

Рассмотрено
на заседании педагогического
совета (протокол №1 от 29.08.25г.)

«Утверждаю»
МБОУ «Курчалоевская СШ №1»
им.Дохтукаева М.А.
_____ Солтаханова З.Р.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ **шеф-повара (заведующего производством) школьной столовой** **МБОУ «Курчалоевская СШ №1 им.Дохтукаева М.А.»**

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе Профессионального стандарта «шеф-повар», утвержденного Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 сентября 2015 года №610н, с учетом ФЗ №273 от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 3 августа 2018 года; в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными нормативными актами, регламентирующими трудовые отношения между работником и работодателем.

1.2. Данная инструкция устанавливает функциональные обязанности, права и ответственность сотрудника, занимающего в школе должность шеф-повара школьной столовой.

1.3. Шеф-повар школьной столовой относится к категории руководителей.

1.4. На должность шеф-повара школьной столовой может назначаться лицо:

не моложе 18 лет, имеющее среднее профессиональное образование по программе подготовки квалифицированных рабочих или высшее образование по программе бакалавриата и дополнительные профессиональные программы по основному производству организаций питания;

имеющее стаж работы по специальности не менее трех лет на пятом квалификационном уровне в основном производстве организаций питания для специалистов, имеющих среднее профессиональное образование или не менее двух лет на пятом квалификационном уровне в основном производстве организаций питания для специалистов, имеющих высшее образование;

прошедшее обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

1.5. Шеф-повар школьной столовой должен пройти профессиональную гигиеническую подготовку (санминимум), аттестацию и медицинское обследование в установленном порядке, иметь личную медицинскую книжку установленного образца, в которую

вносятся результаты медицинских и лабораторных исследований, сведения о перенесенных инфекционных заболеваниях, профилактических прививках.

1.6. Шеф-повар столовой школы должен знать:

нормативные правовые акты Российской Федерации, регулирующие организацию питания детей в общеобразовательных учреждениях;

требования охраны труда, санитарии и гигиены;

требования к безопасности пищевых продуктов, условиям их хранения;

современные технологии производства блюд, напитков и кулинарных изделий ассортимента школьной столовой;

технологии приготовления блюд, напитков и кулинарных изделий ассортимента школьной столовой;

специализированные информационные программы и технологии, используемые в процессе организации основного производства школьной столовой;

методы управления, делопроизводства и подготовки отчетности в организациях питания;

технологии маркетинговых исследований в заведениях общественного питания;

специализированные компьютерные программы и технологии, используемые организациями питания;

теорию межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы;

правила внутреннего трудового распорядка школы;

экономику общественного питания;

организацию оплаты и стимулирования труда.

1.7. Шеф-повар школьной столовой должен уметь:

определять факторы, влияющие на процессы основного производства организации питания (школьной столовой), и давать их оценку;

планировать отдельные виды процессов основного производства школьной столовой и необходимые для этого ресурсы;

разрабатывать и вносить коррективы в планы основного производства организации питания в зависимости от изменения факторов, влияющих на них;

оценивать организацию процессов основного производства школьной столовой;

определять способы распределения производственных заданий между поварами, передачи полномочий и степень ответственности;

разрабатывать производственные регламенты и инструкции по процессам основного производства школьной столовой;

координировать производственные и социальные процессы основного производства организации питания в соответствии с целями развития школьной столовой;

производить входной, текущий и итоговый контроль работы основного производства организации питания (школьной столовой);

выявлять и оценивать проблемы в функционировании системы контроля на основном производстве организации питания, прогнозировать их последствия, принимать меры по их решению и недопущению в будущем;

проводить собрания работников с учетом особенностей деятельности школьной столовой;

использовать информационные технологии, применяемые организациями питания, для ведения делопроизводства и выполнения регламентов организации работы основного производства школьной столовой;

использовать информационные технологии для ведения делопроизводства и выполнения регламентов организации работы поваров.

1.8. Шеф-повар школьной столовой принимается на работу и освобождается от должности директором школы. Непосредственно подчиняется директору школы.

1.9. В период отсутствия шеф-повара школьной столовой (отпуска, временной нетрудоспособности, др.) его обязанности исполняет работник, назначенный в установленном порядке, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

1.10. Шеф-повар школьной столовой должен знать свою должностную инструкцию, правила и нормы охраны труда и производственной санитарии, а также пожарной и электробезопасности.

1.11. Осуществляя свою деятельность, шеф-повар школьной столовой действует в соответствии с Конституцией и законами РФ, указами Президента и решениями Правительства Российской Федерации, а также органов Управления образованием по вопросам организации питания школьников.

1.12. Шеф-повар школьной столовой руководствуется в своей работе настоящей должностной инструкцией, Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, требованиями охраны труда, противопожарной защиты и антитеррористической безопасности.

1.13. Перед осуществлением деятельности на пищеблоке школы проходит обучение навыкам оказания первой доврачебной помощи пострадавшим.

2. Трудовые функции

Шеф-повар столовой школы выполняет следующие трудовые функции:

2.1. Управление текущей деятельностью основного производства школьной столовой:

2.1.1. Планирование процессов основного производства школьной столовой.

2.1.2. Организация и координация процессов основного производства школьной столовой.

2.1.3. Контроль и оценка эффективности процессов основного производства школьной столовой.

3. Должностные обязанности

Шеф-повар школьной столовой выполняет следующие должностные обязанности:

3.1. В рамках трудовой функции планирования процессов основного производства школьной столовой:

планирует потребности основного производства школьной столовой в трудовых и материальных ресурсах;

разрабатывает планы основного производства по отдельным видам процессов;

оценивает факторы, влияющие на процессы основного производства школьной столовой;

проводит инструктажи персонала пищеблока школьной столовой по технологии приготовления пищи и другим производственным вопросам.

3.2. В рамках трудовой функции организации и координации процессов основного производства школьной столовой:

проводит организационную диагностику, проектирование и регламентацию процессов основного производства столовой школы;

осуществляет расстановку поваров и других работников школьной столовой, составляет графики выхода их на работу;

распределяет производственные задания между поварами школьной столовой в зависимости от их специализации и определения степени ответственности;

осуществляет координацию процессов производства пищи на пищеблоке столовой школы с поставками продуктов и их хранением;

обеспечивает своевременное, согласно режиму школы, высококачественное приготовление продукции собственного производства требуемого ассортимента и качества для учащихся и работников;

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;

составляет меню и обеспечивает разнообразие ассортимента блюд и кулинарных изделий;

проводит работу по совершенствованию организации производственного процесса, внедрению прогрессивной технологии, эффективному использованию оборудования, повышению профессионального мастерства работников школьной столовой, в целях повышения качестваготавливаемых блюд.

3.3. В рамках трудовой функции контроля и оценки эффективности процессов основного производства школьной столовой:

контролирует процесс своевременного, согласно режиму школы, высококачественного приготовления пищи для обучающихся и сотрудников, соблюдения работниками школьной столовой санитарных требований и правил личной гигиены;

осуществляет постоянный контроль за технологией приготовления блюд, напитков и кулинарных изделий, нормами закладки сырья;

проводит бракераж готовой пищи, участвует в бракеражной комиссии школы;

систематически контролирует правильную эксплуатацию технологического оборудования и других основных средств;

контролирует ношение спецодежды и ее состояние сотрудниками столовой школы;

своевременно обеспечивает исправное рабочее состояние имеющегося оборудования и кухонного инвентаря на пищеблоке школьной столовой;

оценивает результаты деятельности школьной столовой за отчетный период;

выявляет отклонения от плана в работе пищеблока школьной столовой и их причины;

осуществляет подготовку и реализацию мер по повышению эффективности работы пищеблока школьной столовой;

осуществляет учет, составление и подготовку отчетов о результатах работы пищеблока школьной столовой за отчетный период, внедрение передовых приемов и методов труда;

реализует меры по предупреждению хищений и других случаев нарушения сотрудниками пищеблока столовой трудовой дисциплины, технологий приготовления блюд, нарушений графика выдачи готовой пищи;

контролирует соблюдение работниками пищеблока правил и норм охраны труда, пожарной безопасности, санитарных требований и правил личной гигиены, производственной и трудовой дисциплины, Правил внутреннего трудового распорядка школы;

не допускает к выполнению обязанностей работника, являющегося источником инфекционных заболеваний;

вносит предложения о поощрении отличившихся работников пищеблока столовой школы или наложении взысканий на нарушителей производственной и трудовой дисциплины.

3.4. Шеф-повар школьной столовой соблюдает правила санитарной и личной гигиены на рабочем месте.

3.5. Строго соблюдает свою должностную инструкцию, Устав и Правила внутреннего трудового распорядка школы, режим работы, инструкции по охране труда при эксплуатации имеющегося технологического электрооборудования.

3.6. Соблюдает культуру и этику общения с сотрудниками и коллегами по работе, правила и нормы охраны труда, пожарной и электробезопасности, ношения и содержания спецодежды.

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

3.8. Проводит работу по повышению квалификации подчиненных работников школьной столовой.

4. Права

Шеф-повар школьной столовой имеет право:

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

4.2. 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.

4.3. Принимать участие в управлении общеобразовательным учреждением в порядке, установленном Уставом школы.

4.4. Вносить изменения в меню школьной столовой при необходимости.

4.5. Вносить предложения по улучшению работы, связанной с предусмотренными данной должностной инструкцией обязанностями, по созданию условий, необходимых для выполнения своих профессиональных обязанностей.

4.6. Требовать прекращения (приостановления) работ (в случае нарушений, несоблюдения установленных требований охраны труда, санитарно-гигиенических норм, пожарной безопасности), соблюдения установленных норм; давать указания по исправлению недостатков и устранению нарушений на пищеблоке школьной столовой.

4.7. Требовать адекватной замены поставщика продуктов при наличии обоснованных претензий.

4.8. На представление к различным формам поощрения подчинённых, а также к дисциплинарному взысканию.

4.9. На защиту своей профессиональной чести и достоинства.

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

5. Ответственность

Шеф-повар школьной столовой несет административную, дисциплинарную и материальную (а в отдельных случаях, предусмотренных законодательством РФ, — и уголовную) ответственность за:

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

5.2. Нанесение материального ущерба – шеф-повар школьной столовой 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. Применение, в том числе однократное, методов воспитания, которые связаны с физическим и (или) психическим насилием над личностью школьника, сотрудник может быть освобожден от занимаемой должности.

5.4. Нарушение правил охраны труда, противопожарной и электробезопасности, санитарно-гигиенических правил и норм, шеф-повар школьной столовой несет административную ответственность в порядке и случаях, установленных административным законодательством Российской Федерации.

6. Взаимоотношения. Связи по должности

Шеф-повар школьной столовой:

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 директора школы.

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

7. Заключительные положения

7.1. Ознакомление шеф-повара школьной столовой с настоящей инструкцией осуществляется при приеме на работу (до подписания трудового договора).

7.2. Один экземпляр должностной инструкции находится у работодателя, второй – у сотрудника.

7.3. Факт ознакомления работника с настоящей должностной инструкцией подтверждается подписью в экземпляре инструкции, хранящемся у директора школы, а также в журнале ознакомления с должностными инструкциями.