

«Принято» Собранием трудового коллектива протокол №1 от 30.08.2010г.	«Согласовано» С профсоюзным комитетом школы председатель ПК Балданова Л.В. <i>Л.В.</i>	«Утверждаю» Директором школы Балданова Ц.Б. <i>Ц.Б.</i> Приказ № <u>84</u> от <u>15</u> <u>09</u> 20<u>16</u> г. 
--	--	---

ДИ 08-10

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ПОВАРА ИНТЕРНАТА

I. Общие положения

- Повар школы назначается и освобождается от работы приказом директора школы по представлению завхоза из числа лиц, имеющих специальное образование.
- Повар непосредственно подчиняется директору школы и заведующей столовой.

II. Должностные обязанности

- Качественно готовит обеды.
- Рационально расходует продукты питания.
- Обеспечивает нормы закладки и выход блюд в соответствии с нормативами.
- Сохраняет контрольные сточные пробы блюд в соответствии с нормативами.
- обеспечивает правильное хранение имеющихся продуктов питания.
- Проводит уборку рабочих помещений.
- Содержит в чистоте технологическое оборудование, посуду для приготовления блюд, посуду для питания школьников.
- Оборудование и посуду моет с использованием дезинфицирующих и моющих средств в соответствии с нормативами и технологией их использования.
- Правильно хранит и приготавливает дезинфицирующие и моющие средства в соответствии с нормативами.
- Соблюдает правила санитарии и гигиены на рабочем месте. Работает в белом халате и шапочке (колпаке).
- строго соблюдает правила безопасности и электробезопасности, правила эксплуатации технологического оборудования столовой, пользования моющими и дезинфицирующими средствами.
- Незамедлительно сообщает заместителю директора по хозяйственной работе о поломках и неисправностях электрооборудования.
- Следит за исправностью технологического оборудования.
- Проходит 2 раза в год профмедосмотры.

III. Права

Повар школы имеет право:

- давать подчиненным ему сотрудникам поручения, задания по кругу вопросов, входящих в его функциональные обязанности.
- контролировать выполнение заданий, своевременное выполнение отдельных поручений подчиненными ему сотрудниками.
- запрашивать и получать необходимые материалы и документы, относящиеся к вопросам своей деятельности и деятельности подчиненных ему сотрудников.
- предлагать на рассмотрение директора предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей Должностной инструкцией обязанностями.
- докладывать директору обо всех выявленных нарушениях и недостатках в связи с выполняемой работой.

IV. Ответственность

Повар школы несет ответственность:

- Повар несет дисциплинарную ответственность за невыполнение или ненадлежащее

- Несет ответственность за качество, технологию приготовления и нормы выхода блюд.

Mag-

15 сент. 2016 г.

Ташко. М. 2.

- (интервал)

АЭ - Самбелит (интернат)

22.08.2019. Инженер У.Н. Игнатьева