

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГОРДАЛИ-ЮРТОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА»
(МБОУ «ГОРДАЛИ-ЮРТОВСКАЯ СШ»)**

СОГЛАСОВАНО

председатель профсоюзного органа

_____/Салихаджиев У.Б./

Протокол от «29» 08 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

директор

МБОУ «Гордали-Юртовская СШ»

_____/З.К. Дурсиева /

«30» 08 2022 г.

**Должностная инструкция
заведующего производством (шеф-повара)**

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основании Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденного Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 № 37; с учетом Федерального Закона №273 от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными актами, регламентирующими трудовые отношения между работником и работодателем.

1.2. При составлении должностной инструкции были учтены требования СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», Федерального закона № 29-ФЗ от 02.01.2000г «О качестве и безопасности пищевых продуктов».

1.3. На должность заведующего производством (шеф-повара) в общеобразовательном учреждении может назначаться лицо:

- имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 3 лет или среднее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 5 лет;

- соответствующее требованиям, касающимся прохождения предварительного (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров, внеочередных медицинских осмотров по направлению работодателя, обязательного психиатрического освидетельствования (не реже 1 раза в 5 лет), профессиональной гигиенической подготовки и аттестации (при приеме на работу и далее не реже 1 раза в 2 года), вакцинации, а также имеющее личную медицинскую книжку с результатами медицинских обследований и лабораторных исследований, сведениями о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях, о прохождении профессиональной гигиенической подготовки и аттестации с допуском к работе;

- не имеющее ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, изложенных в статье 351.1 «Ограничения на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних» Трудового кодекса Российской Федерации.

1.4. Осуществляя свою деятельность, заведующий производством (шеф-повар) в общеобразовательном учреждении действует в соответствии с Конституцией и законами Российской Федерации, указами Президента и

решениями Правительства Российской Федерации, а также органов Управления образования по вопросам организации питания школьников.

1.5. Руководствуется в своей работе должностной инструкцией, Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, требованиями охраны труда, пожарной и антитеррористической безопасности, СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», Федеральным законом № 29-ФЗ от 02.01.2000г «О качестве и безопасности пищевых продуктов», 2-х недельным меню.

1.6. Заведующий производством (шеф-повар) должен знать:

- постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих органов, касающиеся организации питания детей в общеобразовательных учреждениях;

- 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;

- товароведную характеристику сырья, способы и последовательность технологических операций при его кулинарной обработке;

- санитарно-гигиенические нормы и правила во время производства кулинарной продукции, условия и срок хранения, реализацию продукции;

- органолептические способы оценки качества кулинарной продукции, признаки недоброкачества блюд и кулинарных изделий;

- особенности питания школьников в школьных столовых общеобразовательных учреждений;

- правила использования сборника рецептов блюд, технологических карт во время приготовления блюд и кулинарных изделий;

- принцип работы и правила использования механического, теплового и холодильного оборудования;

- основы организации труда и трудовое законодательство Российской Федерации;

- правила внутреннего трудового распорядка общеобразовательного учреждения и режим работы;

- экономику общественного питания;
- организацию оплаты и стимулирования труда.

1.7. Работник должен знать правила безопасности труда, требования охраны труда, производственной санитарии, пожарной и электробезопасности.

1.8. Перед осуществлением деятельности на пищеблоке общеобразовательного учреждения шеф-повар проходит обучение навыкам оказания первой помощи пострадавшим, знакомится с порядком действий при возникновении чрезвычайной ситуации и эвакуации на пищеблоке и школе.

2. Функции

2.1. Заведующий производством (шеф-повар) столовой общеобразовательного учреждения выполняет функции по контролю и обеспечению своевременного, согласно режиму школы, высококачественного приготовления пищи для обучающихся и сотрудников.

3. Должностные обязанности

3.1. Осуществляет руководство производственно-хозяйственной деятельностью пищеблока и школьной столовой.

3.2. Контролирует и обеспечивает своевременное, согласно режиму общеобразовательного учреждения, высококачественное приготовление продукции собственного производства требуемого ассортимента и качества для учащихся и работников.

3.3. Проводит работу по совершенствованию организации производственного процесса, внедрению прогрессивной технологии, эффективному использованию оборудования, повышению профессионального мастерства работников пищеблока школы в целях повышения качества выпускаемой продукции.

3.4. 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 поступления и реализации.

3.5. Составляет меню и обеспечивает разнообразие ассортимента блюд и кулинарных изделий.

3.6. Осуществляет постоянный контроль за технологией приготовления пищи, нормами закладки сырья и соблюдением работниками школьной столовой санитарных требований и правил личной гигиены.

3.7. Осуществляет расстановку поваров и других работников пищеблока общеобразовательного учреждения, составляет графики выхода их на работу.

3.8. Проводит бракераж готовой пищи, участвует в бракеражной комиссии школы.

3.9. Организует учет, составление и своевременное представление отчетности о производственной деятельности столовой общеобразовательного учреждения, внедрение передовых приемов и методов труда.

3.10. Систематически контролирует правильную эксплуатацию технологического оборудования и других основных средств.

3.11. Своевременно обеспечивает исправное рабочее состояние имеющегося оборудования и кухонного инвентаря на пищеблоке общеобразовательного учреждения.

3.12. Проводит инструктажи персонала пищеблока по технологии приготовления пищи и другим производственным вопросам.

3.13. Соблюдает правила санитарии и личной гигиены на рабочем месте.

3.14. Контролирует соблюдение работниками пищеблока правил и норм охраны труда, санитарных требований и правил личной гигиены, производственной и трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка общеобразовательного учреждения.

3.15. Вносит предложения о поощрении отличившихся работников пищеблока или наложении взысканий на нарушителей производственной и трудовой дисциплины.

3.16. В школе строго соблюдает свою должностную инструкцию, Правила внутреннего трудового распорядка, Устав и режим работы.

3.17. Соблюдает культуру и этику общения со школьниками общеобразовательного учреждения, сотрудниками и коллегами по пищеблоку.

3.18. Соблюдает и контролирует соблюдение правил и норм охраны труда, пожарной и электробезопасности работниками пищеблока общеобразовательного учреждения.

3.19. Носит спецодежду, контролирует ношение спецодежды и ее состояние сотрудниками пищеблока.

3.20. Не допускает к выполнению обязанностей работника пищеблока, являющегося источником инфекционных заболеваний.

3.21. Постоянно улучшает свои знания, повышает квалификацию и профессиональное мастерство с помощью теоретической подготовки и практической деятельности.

3.22. Проводит работу по повышению квалификации подчиненных работников пищеблока общеобразовательного заведения.

4. Права

Заведующий производством (шеф-повар) школьной столовой имеет право:

4.1. Вносить предложения по улучшению работы, связанной с предусмотренными данной должностной инструкцией обязанностями;

4.2. Выдвигать требования администрации общеобразовательного учреждения по оказанию содействия в выполнении своих должностных обязанностей;

4.3. Знакомится с проектами, решениями соответствующих органов и организаций по вопросам деятельности и организации питания в общеобразовательных учреждениях, относящихся к его компетенции, вносить по ним соответствующие предложения;

4.4. Принимать участие в управлении общеобразовательным учреждением в порядке, установленном Уставом учреждения;

4.5. Защищать свою профессиональную честь и достоинство;

4.6. Знакомится с жалобами и иными документами, отражающими качество его работы, давать по ним пояснения;

4.7. Давать учащимся указания, имеющие отношение к соблюдению дисциплины в школьной столовой, привлекать учащихся в общеобразовательном учреждении к дисциплинарной ответственности.

5. Ответственность

Заведующий производством (шеф-повар) в школе несет ответственность:

5.1. За несоответствующее выполнение, невыполнение своей должностной инструкции несет ответственность в соответствии с Уставом, трудовым договором, действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

5.2. За нанесение материального ущерба – шеф-повар пищеблока общеобразовательного учреждения несет ответственность в границах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации, а также:

- за качество и соответствие готовых блюд меню-раскладке, утвержденному в общеобразовательном учреждении;

- за соблюдение технологии приготовления блюд и своевременную выдачу питания согласно графику выдачи с соблюдением нормы готовых блюд;

- за сохранность пищевых продуктов после выдачи их в школьной столовой;

- за соблюдение режима питания в школе.

5.3. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, которые связаны с физическим и (или) психическим насилием над личностью школьника, заведующий производством может быть освобожден от занимаемой должности.

5.4. За нарушение правил охраны труда, противопожарной и электробезопасности, санитарно-гигиенических правил и норм, заведующий

производством пищеблока школы несет административную ответственность в порядке и случаях, установленных административным законодательством Российской Федерации.

6. Взаимоотношения. Связи по должности

Заведующий производством в общеобразовательном учреждении:

6.1. Выполняет свою работу в режиме ненормированного рабочего дня согласно утвержденному графику.

6.2. Осуществляет деятельность, тесно контактируя с поваром, работниками пищеблока; постоянно обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками школы.

6.3. Способствует созданию отношений сотрудничества и доброжелательности между работниками пищеблока и педагогическими работниками, а также благоприятного морально-психологического климата в школьной столовой.

6.4. Проходит инструктаж по охране труда и противопожарной защите, электробезопасности; периодические медицинские обследования.

6.5. Получает необходимую информацию от своего непосредственного руководителя.

6.6. О несчастных случаях, аварийных ситуаций в работе систем энерго- и водоснабжения, канализации, при выявленных нарушениях санитарных правил, которые создают угрозу возникновения и распространения инфекционных заболеваний и массовых отравлений школьников, заведующий производством обязан срочно доложить директору школы (при его отсутствии – иному должностному лицу).

6.7. Информировывает директора школы (при отсутствии – иное должностное лицо) о факте возникновения групповых инфекционных и неинфекционных заболеваний, аварийных ситуаций в работе систем электроснабжения, теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения, которые создают угрозу возникновения и распространения инфекционных заболеваний и отравлений.

Должностную инструкцию разработал: _____ / _____ /

С должностной инструкцией ознакомлен (а), один экземпляр получил (а).

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /