

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 8»  
Муниципальной велодан съёмку учреждение  
«8 №-а ШОР Школа»**

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ «СОШ № 8»

\_\_\_\_\_  
М. Н. Балин  
09.01.2025

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ  
Повар школьной столовой**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1.** Настоящая должностная инструкция разработана на основе Профессионального стандарта «Повар», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 марта 2022 года № 113н.; с учетом требований ФЗ №273 от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 3 августа 2018 года; с учетом СанПиН 2.3/2.4.3590-20 Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения, требований, СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям в воспитании обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Федерального закона № 29-ФЗ от 02.01.2000г «О качестве и безопасности пищевых продуктов» в редакции от 1 января 2022 года, в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и другими нормативными актами, регулирующими трудовые отношения между работником и работодателем.

Инструкция устанавливает функциональные обязанности, права и ответственность работника, занимающего в школе должность повара школьной столовой.

**1.2.** Повар назначается и освобождается от должности директором Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 8» (далее Школа). На период отпуска и временной нетрудоспособности повара его обязанности могут быть возложены на наиболее подготовленного опытного сотрудника (повара) имеющего средне-специальное образование или 5-6 разряд. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора Школы, изданного с соблюдением требований законодательства о труде. Повар школьной столовой непосредственно подчиняется директору школы, заместителям директора, выполняет свои должностные обязанности под руководством заведующего производством (шеф-повара), выполняет указания медработника школы по вопросам соблюдения санитарно-эпидемиологического режима.

**1.3.** Условиями допуска повара школьной столовой к работе являются:

наличие среднего профессионального образования по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих): профессиональное обучение по программе профессиональной подготовки по основному производству организации питания; программе переподготовки специалистов; наличие стажа работы не менее года на третьем квалификационном уровне в основном производстве организаций питания для сотрудников, имеющих профессиональное обучение (программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программы переподготовки рабочих, служащих), наличие профессиональной гигиенической подготовки (санминимума), аттестации и медицинского обследования в установленном порядке, наличие личной медицинской книжки установленного образца, в которую вносятся результаты медицинских и лабораторных исследований, сведения о перенесенных инфекционных заболеваниях, профилактических прививках.

**1.4.** В своей деятельности повар руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», типовым положением «Об

общеобразовательном учреждении», указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации; административным, трудовым и хозяйственным законодательствами, нормативными документами вышестоящих органов, касающихся организации школьного питания, санитарными правилами, а также Уставом и локальными правовыми актами МБОУ «СОШ № 8», Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией, трудовым договором, 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», СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся», а также: установленным в школе циклическим 10-дневным меню для школьников; методическими рекомендациями по организации и проведению производственного контроля на объектах, занятых производством и реализацией пищевых продуктов; приказами, инструкциями и распоряжениями по организации питания в школах, 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, противопожарной защиты и антитеррористической безопасности.

## **2. ФУНКЦИИ**

**2.1.** Повар школьной столовой выполняет следующие трудовые функции:

Своевременное и качественное приготовление блюд, напитков и кулинарных изделий для учащихся школы разного возраста, выдача в соответствии с расписанием приёма пищи МБОУ «СОШ № 8».

**2.2.** Подготовка инвентаря, оборудования и рабочего места повара школьной столовой к работе.

## **3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**

**Должен знать:**

**3.1.** Нормативные правовые акты Российской Федерации, регулирующие деятельность столовой школы; требования к качеству, срокам и условиям хранения, порционированию, оформлению и подаче блюд, напитков и кулинарных изделий разнообразного ассортимента; основы и значение питания детей школьного возраста; технологии приготовления блюд, напитков и кулинарных изделий разнообразного ассортимента; правила составления меню, заявок на продукты, ведения учета и составления товарных отчетов о производстве блюд, напитков и кулинарных изделий; способы сокращения потерь и сохранения питательной ценности пищевых продуктов, используемых при производстве блюд, напитков и кулинарных изделий, при их тепловой обработке; характеристику и биологическую ценность различных пищевых продуктов, признаки доброкачественности продуктов и органолептические методы их определения; специфику производственной деятельности пищеблока школьной столовой, технологические процессы и режимы производства блюд, напитков, кулинарных изделий и изделий из теста; технологии наставничества и обучения на рабочих местах; способы организации питания, в том числе диетического; рецептуру и современные технологии приготовления блюд, напитков и кулинарных изделий разнообразного ассортимента; нормы расхода сырья и полуфабрикатов, используемых при производстве блюд, напитков и кулинарных изделий, правила учета и выдачи продуктов; сроки хранения и реализации сырых продуктов, полуфабрикатов и приготовленных блюд; виды технологического оборудования, технические характеристики, назначение и правила его эксплуатации при производстве блюд, напитков и кулинарных изделий; правила, приемы и последовательность выполнения операций по подготовке продуктов к тепловой обработке; основы и значение питания детей школьного возраста; особенности кулинарной обработки продуктов для детского питания; характеристику и биологическую ценность различных пищевых продуктов; особенности кулинарной обработки продуктов для учащихся разного возраста;

график и правила, соотношение и последовательность закладки продуктов в используемое оборудование для приготовления готовой пищи для учащихся и сотрудников школы; режим и продолжительность тепловой обработки и других процессов: варки, жарки, припускания, выпечки в процессе приготовления пищи для учащихся; способы порционирования блюд в соответствии с возрастными нормами для детей школьного возраста; правила пользования таблицей замены продуктов; устройство и принцип работы обслуживаемого механизированного, теплового, весоизмерительного, холодильного и другого оборудования, правила его эксплуатации и ухода за ним; санитарные правила содержания пищеблока столовой школы; основы физиологии, правила личной гигиены; меры предупреждения пищевых отравлений; правила и график выдачи пищи; санитарные нормы и правила для работников столовой и правила содержания пищеблока; требования охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности, техники безопасности на пищеблоке столовой школы.

### **3.2. Повар школьной столовой должен уметь:**

оценивать наличие сырья и материалов для приготовления блюд, напитков и кулинарных изделий и прогнозировать потребность в них в соответствии с имеющимися условиями хранения; производить анализ и оценку потребности основного производства столовой школы в материальных ресурсах и персонале; организовывать обучение работников пищеблока столовой школы на рабочих местах технологиям приготовления блюд, напитков и кулинарных изделий; осуществлять контроль выполнения помощниками повара заданий по изготовлению блюд, напитков и кулинарных изделий стандартного ассортимента; изготавливать блюда, напитки и кулинарные изделия по технологическим картам; комбинировать различные способы приготовления и сочетания основных продуктов с дополнительными ингредиентами для создания гармоничных блюд, напитков и кулинарных изделий; соблюдать при приготовлении блюд, напитков и кулинарных изделий требования к качеству и безопасности их приготовления; оценивать качество приготовления и безопасность готовых блюд, напитков и кулинарных изделий; составлять калькуляцию на блюда, напитки и кулинарные изделия; кратко излагать концепции, оказавшие влияние на выбор и оформление блюд, напитков и кулинарных изделий.

### **3.3. Повар школьной столовой должен знать правила и требования охраны труда производственной санитарии, пожарной и электробезопасности, а также порядок действий при возникновении пожара или иной чрезвычайной ситуации и эвакуации.**

Перед осуществлением должностных обязанностей повар школьной столовой проходит инструктаж оказания первой доврачебной помощи пострадавшим.

### **3.4. Повар школьной столовой должен знать осуществления подготовки инвентаря, оборудования и рабочего места к работе:**

оценка наличия запасов сырья и полуфабрикатов, необходимых для приготовления блюд, напитков и кулинарных изделий на пищеблоке школьной столовой; составление заявок на сырье и полуфабрикаты, используемые при приготовлении блюд, напитков и кулинарных изделий и передача их лицу, ответственному за закупки; оценка наличия персонала и материальных ресурсов, необходимых для приготовления блюд, напитков и кулинарных изделий в школьной столовой; осуществление подготовки сырья и полуфабрикатов для приготовления блюд, напитков и кулинарных изделий; подготовка товарных отчетов по производству блюд, напитков и кулинарных изделий; контроль выполнения помощником повара заданий.

### **3.5. В рамках трудовой функции приготовления блюд, напитков и кулинарных изделий для**

учащихся разного возраста:

разработка ассортимента, меню и рецептов блюд, напитков и кулинарных изделий;

нарезка овощей и фруктов;

приготовление вязких, полувязких, протертых и рассыпчатых каш из различных круп;

приготовление отварных, тушеных, запеченных, пюре и других овощных блюд;

приготовление овощных, фруктовых, фруктово-овощных салатов, винегретов;

приготовление супов, мясных бульонов и бульонов из мяса птицы;

приготовление вегетарианских, пюре-образных, холодных и заправочных на мясном бульоне супов;

приготовление томатных, сметанных, молочных и фруктовых соусов;

приготовление суфле, тефтелей, котлет, гуляша и других блюд из мясных, куриных и рыбных продуктов, субпродуктов (печени, языка);

приготовление запеканок из крупы, макаронных изделий, овощей с мясом, яиц и творога;

приготовление молочных и яичных блюд;

приготовление горячих и холодных напитков, компотов, киселей и других третьих блюд;

приготовление дрожжевого и пресного теста, выпечки из него булочек, пирожков, оладий, ватрушек и других кулинарных изделий;

приготовление блюд здорового питания и диетических блюд;

контроль качества приготовления и безопасности блюд, напитков и кулинарных изделий;

контроль безопасности готовых блюд, напитков и кулинарных изделий;

контроль хранения и расхода продуктов, используемых при производстве блюд, напитков и кулинарных изделий на пищеблоке школьной столовой;

выдача готовой пищи только после снятия пробы медицинским работником и директором школы с обязательной отметкой вкусовых качеств, готовности блюд и внесением соответствующей записи в бракеражный журнал готовых блюд.

**3.6.** При осуществлении работ на пищеблоке школьной столовой повар обязан:

являться на работу строго согласно утвержденному графику работы пищеблока школы;

находиться на рабочем месте в спецодежде;

ежедневно утром знакомиться с утвержденным меню-раскладкой на предстоящий день,

развешивать продукты, предназначенные на каждый прием пищи, в отдельную тару;

соблюдать соответствие веса порционных блюд выходу блюда, указанному в меню-раскладке, утвержденному в школе;

принимать от кладовщика школы продукты по утвержденному меню-раскладке на завтрашний день под роспись;

точно производить подготовку и закладку продуктов согласно меню-раскладке;

использовать в своей работе только вымеренную тару;

соблюдать правила разделки и приготовления блюд на специальных столах и специально промаркированным инвентарем;

при работе технологического оборудования исключать возможность контакта сырых и готовых к употреблению продуктов;

кухонный инвентарь хранить отдельно и использовать строго по назначению;

не допускать использование посуды с отбитыми краями, трещинами, скопами,

деформированную, с поврежденной эмалью, пластмассовую и приборы из алюминия;

соблюдать при кулинарной обработке пищевых продуктов гигиенические требования в технологических процессах приготовления блюд;

в первый день поступления мяса произвести его разделку на мякоть и кости, сообщив данные кладовщику;

фиксировать вес пищевых отходов в меню-раскладке при обработке или подготовке к приготовлению сырых продуктов (овощи, мясо, рыба, кура, фрукты);

соблюдать правила кулинарной обработки овощей для сохранения витаминов;

проводить маркировку технологического оборудования, инвентаря, посуды, тары в соответствии с санитарными требованиями для сырых и готовых продуктов.

**3.7.** Повар школьной столовой ежедневно оставляет суточную пробу готовой порционной продукции в полном объеме, 1 блюдо и гарниры не менее 100 граммов. Пробу необходимо отбирать в стерильную стеклянную посуду с крышкой (гарниры и салаты в отдельную тару) и

сохранять в течение 48 часов в специальном холодильнике или в специальном холодильнике, предназначенном для хранения кисломолочных продуктов при температуре +2 — +6 °С.

**3.8.** Обеспечивает сохранность подотчетного оборудования, кухонного инвентаря и продуктов.

**3.9.** Соблюдает этические нормы поведения в школе, в быту, а также в общественных местах.

**4.** Выполняет правила охраны труда, пожарной и электробезопасности на пищеблоке школьной столовой.

**4.1.** Проходит периодические медицинские обследования, гигиеническую аттестацию.

**4.2.** Повар школьной столовой обязан постоянно улучшать свои знания, повышать квалификацию и профессиональное мастерство с помощью теоретической подготовки и практической деятельности.

## **5. ПРАВА**

**5.1** Не принимать недоброкачественные продукты от кладовщика или зав. производством.

**5.2.** Ходатайствовать перед администрацией о наказании лиц, использующих кухонный инвентарь не по назначению.

**5.3.** Требовать от администрации создания условий для выполнения прямых обязанностей, своевременного ремонта оборудования и обеспечения моющими и чистящими средствами.

**5.4.** На социальные гарантии и льготы, установленные законодательством

**5.5.** На рабочее место, которое соответствует требованиям охраны труда и пожарной безопасности.

**5.6.** Отказаться от выполнения работ при возникновении угрозы жизни и здоровью вследствие нарушения требований охраны труда, пожарной и электробезопасности.

**5.7.** Вносить предложения по улучшению организации питания в школе.

**5.8.** На моральное и материальное поощрение, на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, а также на защиту собственных интересов и интересов сотрудников школы.

**5.9.** Давать школьникам указания, относящиеся к поддержанию дисциплины в школьной столовой.

**6.** Знакомиться с жалобами и иными материалами, отражающими качество деятельности повара школы, давать по ним пояснения.

**6.1.** На защиту своей профессиональной чести и достоинства.

**6.2.** На защиту своих интересов самостоятельно и/или с помощью представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением поваром школьной столовой норм профессиональной этики.

**6.3.** На неразглашение дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, установленных законом.

**6.4.** На вступление в профсоюзы для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов. На получение социальных гарантий и льгот, предусмотренных законодательством Российской Федерации и локальными актами школы.

## **7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

**7.1.** Повар школьной столовой несет административную, дисциплинарную и материальную (а в отдельных случаях, предусмотренных законодательством РФ, и уголовную) ответственность за: неисполнение или ненадлежащее исполнение своих функций и неисполнения без уважительных причин должностной инструкции, в том числе за неиспользование предоставленных ему прав, Правил внутреннего трудового распорядка, законных распоряжений директора школы и иных локальных нормативных актов, повар несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном действующим Трудовым законодательством Российской Федерации.

**7.3.** Применение, даже однократно, способов воспитания, включающих в себя физическое и (или) психологическое насилие над личностью ребенка, повар школы может быть освобожден от занимаемой должности согласно трудовому законодательству и Федеральному Закону «Об образовании в Российской Федерации». Увольнение за такой поступок не принимается за меру дисциплинарной ответственности.

**7.4.** Нанесение материального ущерба повар столовой школы несет ответственность в пределах, установленных действующим трудовым, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации, а также за: качество и соответствие готовых блюд, утвержденных в школе;

сохранность пищевых продуктов после их получения;  
соблюдение режима питания в школьной столовой.

**7.5.** Нарушение правил охраны труда, пожарной и электробезопасности, санитарно гигиенических правил и норм, повар школьной столовой несет административную ответственность в порядке и случаях, установленных административным законодательством Российской Федерации.

**7.6.** За грубое нарушение должностных обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

### **8. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ ПО ДОЛЖНОСТИ.**

**8.1.** Работает в режиме нормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 36- часовой (7,2 часа в день) для женщин и 40- часовой рабочей недели (8 часов в день) для мужчин, и утвержденному директором школы по представлению заместителей директора. Имеет право на ежегодный оплачиваемый отпуск,

оплачиваемый проезд к месту отдыха и обратно 1 раз в два года.

**8.2.** Подчиняется непосредственно директору, его заместителям и зав. производством.

**8.3.** Взаимодействует в процессе своей деятельности с зав. производством и подсобным рабочим.

**8.4.** Информировывает зав. производством о возникших трудностях в работе.

**8.5.** Выполняет поручения заведующего хозяйством, во время каникул участвует в косметическом ремонте.

### **9. Порядок утверждения и изменения должностной инструкции**

**9.1.** Внесение изменений и дополнений в действующую должностную инструкцию производится в том же порядке, в котором принимается должностная инструкция.

**9.2.** Должностная инструкция вступает в силу с момента ее утверждения и действует до замены ее новой должностной инструкцией.

**9.3.** Ознакомление работника с настоящей должностной инструкцией осуществляется при приеме на работу (до подписания трудового договора или контракта).

**9.4.** Один экземпляр должностной инструкции находится у работодателя, второй - у сотрудника.

**9.5.** Факт ознакомления работника с настоящей должностной инструкцией подтверждается подписью в листе ознакомления в должностной инструкции, который хранится у директора школы, а также в журнале ознакомления с должностными инструкциями

### **Лист ознакомления с должностной инструкцией повара школьной столовой:**

<b>№ п/п</b>	<b>Фамилия, имя, отчество</b>	<b>Дата</b>	<b>Подпись работника об ознакомлении с инструкцией</b>
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

<b>11.</b>			
<b>12.</b>			
<b>13.</b>			
<b>14.</b>			
<b>15.</b>			
<b>16.</b>			
<b>17.</b>			
<b>18.</b>			
<b>19.</b>			
<b>20.</b>			
<b>21.</b>			
<b>22.</b>			
<b>23.</b>			
<b>24.</b>			
<b>25.</b>			
<b>26.</b>			
<b>27.</b>			
<b>28.</b>			
<b>29.</b>			
<b>30.</b>			

