МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

МКОУ «АПШИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

Россия, Республика Дагестан, 368204, Буйнакский район, с.Апши

т. 7 964 018-65-09, aninat\_mamaeva\_72@mail.ru

«Утверждаю»

Директор школы

Мамаева А.Ш.\_\_\_\_\_\_\_\_

Должностная инструкция помощника повара

**1.Общие положения**

1.1.Помощник повара относится к категории обслуживающего персонала;

1.2.Помощник повара назначается и освобождается от должности приказом заведующего учреждения в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

1.3.Пмощник повара непосредственно подчиняется заведующему учреждения и заведующему по хозяйству ДОУ;

1.4.В своей деятельности помощник повара опирается на следующие документы:

- законодательными актами и ТК РФ;  
- Уставом ДОУ и Правилами внутреннего трудового распорядка;  
- трудовым договором;  
- приказами и распоряжениями заведующего ДОУ;  
- настоящей должностной инструкцией.

**2.Квалификационные требования**

2.1. Наличие среднего профессионального образования без предъявления требований к стажу работы или среднее (полное) общее образование и профессиональная подготовка в специальной области без предъявления требований к стажу работы.

2.2.Помощник повара должен знать:

-основные требования СанПиНа;

-правила охраны жизни и здоровья воспитанников, ухода за детьми;

-санитарно-гигиенические нормы содержания помещений, оборудования, инвентаря;

-правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;

-правила по охране труда и пожарной безопасности.

**3.Должностные обязанности**

           3.1. Выполняет вспомогательные работы при изготовлении блюд и кулинарных изделий.

           3.2. Осуществляет закладку продуктов в последовательности, учитывающей продолжительность их варки.

           3.3. Использует инвентарь в соответствии с маркировкой и строго по назначению.

           3.4. Обеспечивает правильное хранение и расходование продуктов.

           3.5.Обеспечивает гигиеническую и термическую обработку продуктов, культурную подачу пищи детям, в соответствии с нормой закладываемых продуктов на одного ребенка.

           3.6. Под руководством повара отпускает готовую пищу в соответствии с нормой закладываемых продуктов на одного ребенка.

           3.7. Проводит обработку сырых и вареных продуктов при использовании маркированных досок и ножей.

           3.8. В обязательном порядке процеживать мясные и рыбные бульоны.

**4.Права**

Помощник повара имеет право:

4.1.Представлять предложения по улучшению деятельности дошкольного образовательного учреждения;

4.2.Получать от администрации учреждения информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;

4.3.Требовать от руководства учреждения содействия в исполнении своих должностных обязанностей;

4.4.Принимать участие в инновационной деятельности учреждения, смотрах-конкурсах, иных мероприятиях внутри учреждения, на районном, областном и федеральном уровне;

**5.Ответственность**

В соответствии с действующим законодательством помощник повара несет ответственность:

5.1.За неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение без уважительных причин действующего федерального и регионального законодательства, Устава учреждения, локальных актов и должностных обязанностей;

5.2.За жизнь и здоровье детей, нарушение их прав и свобод, а также прав родителей (законных представителей) воспитанников;

5.3.За причинение материального ущерба;

5.4.За сохранность закрепленного имущества;

5.5.За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью ребенка;

5.6.За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических норм;

5.7.За несвоевременное прохождение периодического медицинского осмотра.

Контроль за исполнением инструкции возлагается на

С инструкцией ознакомлен (а), один экземпляр получил (а) на руки

«\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (ФИО)