
- 3.5. Организует учет, составление и своевременное представление отчетности о производственной деятельности, внедрение передовых приемов и методов труда.
- 3.6. Проводит инструктажи по технологии приготовления пищи и другим производственным вопросам.
- 3.7. Контролирует соблюдение работниками правил и норм охраны труда, санитарных требований и правил личной гигиены, производственной и трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка.
- 3.8. Отвечает за санитарное состояние помещений: для хранения продуктов, для приготовления пищи.
- 3.9. Немедленно ставит в известность завхоза о неисправности электрооборудования.

4. Права

Шеф-повар имеет право в пределах своей компетенции:

- 4.1. Вносить предложения по совершенствованию своей работы.
- 4.2. Контролировать выполнение производственных заданий, своевременное выполнение отдельных поручений подчиненными работниками.
- 4.3. Запрашивать и получать необходимые продукты, материалы и документы, относящиеся к вопросам деятельности шеф-повара.
- 4.4. В необходимых случаях представлять организацию в отношениях с другими предприятиями, организациями, учреждениями.

5. Ответственность

Шеф-повар несет ответственность:

- 4.1. За своевременное и качественное приготовление пищи.
- 4.2. За сохранность продуктов, оборудования, материалов и спецодежды в пищеблоках.
- 4.3. За несоблюдение правил техники безопасности.
- 4.4. За невыполнение приказов, распоряжений и поручений директора школы.

6. Взаимоотношения. Связи по должности

Шеф-повар в рамках своих должностных обязанностей взаимодействует с администрацией и сотрудниками школы.

С инструкцией ознакомлена: Ван Семеновна В.А. « 5 » апреля 2018 г.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 259083907921181952501347624724699269454793049257

Владелец Плетнева Любовь Юрьевна

Действителен с 22.09.2023 по 21.09.2024