

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ КАРАЧАЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ДЕТСКИЙ
САД №2 «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»**

Согласована
Председатель профсоюзного комитета
«Детский сад №2 «Красная шапочка»

_____ Топоркова М. Е..

Утверждена
Заведующий МБДОУ «Детский сад №2
«Красная шапочка»

_____ К.К.Айсандырова
Приказ от «10» января 2022г №20

Должностная инструкция шеф-повара

Документ составлен с учетом нормативных правовых актов, действующих на 2022 год:

- Профессиональные стандарты, утвержденные приказом Минтруда и Соцзащиты РФ.
- Федеральный закон № 29-ФЗ от 02.01.2000 г. "О качестве и безопасности пищевых продуктов" в редакции от 13 июля 2020 года.
- Трудовой кодекс РФ.
- СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи".
- СанПиН 1.2.3685-21 "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания".
- СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения".

1. Общие положения

1.1. На должность шеф-повара в ДОУ может быть принято лицо, которое соответствует требованиям профессионального стандарта «33.011 Повар», утвержденного Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 сентября 2015 г. №610н.

1.2. На должность шеф-повара в дошкольном общеобразовательном учреждении назначается лицо, имеющее среднее профессиональное образование по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих) и дополнительным профессиональным программам по основному производству организации питания со стажем не менее одного года на четвертом квалификационном уровне в основном производстве организации питания.

1.3. Особыми условиями допуска к работе являются:

- прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров, а также внеочередных медицинских осмотров в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- наличие личной медицинской книжки с результатами медицинских обследований и лабораторных исследований, сведениями о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях, о прохождении профессиональной гигиенической подготовки и аттестации с допуском к работе;
- отсутствие ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, установленных статьей 351.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.4. Шеф-повар относится к категории руководителей. Принимается на работу и освобождается от должности заведующим ДООУ.

1.5. Шеф-повар непосредственно подчиняется заведующему дошкольным образовательным учреждением.

1.6. Шеф-повар в ДООУ должен знать:

- нормативные правовые акты Российской Федерации, регулирующие деятельность организаций питания;
- постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих органов, касающиеся организации питания детей в дошкольных образовательных учреждениях;
- технологии обучения на рабочих местах;
- требования трудовой дисциплины, охраны труда, санитарии и гигиены;
- методы планирования, организации, стимулирования и контроля деятельности сотрудников пищеблока;
- теорию межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологию малой группы;
- методы управления, делопроизводства и подготовки отчетности;
- современные технологии приготовления блюд, напитков и кулинарных изделий разнообразного ассортимента;
- требования к безопасности пищевых продуктов, условиям их хранения;
- правила проведения инвентаризации;
- порядок и требования к составлению и оформлению меню питания воспитанников (с учетом возрастных групп);
- стандарты и технические условия на продовольственные товары, сырье и полуфабрикаты;
- виды технологического оборудования, принципы работы, технические характеристики и условия его эксплуатации;
- специализированные компьютерные программы и технологии;
- санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения (далее – санитарно-эпидемиологические правила);
- гигиенические нормативы по устройству, содержанию и режиму работы организаций воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи (далее – гигиенические нормативы);

- санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи (далее – санитарные правила);
- нормы охраны труда, правила пожарной безопасности и требования антитеррористической защищенности.

1.7. Шеф-повар ДООУ должен уметь:

- распределять работу и ставить задачи работникам пищеблока;
- обучать персонал на рабочих местах современным технологиям приготовления блюд, напитков и кулинарных изделий;
- контролировать текущую деятельность работников пищеблока и своевременно выявлять отклонения в их работе;
- предупреждать факты хищений и других случаев нарушения персоналом трудовой дисциплины;
- управлять конфликтными ситуациями, возникающими на пищеблоке;
- организовывать и производить входной, текущий и итоговый контроль работы подчиненных;
- применять методы контроля качества продукции и услуг, входного контроля сырья и материалов;
- анализировать результаты работы работников пищеблока за отчетный период и определять причины отклонений результатов работы от плана;
- разрабатывать меры по предупреждению невыполнения плана работ и контролировать их реализацию;
- использовать информационные технологии для ведения делопроизводства и выполнения регламентов организации работы пищеблока;
- согласовывать планы и процессы основного производства организации питания со службой обслуживания и другими структурными подразделениями;
- проводить собрания работников пищеблока;
- использовать информационные технологии, применяемые организациями питания, для ведения делопроизводства и выполнения регламентов организации работы пищеблока.

1.8. Шеф-повар ДООУ должен пройти обучение и иметь навыки оказания первой помощи пострадавшим, знать требования антитеррористической защищенности, пути эвакуации, при угрозе совершения или совершении террористического акта, иной кризисной ситуации, выполнять нормы антикризисного плана действий в чрезвычайной ситуации, распоряжения заведующего и ответственных за пожарную безопасность, антитеррористическую защищенность.

2. Должностные обязанности

В рамках своих трудовых функций шеф-повар имеет следующие должностные обязанности:

2.1. Осуществляет общее руководство производственно-хозяйственной деятельностью пищеблока (кухни) дошкольного образовательного учреждения с учетом санитарных правил и гигиенических нормативов.

- 2.2. Проводит вводный и текущий инструктаж для работников пищеблока.
- 2.3. Оценивает потребности в материальных и других ресурсах, необходимых для обеспечения бесперебойной работы пищеблока.
- 2.4. Организовывает обучение персонала на рабочих местах и с отрывом от производства.
- 2.5. Распределяет задания между работниками пищеблока в зависимости от их умений и компетенции, определяет их степени ответственности.
- 2.6. Координирует работу пищеблока с деятельностью службы обслуживания и другими структурными подразделениями.
- 2.7. Контролирует и обеспечивает своевременное, согласно режиму ДОО, высококачественное приготовление продукции собственного производства требуемого ассортимента и качества для воспитанников.
- 2.8. Проводит работу по совершенствованию организации производственного процесса, внедрению прогрессивной технологии, эффективному использованию оборудования, повышению профессионального мастерства работников пищеблока детского сада в целях повышения качества выпускаемой продукции.
- 2.9. Составляет меню и обеспечивает разнообразие ассортимента блюд.
- 2.10. Осуществляет постоянный контроль за технологией приготовления пищи, нормами закладки сырья и соблюдением работниками санитарных требований и правил личной гигиены в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами.
- 2.11. Реализует меры по предупреждению хищений и других случаев нарушения сотрудниками пищеблока столовой трудовой дисциплины, технологий приготовления блюд, нарушений графика выдачи готовой пищи.
- 2.12. Оценивает результаты работы пищеблока за отчетный период.
- 2.13. Организует учет, составление и своевременное представление отчетности о производственной деятельности пищеблока (кухни) ДОО, внедрение передовых приемов и методов труда.
- 2.14. Соблюдает правила санитарии и личной гигиены на рабочем месте.
- 2.15. Контролирует соблюдение работниками пищеблока правил и норм охраны труда, санитарных, санитарно-эпидемиологических правил, гигиенических нормативов и правил личной гигиены, производственной и трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка дошкольного образовательного учреждения.
- 2.16. Вносит предложения о поощрении отличившихся работников кухни в детском саду или наложении взысканий на нарушителей производственной и трудовой дисциплины.
- 2.17. Соблюдает культуру и этику общения с воспитанниками и сотрудниками дошкольного образовательного учреждения, коллегами.

2.18. Проходит предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию (при приеме на работу и далее с периодичностью не реже 1 раза в 2 года), вакцинацию в соответствии с национальным календарем профилактических прививок и национальным календарем прививок по эпидемиологическим показаниям.

2.19. Выполняет все требования настоящей должностной инструкции, правила по охране труда, пожарной безопасности и антитеррористической защищенности в детском саду.

3. Права сотрудника

Шеф-повар пищеблока ДОУ имеет право:

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

3.2. Выдвигать требования администрации дошкольного образовательного учреждения по оказанию содействия в выполнении своих должностных обязанностей.

3.3. Знакомиться с проектами, решениями соответствующих органов и организаций по вопросам деятельности и организации питания в дошкольных образовательных учреждениях, относящихся к его компетенции, вносить по ним соответствующие предложения.

3.4. Принимать участие в управлении дошкольным образовательным учреждением в порядке, установленном Уставом учреждения.

3.5. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.

3.6. Знакомиться с жалобами и иными документами, отражающими качество его работы, давать по ним пояснения.

3.7. Давать воспитанникам указания, имеющие отношение к соблюдению дисциплины в дошкольном образовательном учреждении.

4. Ответственность

Шеф-повар в ДОУ несет ответственность:

4.1. За несоответствующее выполнение или невыполнение должностной инструкции в соответствии с Уставом, трудовым договором и действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

4.2. За нанесение материального ущерба в границах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации, а также:

- за качество и соответствие готовых блюд меню-раскладке, утвержденному в дошкольном образовательном 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 на кухню;

- за соблюдение режима питания в ДООУ.
- 4.3. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, которые связаны с физическим и (или) психическим насилием над личностью ребенка, шеф-повар может быть освобожден от занимаемой должности.
- 4.4. За нарушение правил охраны труда, противопожарной и электробезопасности, санитарно-гигиенических правил и норм, заведующий производством пищеблока детского сада несет административную ответственность в порядке и случаях, установленных административным законодательством Российской Федерации.

5. Взаимоотношения. Связи по должности

Шеф-повар в детском саду:

- 5.1. Выполняет свою работу в режиме ненормированного рабочего дня согласно утвержденному графику, составленному исходя из 40-часовой рабочей недели.
- 5.2. Осуществляет деятельность, тесно контактируя с поваром, работниками пищеблока, постоянно обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками ДООУ.
- 5.3. Способствует созданию отношений сотрудничества и доброжелательности между работниками пищеблока и педагогическими работниками, а также благоприятного морально-психологического климата.
- 5.4. Проходит инструктаж по охране труда и пожарной безопасности, электробезопасности; периодические медицинские обследования.
- 5.5. Получает необходимую информацию от заведующего дошкольным образовательным учреждением.
- 5.6. О несчастных случаях, аварийных ситуациях в работе систем энерго- и водоснабжения, канализации, при выявленных нарушениях санитарных правил, которые создают угрозу возникновения и распространения инфекционных заболеваний и массовых отравлений воспитанников, заведующий производством обязан срочно доложить заведующему ДООУ (при его отсутствии – иному должностному лицу).

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

С инструкцией ознакомлен (а):

_____/_____
подпись Ф.И.О.

Один экземпляр получил (а) на руки
и обязуюсь хранить на рабочем месте

« _____ » _____ 2022 г.