

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

И. П. Казакова

протокол от «26» 08 2022 № 1

УТВЕРЖДЕНО

Директор школы

А. Т. Анисина

приказ от «26» 08 2022 № 79/1



ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ помощника повара школьной столовой

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция помощника повара школьной столовой разработана на основе Профессионального стандарта «Повар», утвержденного Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 сентября 2015 года № 610н, 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 воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»; Федерального закона №29-ФЗ от 02.01.2000 года «О качестве и безопасности пищевых продуктов» с изменениями от 13 июля 2020 года, в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и другими нормативными актами, регулирующими трудовые отношения между работником и работодателем.

1.2. Данная должностная инструкция устанавливает трудовые функции, должностные обязанности, права и ответственность, а также взаимоотношения помощника повара школьной столовой в коллективе работников столовой и сотрудников школы.

1.3. Помощник повара школьной столовой принимается на работу и освобождается от должности директором школы.

1.4. Помощник повара школьной столовой относится к категории специалистов, непосредственно подчиняется директору школы, выполняет свои должностные обязанности под руководством повара, выполняет указания медицинского работника школы по вопросам соблюдения санитарно-эпидемиологического режима.

1.5. На должность помощника повара школьной столовой принимаются лица:

- имеющие среднее общее образование;
- прошедшие профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программам переподготовки рабочих, служащих;
- соответствующие требованиям, касающимся прохождения предварительного (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров, профессиональной гигиенической подготовки и аттестации (при приеме на работу и далее ежегодно), вакцинации, а также имеющие личную медицинскую книжку с результатами медицинских обследований и лабораторных исследований, сведениями о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях, о прохождении профессиональной гигиенической подготовки и аттестации с допуском к работе.

1.6. К работе в школы не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, а равно и подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления, состав и виды которых установлены законодательством Российской Федерации.

1.7. В своей трудовой деятельности в школе помощник повара руководствуется:

- настоящей должностной инструкцией;
- СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;
- Федеральным законом №29-ФЗ от 02.01.2000 года «О качестве и безопасности пищевых продуктов»;

- установленным в школы основным 10-дневным меню, технологическими картами приготовления блюд;
- Положением об организации питания в школе;
- приказами, инструкциями и распоряжениями по организации питания в образовательных организациях;
- Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка школы;
- другими локальными актами школы, а также правилами и нормами охраны труда и пожарной безопасности.

1.8. Помощник повара школьной столовой должен знать:

- нормативные правовые акты Российской Федерации, регулирующие деятельность организаций питания (столовой);
- рецептуры и технологии приготовления блюд, напитков и кулинарных изделий;
- требования к качеству, срокам и условия хранения, признаки и органолептические методы определения доброкачественности пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд, напитков и кулинарных изделий;
- назначение, правила использования технологического оборудования пищеблока столовой, производственного инвентаря, инструмента, весоизмерительных приборов, посуды, используемых в приготовлении блюд, напитков и кулинарных изделий, и правила ухода за ними;
- правила пользования сборниками рецептур на приготовление блюд, напитков и кулинарных изделий;
- методы минимизации отходов при очистке, обработке и измельчении сырья, используемого при приготовлении блюд, напитков и кулинарных изделий, с учетом соблюдения требований к качеству;
- пищевую ценность различных видов продуктов и сырья, используемого при приготовлении блюд, напитков и кулинарных изделий;
- принципы и приемы презентации блюд, напитков и кулинарных изделий потребителям;
- правила и технологии расчетов с потребителями;
- требования охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности в организациях питания (столовой).

1.9. Помощник повара школьной столовой должен уметь:

- производить работы по подготовке рабочего места и технологического оборудования, производственного инвентаря, инструмента, весоизмерительных приборов, используемых при приготовлении блюд, напитков и кулинарных изделий;
- соблюдать стандарты чистоты на рабочем месте основного производства организации питания (столовой);
- применять регламенты, стандарты и нормативно-техническую документацию, используемую при производстве блюд, напитков и кулинарных изделий;
- готовить блюда, напитки и кулинарные изделия по технологическим картам под руководством повара столовой школы;
- соблюдать правила сочетаемости основных продуктов и сырья при приготовлении блюд, напитков и кулинарных изделий;
- отпускать готовые блюда, напитки и кулинарные изделия с раздачи с учетом требований к безопасности готовой продукции;
- выбирать производственный инвентарь и технологическое оборудование и безопасно пользоваться им при приготовлении блюд, напитков и кулинарных изделий;
- аккуратно обращаться с сырьем в процессе приготовления блюд, напитков и кулинарных изделий и экономно расходовать его;
- эстетично и безопасно упаковывать готовые блюда и кулинарные изделия;
- соблюдать санитарно-гигиенические требования и требования охраны труда.

1.10. Помощник повара школьной столовой должен быть ознакомлен с должностной инструкцией, знать правила и нормы охраны труда, производственной санитарии, пожарной и электробезопасности, а также порядок действий при возникновении пожара или иной чрезвычайной ситуации и эвакуации в школы.

1.11. Работник должен пройти обучение и иметь навыки оказания первой помощи пострадавшим, соблюдать Конвенцию ООН о правах ребенка.

2. Трудовые функции

Помощник повара школьной столовой выполняет следующие трудовые функции:

2.1. Приготовление блюд, напитков и кулинарных изделий и другой продукции под руководством повара:

- Выполнение инструкций и заданий повара по организации рабочего места.
- Выполнение заданий повара по приготовлению, презентации и подаче блюд, напитков и кулинарных изделий.

3. Должностные обязанности

Помощник повара школьной столовой выполняет следующие должностные обязанности:

3.1. В рамках трудовой функции выполнения инструкций и заданий повара по организации рабочего места:

- осуществляет подготовку к работе основного производства организации питания (столовой) и своего рабочего места в соответствии с инструкциями и регламентами данного учреждения;
- осуществляет проверку технологического оборудования, производственного инвентаря, инструмента, весоизмерительных приборов на пищеблоке основного производства организации питания по заданию повара столовой школы;
- осуществляет упаковку и складирование по заданию повара школьной столовой пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд, напитков и кулинарных изделий или оставшихся после их приготовления, с учетом требований к безопасности и условиям хранения.

3.2. В рамках трудовой функции выполнения заданий повара по приготовлению блюд, напитков и кулинарных изделий помощник повара осуществляет по заданию повара:

- подготовку пряностей, приправ, зерновых и молочных продуктов, плодов, муки, яиц, жиров, сахара и других продуктов для приготовления блюд, напитков и кулинарных изделий;
- обработку, нарезку и формовку овощей;
- подготовку рыбных полуфабрикатов, полуфабрикатов из мяса и домашней птицы;
- приготовление бутербродов и гастрономических продуктов порциями;
- приготовление блюд и гарниров из овощей, бобовых и кукурузы;
- приготовление каш и гарниров из круп;
- приготовление блюд из рыбы и нерыбных продуктов моря;
- приготовление блюд из мяса и мясных продуктов, домашней птицы и дичи;
- приготовление блюд из яиц;
- приготовление блюд из творога;
- приготовление блюд и гарниров из макаронных изделий;
- приготовление мучных блюд, выпечных изделий из теста с фаршами, пиццы;
- приготовление горячих напитков;
- приготовление холодных и горячих сладких блюд, десертов;
- приготовление и оформление салатов, основных холодных закусок, холодных рыбных и мясных блюд;
- приготовление и оформление супов, бульонов и отваров;
- приготовление холодных и горячих соусов, отдельных компонентов для соусов и соусных полуфабрикатов;

- процеживание, протирание, замешивание, измельчение, фарширование, начинку продукции;
- порционирование (комплектацию), раздачу блюд, напитков и кулинарных изделий;
- выдачу готовых блюд, напитков и кулинарных изделий после прохождения контроля качества питания, осуществляемого бракеражной комиссией, и внесения информации в соответствующий журнал.

3.3. При осуществлении трудовой деятельности на пищеблоке школьной столовой помощник повара обязан:

- являться на работу строго согласно утвержденному графику работы пищеблока школы;
- находится на рабочем месте в спецодежде;
- хранить личные вещи и комнатные растения вне производственных помещений пищеблока;
- ежедневно утром знакомиться с утвержденным меню на предстоящий день, развешивать продукты, предназначенные на каждый прием пищи, в отдельную тару;
- соблюдать соответствие веса порционных блюд выходу блюда, указанному в меню;
- 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 раздельно и использовать строго по назначению;
- не допускать использование деформированной, с дефектами и механическими повреждениями кухонной и столовой посуды, инвентаря; столовых приборов (вилки, ложки) из алюминия;
- использовать в работе оборудование, инвентарь, посуду и тару, выполненные только из материалов, предназначенных для контакта с пищевыми продуктами, а также предусматривающих возможность их мытья и обеззараживания;
- для приготовления блюд использовать посуду из нержавеющей стали, а для раздачи и порционирования блюд — инвентарь с мерной меткой объема в литрах и (или) миллилитрах;
- использовать кухонную посуду, столы, инвентарь, оборудование в соответствии с маркировкой;
- проводить маркировку технологического оборудования, инвентаря, посуды, тары в соответствии с санитарными требованиями для сырых и готовых продуктов;
- осуществлять правильную последовательность (поточность) технологических процессов, исключая встречные потоки сырья, полуфабрикатов и готовой продукции, использованной и чистой посуды, а также встречного движения персонала;
- соблюдать правила обработки овощей для сохранения витаминов;
- использовать одноразовые перчатки при порционировании блюд, приготовлении холодных закусок, салатов, подлежащие замене на новые при нарушении их целостности и после санитарно-гигиенических перерывов в работе;
- разделочный инвентарь для готовой и сырой продукции обрабатывать и хранить раздельно в производственных цехах (зонах, участках);
- оставлять в индивидуальном шкафу или специально отведенном месте одежду второго и третьего слоя, обувь, головной убор, а также иные личные вещи и хранить отдельно от рабочей одежды и обуви;
- снимать в специально отведенном месте рабочую одежду, головной убор при посещении туалета;
- мыть руки с мылом или иным моющим средством для рук после посещения туалета.

3.4. Своевременно обеспечивает подготовку своего рабочего места к началу трудового дня.

3.5. Производство готовых блюд осуществляет в соответствии с утвержденным меню, рецептурой и технологией приготовления блюд, отраженной в технологических картах (техничко-технологических картах, технологических инструкциях), при условии соблюдения санитарно-эпидемиологических требований и гигиенических нормативов.

3.6. При изготовлении блюд, кулинарных и кондитерских изделий обеспечивает последовательность и поточность технологических процессов, обеспечивающих химическую, биологическую и физическую (в том числе исключение попадания посторонних предметов и частиц (металлические, деревянные предметы, пластик, стекло) в пищевую продукцию) безопасность.

3.7. Для предотвращения размножения патогенных микроорганизмов не допускает:

- нахождение на раздаче более 3-х часов с момента изготовления готовых блюд, требующих разогревания перед употреблением;
- размещение на раздаче для реализации холодных блюд, кондитерских изделий и напитков вне охлаждаемой витрины (холодильного оборудования) и реализацию с нарушением установленных сроков годности и условий хранения, обеспечивающих качество и безопасность продукции;
- реализацию на следующий день готовых блюд;
- замораживание нереализованных готовых блюд для последующей реализации в другие дни.

3.8. С целью минимизации риска теплового воздействия для контроля температуры блюд при раздаче использует термометр.

3.9. Осуществляет питьевой режим с использованием кипяченой питьевой воды, кипятит воду не менее 5 минут; до раздачи детям кипяченую воду охлаждает до комнатной температуры непосредственно в емкости, где она кипятилась; смену воды в емкости для ее раздачи проводит не реже, чем через 3 часа. Время смены кипяченой воды фиксирует в графике.

3.10. Сбор и обращение отходов осуществляет в соответствии с требованиями по обращению с твердыми коммунальными отходами и содержанию территории.

3.11. Соблюдает культуру и этику общения с персоналом образовательного учреждения, обучающимися и родителями (законными представителями), посетителями.

3.12. Проходит в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда, инструктажи по охране труда и пожарной безопасности.

3.13. Информировывает повара о несчастном случае, принимает меры по оказанию первой помощи пострадавшим, вызове скорой медицинской помощи.

3.14. Обеспечивает соблюдение чистоты и порядка на своем рабочем месте.

3.15. Обеспечивает сохранность оборудования пищеблока столовой школы, кухонного инвентаря и столовой посуды, эффективное и рациональное использование продуктов питания.

3.16. Запрещается использовать неисправное технологическое и тепловое оборудование, электроприборы или оборудование с явными признаками повреждения, курить в помещениях и на территории школы.

3.17. Обязан постоянно улучшать свои знания, повышать квалификацию и профессиональное мастерство с помощью теоретической подготовки и практической деятельности.

В случае служебной необходимости помощник повара школьной столовой может привлекаться к выполнению своих должностных обязанностей сверхурочно, в порядке, предусмотренном положениями федерального законодательства о труде.

4. Права

Помощник повара школьной столовой имеет право:

4.1. Не использовать недоброкачественные продукты для приготовления блюд.

- 4.2. Отказаться от выполнения работ при возникновении угрозы жизни и здоровью вследствие нарушения требований охраны труда, пожарной и электробезопасности.
- 4.3. На моральное и материальное поощрение, на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, а также на защиту собственных интересов и интересов коллег.
- 4.4. Вносить предложения по улучшению работы, связанной с предусмотренными данной должностной инструкцией обязанностями, по созданию условий, необходимых для выполнения своих профессиональных обязанностей.
- 4.5. Давать школьникам указания, относящиеся к поддержанию дисциплины в столовой школы.
- 4.6. Требовать от руководства общеобразовательного учреждения создания условий для выполнения прямых обязанностей.
- 4.7. Требовать прекращения (приостановления) работ в случае нарушений, несоблюдения установленных требований охраны труда, санитарно-гигиенических норм, пожарной безопасности, соблюдения установленных норм.
- 4.8. На представление к различным формам поощрений.
- 4.9. На защиту своей профессиональной чести и достоинства и конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.
- 4.10. Знакомиться с жалобами и иными документами, отражающими качество его работы, давать по ним пояснения.
- 4.11. 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.

5. Ответственность

Помощник повара школьной столовой несет административную, дисциплинарную и материальную (а в отдельных случаях, предусмотренных законодательством РФ, — и уголовную) ответственность за:

- 5.1. Неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин должностной инструкции, в том числе за не использование предоставленных ею прав, Правил внутреннего трудового распорядка, законных распоряжений руководителя (повара) и иных локальных нормативных актов, помощник повара столовой школы несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном действующим Трудовым законодательством Российской Федерации.
- 5.2. Несет ответственность в пределах, установленных действующим трудовым, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации за:
 - качество и соответствие готовых блюд меню;
 - соблюдение технологии и своевременное приготовления блюд с соблюдением их норм;
 - сохранность пищевых продуктов после их выдачи;
 - нанесение материального ущерба.
- 5.3. Применение, даже однократно, способов воспитания, включающих в себя физическое и (или) психологическое насилие над личностью ребенка, может быть освобожден от занимаемой должности согласно трудовому законодательству Российской Федерации. Увольнение за такой поступок не принимается за меру дисциплинарной ответственности.
- 5.4. Нарушение правил охраны труда, противопожарной и электробезопасности, санитарно-гигиенических правил и норм, помощник повара пищеблока школы несет административную ответственность в порядке и случаях, установленных административным законодательством Российской Федерации.
- 5.5. Совершенные в процессе выполнения своей трудовой деятельности правонарушения несет ответственность в пределах, установленных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

6. Взаимоотношения. Связи по должности

Помощник повара школьной столовой:

- 6.1. Работает по графику, составленному исходя из 40-часовой рабочей недели, разработанному заведующим хозяйством школы и утвержденному директором школы.
- 6.2. Получает от непосредственного руководителя поручения, информацию нормативно-правового и организационного характера, знакомится под подпись с соответствующими документами.
- 6.3. Сообщает повару о неисправностях технологического оборудования пищеблока школьной столовой, кухонного инвентаря, сантехники, о поломках дверей и замков, стекол и т.д.
- 6.4. Сообщает обо всех случаях заболеваний кишечными инфекциями у членов семьи, проживающих совместно, медицинскому работнику или ответственному лицу.
- 6.5. В случае возникновения групповых инфекционных и неинфекционных заболеваний, аварийных ситуаций в работе систем электроснабжения, теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения, технологического и холодильного оборудования, которые создают угрозу возникновения и распространения инфекционных заболеваний и отравлений, оперативно извещает повара.
- 6.6. Осуществляет деятельность, контактируя с работниками пищеблока образовательного учреждения; постоянно обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с коллегами по работе.
- 6.7. Способствует созданию отношений сотрудничества и доброжелательности между работниками пищеблока, а также благоприятного морально-психологического климата коллектива.

7. Заключительные положения

- 7.1. Ознакомление помощника повара школьной столовой с настоящей должностной инструкцией осуществляется при приеме на работу (до подписания трудового договора).
- 7.2. Один экземпляр должностной инструкции находится у работодателя, второй – у сотрудника.
- 7.3. Факт ознакомления работника с настоящей должностной инструкцией подтверждается подписью в экземпляре должностной инструкции, хранящемся у работодателя, а также в журнале ознакомления с должностными инструкциями.

С должностной инструкцией ознакомлен(а), второй экземпляр получил (а)

« ___ » ___ 20 ___ г.

_____ / _____ /