Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 107 общеразвивающего вида»

                                          **«Утверждено»**

Заведующий МДОУ «Детский сад № 107»

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.А. Осовская**

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

**Повара детского сада**

**1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Основной задачей повара детского сада является приготовление доброкачественного питания для детей детского сада.

1.2. Повар детского сада назначается и освобождается приказом заведующей по детскому саду в установленном порядке.

1.3. Повар подчиняется непосредственно заведующей детского сада.

1.4. Повар в своей деятельности руководствуются технологией приготовления пищи, правилами санитарии и гигиены; правилами внутреннего трудового распорядка и настоящей должностной инструкцией. Работа контролируется заведующей детского сада, завхозом , медсестрой детского сада, сотрудниками Роспотребнадзора , а также общественностью и вышестоящими организациями.

**2.КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ**

2.1. На должность повара назначаются лица, имеющие соответствующую квалификацию, или соответствующие курсы и прошедшие инструктаж.

**3. ОБЯЗАННОСТИ**

3.1. Обеспечивает своевременное, в соответствии с режимом дня образовательного учреждения,   доброкачественное, с соблюдением технологии и сроками реализации приготовление пищи.

3.2. Участвует совместно с медперсоналом, завхозом , заведующей детского сада  в составлении ежедневного меню, точно по весу принимает продукты со склада, отвечает за правильное хранение и расходование продуктов.

3.3. Обеспечивает качественное санитарное состояние помещений.

3.4. Обеспечивает правильную обработку продуктов (доочистка картофеля плодов, овощей, фруктов, ягод до или после мойки с помощью ножей и др. приспособлений, перебирает зелень, плоды, овощи, ягоды, картофель). Нарезает хлеб, картофель, овощи. Размораживает рыбу, мясо, птицу. Потрошит рыбу, птицу. Разделывает сельдь, кильку. Обрабатывает субпродукты и др.

3.5. Обеспечивает культурную выдачу готовой пищи младшим воспитателям  в соответствии с нормой закладываемых продуктов на ребенка и выходу продукции.

3.6. Контролирует качество сырья, поступающего в производство, строго соблюдает технологию приготовления пищи, норм закладки продуктов и санитарных правил.

3.7. Проводит ежедневно с диетсестрой бракераж готовой пищи.

3.8. Своевременно сообщает завхозу  обо всех неисправностях оборудования, инвентаря пищеблока.

3.9.Соблюдает правила пользования инвентарем, посудой по назначению, в соответствии с маркировкой.

3.10.Соблюдает правила внутреннего трудового распорядка, личной гигиены, инструкцию по охране жизни и здоровья детей, правила по ТБ и ПБ, своевременно проходит медицинские осмотры, лабораторные обследования.

3.11.Повышает свою квалификацию  (на семинарах, курсах).

3.12.Заменяет второго повара в его отсутствие  (болезни, отпуска).

3.13. Участвует в организационно-общественных мероприятиях коллектива.

**4 Повар должен знать**

4.1 Санитарно-эпидемиологические правила;

4.2 Основы гигиены;

4.3Правила внутреннего трудового распорядка;

4.4 Режим детского учреждения;

4.5 Нормы питания, нормы замены продуктов, правила приготовления детского питания,  сохранения и обогащения пищи витаминами;

4.6Санитарно-гигиенические нормы содержания помещений, оборудования, инвентаря.

4.7 Правила по охране труда и пожарной безопасности.

**5. ПРАВА**

5.1. Не выполнять работу непредусмотренную данной должностной инструкцией.

**6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

6.1. Несет персональную ответственность за охрану жизни и здоровья детей.

6.2. Несет персональную ответственность за сохранность технологического оборудования и инвентаря.

6.3. Несёт материальную ответственность за выданные на пищеблок продукты.

Контроль за исполнением должностной инструкции воспитателем возлагается на старшего воспитателя.

Должностная инструкция, выданная ранее, считается недействительной.

С должностной инструкцией ознакомлен, экземпляр получен на руки:

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Дата Подпись Ф.И.О.