

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
«Волчихинская средняя школа №1»

Утверждаю:

Директор школы В.Н.Фисенко

2017 г.



ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
ШЕФ-ПОВАРА

1. Общие положения

1.1. Шеф-повар назначается и освобождается от должности директором школы. На период отпуска и временной нетрудоспособности шеф-повара, его обязанности могут быть возложены на наиболее подготовленного повара. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора школы, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.

1.2. Шеф-повар должен иметь высшее профессиональное образование и стаж работы по профилю в системе общественного питания не менее трех лет или среднее профессиональное образование и стаж работы по профилю в системе общественного питания не менее пяти лет.

1.3. Шеф-повар непосредственно подчиняется директору школы.

1.4. Шеф-повару непосредственно подчиняются работники столовой.

1.5. В своей деятельности шеф-повар руководствуется законом Российской Федерации «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3.2.1324-03 «Гигиенические требования к срокам годности и условиям хранения пищевых продуктов», Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.3.2.1940-05 «Организация детского питания», руководящими документами Правительства Российской Федерации, Правительства субъекта Российской Федерации и органов управления образованием всех уровней по вопросам организации питания обучающихся; сборниками технологических нормативов и рецептур блюд и кулинарных изделий для предприятий общественного питания; административным, трудовым и хозяйственным законодательством; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также уставом и другими локальными правовыми актами школы, включая правила внутреннего трудового распорядка, приказы и распоряжения директора школы, настоящую должностную инструкцию и трудовой договор. Шеф-повар соблюдает Конвенцию ООН о правах ребенка.

2. Функции

Основными функциями, выполняемыми шеф-поваром, являются:

- 2.1. Осуществление руководства производственно-хозяйственной деятельностью столовой;
- 2.2. Организация работы непосредственно подчиненных сотрудников для обеспечения ритмичного выпуска продукции, соответствующей санитарно-гигиеническим требованиям;
- 2.3. Организация правильного и рационального использования технологического оборудования;
- 2.4. Обеспечение делопроизводства столовой.

3. Должностные обязанности

Шеф-повар выполняет следующие должностные обязанности:

3.1. анализирует:

- проблемы обеспечения школьной столовой передовым технологическим оборудованием;
- результаты работы школьной столовой; запросы обучающихся и их родителей к ассортименту выпускаемой продукции; наличие и перспективные возможности школьной столовой в области использования передового технологического оборудования и технологий;

3.2. прогнозирует:

тенденции изменения ситуации в пищевой промышленности и общественном питании для формирования заказа на необходимое технологическое оборудование; последствия запланированной работы столовой;

3.3. планирует и организует:

деятельность работников столовой; составление заявок на необходимые продовольственные товары, полуфабрикаты и сырье; выпуск продукции, соответствующей санитарно-гигиеническим требованиям; просветительскую работу для учеников, их родителей (законных представителей), работников школы по рациональному и здоровому питанию; контроль обеспечения режима и сроков хранения продовольственных товаров, полуфабрикатов и сырья; повышение квалификации сотрудников школьной столовой; своевременное прохождение работниками столовой периодических медицинских осмотров;

3.4. координирует:

взаимодействие представителей администрации школы, медицинской службы и Роспотребнадзора (СЭС) по обеспечению деятельности столовой в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями;

3.5. руководит производственной деятельностью работников школьной столовой;

3.6. контролирует:

сроки, ассортимент, количество и качество поступаемых продовольственных товаров, полуфабрикатов и сырья; работу сотрудников школьной столовой; соблюдение технологии приготовления пищи; соблюдение в школьной столовой требований охраны труда, производственной санитарии, противопожарной безопасности;

соблюдение учениками и сотрудниками школы правил пользования школьной столовой; сохранность технологического оборудования, приспособлений, инструментов и посуды;

3.7.корректирует:

заявки на комплектование технологического оборудования и другого оснащения школьной столовой;

3.8.разрабатывает:

документацию, необходимую для обеспечения деятельности школьной столовой; правила пользования столовой (совместно с заместителями директора);

3.9.консультирует:

учащихся, их родителей (законных представителей), работников школы по вопросам организации здорового питания; работников школьной столовой по вопросам соблюдения технологии приготовления пищи;

3.10.оценивает:

качество выпускаемой продукции; предложения по организации работы школьной столовой и установлению связей с внешними партнерами;

3.11.обеспечивает:

составление заявок на необходимые продовольственные товары, полуфабрикаты и сырье; своевременное получение со склада продовольственных товаров, полуфабрикатов и сырья; составление и своевременное предоставление отчетов о производственной деятельности; внедрение передовых приемов и методов труда; внедрение передовых технологий организации производства; бракераж готовой пищи; проведение необходимого производственного инструктажа работников школьной столовой.

4. Права

Шеф-повар имеет право в пределах своей компетенции:

4.1. присутствовать при любых технологических процессах в школьной столовой;

4.2. давать обязательные распоряжения работникам столовой;

4.3. принимать участие в:

разработке любых управленческих решений, касающихся работы школьной столовой; подборе и расстановке непосредственно подчиненных кадров;

4.4.вносить предложения:

• о начале, прекращении или приостановлении конкретных проектов по работе школьной столовой;

о поощрении, моральном и материальном стимулировании работников школьной столовой; по совершенствованию работы школьной столовой и организации технологического процесса;

4.5. устанавливать от имени школы деловые контакты с лицами и организациями, могущими способствовать совершенствованию работы школьной столовой;

4.6. приглашать:

у руководства, получать и использовать информационные материалы и нормативно-правовые документы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей; для контроля и внесения корректив в рабочую документацию работников школьной столовой;

4.7. контролировать и оценивать ход и результаты работы школьной столовой;

4.8. требовать:

от учащихся выполнения устава школы, соблюдения правил поведения для учащихся, правил пользования школьной столовой; от любых посторонних лиц покинуть закрепленные за ним помещения, если на это посещение не было дано разрешение администрации школы;

4.9. повышать свою квалификацию.

5. Ответственность

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин устава и правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за неиспользование прав, предоставленных настоящей инструкцией, приведшее к дезорганизации технологического или образовательного процесса, шеф-повар несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

5.2. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации работы столовой (пищеблока) шеф-повар привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

5.3. За виновное причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба (в том числе морального) в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, а также неиспользование прав, предоставленных настоящей инструкцией, шеф-повар несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

6. Взаимоотношения. Связи по должности

Шеф-повар:

6.1. работает по графику, составленному и утвержденному директором школы;

6.2. самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год и каждый учебный модуль. Его план работы утверждается директором школы не позднее пяти дней с начала планируемого периода;

6.3. передает директору школы информацию, полученную на совещаниях и семинарах, непосредственно после ее получения.

6.4. получает от директора школы информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;

6.5. систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с заместителями директора школы и социальными работниками;

6.6. исполняет обязанности повара и других работников столовой в период их временного отсутствия (отпуск, болезнь и т. п.). Исполнение обязанностей осуществляется в соответствии с законодательством о труде и уставом школы на основании приказа директора.