

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА - ДЕТСКИЙ САД № 22
СТАНИЦЫ КАВКАЗСКАЯ**

СОГЛАСОВАНО
Председатель ППО
_____ Л.В. Крапивина

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ ЦРР – д/с № 22
_____ И.В. Бережинская

«09» января 2017г.

«09» января 2017г.

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
ПОМОЩНИКА ПОВАРА**

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с Порядком разработки, согласования и утверждения должностных инструкций, утвержденным приказом заведующей ДОУ.

1.2. Помощник повара относится к категории обслуживающего персонала, назначается и освобождается от должности по приказу заведующего ДОУ.

1.3. Подчиняется заведующему ДОУ и шеф-повару.

1.4. На должность помощника повара назначается лицо независимо от образования с обязательным прохождением медицинского осмотра.

В своей работе руководствуется:

- законодательными актами и ТК РФ;
- Уставом ДОУ и Правилами внутреннего трудового распорядка;
- трудовым договором;
- приказами и распоряжениями заведующей ДОУ;
- настоящей должностной инструкцией.

1.5. Помощник повара должен знать:

- инструкцию по охране жизни и здоровья детей;
- санитарно-эпидемиологические правила;
- основы гигиены;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- режим детского учреждения;
- правила техники безопасности и противопожарной защиты.

1.6. Продолжительность рабочего времени- 36 часов в неделю. Во время отсутствия помощника повара его обязанности выполняет повар, несущий полную ответственность за их надлежащее исполнение.

1. Функции

На помощника повара кухне возлагаются следующие функции:

1.1. Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима на кухне в соответствии с требованиями СЭС.

1.2. Содержание в чистоте кухонного инвентаря.

1.3. Проведение первичной обработки овощей.

2. Должностные обязанности

Для выполнения возложенных на него функций помощник повара обязан:

- 3.1. Доставлять полуфабрикаты и сырьё из кладовой.
- 3.2. Открывать бочки, ящики мешки с продуктами, вскрывать жестяные и стеклянные консервные банки.
- 3.3. Выгружать продукцию из тары.
- 3.4. Обработать котлы 20-процентным раствором кальцинированной соды.
- 3.5. Транспортировать продукты, тару, посуду на кухню.
- 3.6. Осуществлять первичную обработку мяса, рыбы, овощей.
- 3.7. Заполнять котлы водой.
- 3.8. Включать электрические плиты.
- 3.9. Доставлять готовую продукцию к местам раздачи.
- 3.10. Собирать и выносить пищевые отходы в отведенное место.
- 3.11. Проводить уборку пищеблока, мыть кухонную посуду, оборудование, инвентарь.
- 3.12. Пользоваться уборочным инвентарём в соответствии с маркировкой.
- 3.13. Обеспечивать сохранность имущества и оборудования пищеблока.

3. Права

Помощник повара имеет право:

- требовать от администрации создания условий для выполнения прямых обязанностей.
- на защиту профессиональной чести и достоинства.
- на социальные гарантии и льготы, установленные законодательством РФ.
- на ежегодный оплачиваемый отпуск.

4. Ответственность

Помощник повара несёт ответственность:

- за совершенные в процессе осуществления своей трудовой деятельности правонарушения в пределах, определяемых действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ;
 - за причинение материального ущерба в пределах, определённых действующим трудовым, уголовным и гражданским законодательством РФ.
- 5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка ДООУ, иных локальных нормативных актов, законных распоряжений руководителя ДООУ, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за неиспользование предоставленных прав, помощник повара несет дисциплинарную ответственность в порядке, определённом трудовым законодательством РФ.
 - 5.2. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.
 - 5.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических требований к организации жизнедеятельности воспитанников в дошкольном учреждении помощник повара привлекается к административной ответственности в порядке и случаях, предусмотренных административным законодательством РФ.

5. Взаимоотношения и связи по должности

Помощник повара:

- 6.1. Работает в режиме нормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 36 часовой рабочей недели и утвержденному руководителем ДООУ.

6.2. Выполняет поручения завхоза и шеф-повара кухни и информирует их о возникших трудностях в работе.

С должностной инструкцией ознакомлен(а): _____ / _____ /

« ___ » _____ 2017г.

Копию должностной инструкции получил(а): _____ / _____ /

« ___ » _____ 2017г.