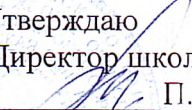


Утверждаю  
Директор школы:  
 П.П. Вершинин

Приказ № 01-05-104  
«19» августа 2020 г.

## ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ПОВАРА

### Общие положения

- 1.1. Повар назначается и освобождается от занимаемой должности директором школы. Временное исполнение обязанностей повара в этих случаях осуществляется на основании приказа директора школы, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.
- 1.2. Повар подчиняется непосредственно медицинскому работнику или заместителю директора школы по административно – хозяйственной деятельности.
- 1.3. В своей деятельности повар руководствуется сборником технологических нормативов, сборником рецептур блюд и кулинарных изделий для предприятий общественного питания, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами школы (в том числе правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией), трудовым договором (контрактом). Повар соблюдает Конвенцию о правах ребёнка.

### 2. Функции

- 2.1. Основными направлениями деятельности повара являются, приготовление блюд и кулинарных изделий согласно сборникам технологических нормативов и сборником рецептур блюд и кулинарных изделий для предприятий общественного питания.

### 3. Должностные обязанности

Повар осуществляет:

- 3.1. Приготовление блюд кулинарных изделий и витаминных салатов.
- 3.2. Применять способы сокращения потерь и сохранения питательной ценности пищевых продуктов при их тепловой обработки.
- 3.3. Быстрое и качественное оформление школьных обедов и обслуживание педагогического и технического персонала.
- 3.4. Выполнить правила работы на оборудовании или приготовление пищи и содержать их в надлежащей чистоте во время всего рабочего дня.

### 4. Права

Повар имеет право в пределах своей компетенции:

- 4.1. Вносить предложения совершенствованию своей работы.
- 4.2. Повышать свою квалификацию.
- 4.3. Представлять к дисциплинарной ответственности заместителя директора по учебно-методической и воспитательной работе учащихся за проступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс, в порядке, установленном Правилами о поощрениях и взысканиях.

### 5. Ответственность

- 5.1. За не использование или ненадлежащее использование без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка Школы, законных распоряжений директора Школы, его заместителей и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за не использование предоставленных прав повар несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенным трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.
- 5.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с психическим и (или) физическим насилием над личностью обучающегося, повар может быть освобожден от

занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и законом РФ «Об образовании». Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

**5.3.** За нарушение правил приготовления блюд и кулинарных изделий согласно сборникам рецептур блюд и кулинарных изделий для предприятий общественного питания, правил пожарной безопасности, охраны труда и т.д.

**5.4.** За виновное причинение Школе или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей повар несет материальную ответственность в порядке и в пределах, предусмотренных гражданским законодательством.

#### **6. Взаимоотношения. Связи по должности**

Повар:

**6.1.** Получает от директора школы и его заместителей информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.

**6.2.** Исполняет обязанности подсобного рабочего, мойщицы посуды, технички по залу, кладовщика. Исполнение обязанностей осуществляется в соответствии с законодательством о труде и уставом школы на основании приказа директора.

С инструкцией ознакомлен:

Шершнёва ИА 