ПРИНЯТО
На общем собрании трудового коллектива МБДОУ «ДС «Солнышко» с.Лорино»
Протокол № 1
От «10»января 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
Приказ № 01-09/ 13 от 10.01.2020 г.
заведующий МБДОУ «ДС «Солнышко с. Лорино» Е.И.Кабанова

Подписан: Кабанова Елена Ивановна
DN: C=RU, OU=Заведующая, O=" МБДОУ ""ДС ""Солнышко"" с. Лорино""", CN=Кабанова Елена Ивановна, E=mdou-lorino@mail.ru
Основание: я подтверждаю этот документ
Дата: 2023.02.09 16:07:14+12'00'

Должностная инструкция шеф-повара в ДОУ (профстандарт)

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция шеф-повара в в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении « Детский сад «Солнышко» села Лорино» (далее - ДОУ) разработана на основе Профстандарта 33.011 "Повар", утвержденного Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 сентября 2015 г. № 610н, с учетом Федерального Закона №273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации»; в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными актами, регламентирующими трудовые отношения между работником и работодателем.

1.2. Данная должностная инструкция шеф-повара в ДОУ по профстандарту устанавливает трудовые функции, должностные обязанности, права, ответственность и связи по должности работника, занимающего в дошкольном образовательном учреждении должность шеф-повара.

1.3. Шеф-повар относится к категории руководителей. Принимается на работу и освобождается от должности заведующим дошкольным образовательным учреждением. Непосредственно подчиняется заведующему детским садом.

1.4. На должность шеф-повара в ДОУ может назначаться лицо:

- не моложе 18 лет, имеющее среднее профессиональное образование по программе подготовки квалифицированных рабочих или высшее образование по программе бакалавр и дополнительные профессиональные программы по основному производству организаций питания;
- имеющее стаж работы по специальности не менее трех лет на пятом квалификационном уровне в основном производстве организаций питания для специалистов, имеющих среднее профессиональное образование или не менее двух лет на пятом квалификационном уровне в основном производстве организаций питания для специалистов, имеющих высшее образование;
- прошедшее обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

1.5. Шеф-повар должен пройти профессиональную гигиеническую подготовку (санминимум), аттестацию и медицинское обследование в установленном порядке, иметь личную медицинскую книжку установленного образца, в которую вносятся результаты медицинских и лабораторных исследований, сведения о перенесенных инфекционных заболеваниях, профилактических прививках.

1.6. Осуществляя свою деятельность, шеф-повар (заведующий производством) в ДОУ действует в соответствии с должностной инструкцией с учетом профстандарта, Конституцией и законами Российской Федерации, указами Президента и решениями Правительства Российской Федерации, а также органов Управления образованием всех уровней по вопросам организации питания детей в дошкольных образовательных учреждениях.

1.7. В своей деятельности шеф-повар руководствуется:

- СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;
- Уставом, Коллективным договором и Правилами внутреннего трудового распорядка дошкольного образовательного учреждения;
- локальными актами дошкольного образовательного учреждения;
- установленным цикличным 10-дневным меню для детей дошкольного возраста;
- методическими рекомендациями по организации и проведению производственного контроля на объектах, занятых производством и реализацией пищевых продуктов;
- приказами, инструкциями и распоряжениями по организации питания в дошкольных образовательных организациях;
- требованиями охраны труда, пожарной и электробезопасности, а также правилами антитеррористической безопасности.

1.8. Шеф-повар должен знать:

- нормативные правовые акты Российской Федерации, регулирующие организацию питания детей в дошкольных образовательных учреждениях;
- требования к безопасности пищевых продуктов, условиям их хранения;
- современные технологии производства блюд, напитков и кулинарных изделий ассортимента питания в дошкольных образовательных учреждениях;
- технологии приготовления блюд, напитков и кулинарных изделий ассортимента питания в дошкольных образовательных учреждениях;
- специализированные информационные программы и технологии, используемые в процессе организации основного производства пищеблока (кухни) ДОУ;
- методы управления, делопроизводства и подготовки отчетности в организациях питания;
- специализированные компьютерные программы и технологии, используемые организациями питания;
- теорию межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологию малой группы;
- экономику общественного питания;

- правила и нормы охраны труда, производственной санитарии и гигиены;
- правила и требования пожарной и электробезопасности на пищеблоке.

1.9. Шеф-повар должен уметь:

- определять факторы, влияющие на процессы основного производства организации питания в ДОУ, и давать их оценку;
- планировать отдельные виды процессов основного производства пищеблока детского сада и необходимые для этого ресурсы;
- разрабатывать и вносить коррективы в планы основного производства организации питания в зависимости от изменения факторов, влияющих на них;
- оценивать организацию процессов производства пищеблока дошкольного образовательного учреждения;
- определять способы распределения производственных заданий между работниками кухни, передачи полномочий и степень ответственности;
- разрабатывать производственные регламенты и инструкции по процессам производства кухни детского сада;
- координировать производственные и социальные процессы основного производства организации питания в соответствии с целями развития пищеблока детского сада;
- производить входной, текущий и итоговый контроль работы основного производства организации питания на пищеблоке ДОУ;
- выявлять и оценивать проблемы в функционировании системы контроля на основном производстве организации питания, прогнозировать их последствия, принимать меры по их решению и недопущению в будущем;
- проводить собрания работников пищеблока с учетом особенностей деятельности кухни детского сада;
- использовать информационные технологии, применяемые организациями питания, для ведения делопроизводства и выполнения регламентов организации работы по основному производству пищеблока дошкольного образовательного учреждения.

1.10. При выполнении обязанностей на пищеблоке шеф-повар в ДОУ должен строго соблюдать должностную инструкцию, разработанную в соответствии с профстандартом, инструкцию по охране труда для шеф-повара, другие инструкции по охране труда при выполнении работ на пищеблоке, при работе с технологическим оборудованием и кухонным инвентарем.

1.11. Перед осуществлением деятельности на пищеблоке дошкольного образовательного учреждения проходит обучение навыкам оказания первой доврачебной помощи пострадавшим, знакомится с порядком действий при

возникновении пожара или иной чрезвычайной ситуации и эвакуации в дошкольном образовательном учреждении.

2. Трудовые функции

Шеф-повар в ДОУ выполняет следующие трудовые функции

2.1. Управление текущей деятельностью производства пищеблока:

2.1.1. Планирование процессов основного производства пищеблока (кухни) дошкольного образовательного учреждения.

2.1.2. Организация и координация процессов основного производства пищеблока дошкольного образовательного учреждения.

2.1.3. Контроль и оценка эффективности процессов производства пищеблока в дошкольном образовательном учреждении.

3. Должностные обязанности

Шеф-повар ДОУ выполняет следующие обязанности:

3.1. В рамках трудовой функции планирования процессов производства пищеблока ДОУ:

- планирует потребности основного производства пищеблока в трудовых и материальных ресурсах;
- разрабатывает планы основного производства по отдельным видам процессов;
- оценивает факторы, влияющие на процессы основного производства пищеблока дошкольного образовательного учреждения;
- проводит инструктажи персонала кухни детского сада по технологии приготовления пищи и другим производственным вопросам.

3.2. В рамкх трудовой функции организации и координации процессов основного производства пищеблока ДОУ:

- проводит организационную диагностику, проектирование и регламентацию процессов производства пищеблока дошкольного образовательного учреждения;
- осуществляет расстановку поваров и других работников кухни, составляет графики выхода их на работу;
- распределяет производственные задания между поварами пищеблока в зависимости от их специализации и определения степени ответственности;

- осуществляет координацию процессов производства пищи на пищеблоке ДОУ с поставками продуктов и их хранением;
- обеспечивает своевременное, согласно режиму дошкольного образовательного учреждения, высококачественное приготовление продукции собственного производства требуемого ассортимента и качества для детей;
- составляет заявки на необходимые продовольственные товары, полуфабрикаты и сырье, обеспечивает их своевременное приобретение и получение с баз и со складов, контролирует ассортимент, количество и сроки поступления и реализации;
- составляет меню и обеспечивает разнообразие ассортимента блюд и кулинарных изделий;
- проводит работу по совершенствованию организации производственного процесса, внедрению прогрессивной технологии, эффективному использованию оборудования, повышению профессионального мастерства работников кухни детского сада, в целях повышения качества приготовляемых блюд.

3.3. В рамках трудовой функции контроля и оценки эффективности процессов основного производства пищеблока ДОУ

- контролирует процесс своевременного, согласно режиму детского сада, высококачественного приготовление пищи для воспитанников, соблюдения работниками кухни санитарных требований и правил личной гигиены;
- осуществляет постоянный контроль технологии приготовления блюд, напитков и кулинарных изделий, норм закладки сырья;
- проводит бракераж готовой пищи, участвует в бракеражной комиссии дошкольного образовательного учреждения;
- оставляет ежедневно суточную пробу готовой продукции, которая отбирается в объеме: порционные - в полном объеме, 1 блюдо и гарниры - не менее 100 грамм. Проба отбирается в стерильную стеклянную посуду с крышкой (гарниры и салаты в отдельную посуду) и хранится в течение 48 часов в специальном холодильнике или в специально отведенном месте в холодильнике для хранения кисломолочных продуктов при температуре +2+6 °С.
- систематически контролирует правильную эксплуатацию технологического оборудования и других основных средств;
- контролирует ношение спецодежды и ее состояние сотрудниками пищеблока дошкольного образовательного учреждения;
- обеспечивает исправное рабочее состояние имеющегося оборудования и кухонного инвентаря на пищеблоке ДОУ посредством своевременной подачи заявок на ремонт заместителю заведующего по административно-хозяйственной работе (завхозу);

- оценивает результаты деятельности пищеблока за отчетный период;
- выявляет отклонения от плана в работе пищеблока и их причины;
- осуществляет подготовку и реализацию мер по повышению эффективности работы пищеблока дошкольного образовательного учреждения;
- осуществляет учет, составление и подготовку отчетов о результатах работы пищеблока за отчетный период, внедрение передовых приемов и методов труда;
- реализует меры по предупреждению хищений и других случаев нарушения сотрудниками пищеблока трудовой дисциплины, технологий приготовления блюд, нарушений графика выдачи готовой пищи;
- контролирует соблюдение работниками кухни правил и норм охраны труда, пожарной безопасности, санитарных требований и правил личной гигиены, производственной и трудовой дисциплины, Правил внутреннего трудового распорядка дошкольного образовательного учреждения;
- не допускает к выполнению обязанностей работника, являющегося источником инфекционных заболеваний;
- вносит предложения о поощрении отличившихся работников пищеблока или наложении взысканий на нарушителей производственной и трудовой дисциплины.

3.4. Проводит инструктажи персонала кухни по технологии приготовления пищи и другим производственным вопросам.

3.5. Систематически контролирует правильность эксплуатации технологического оборудования, приспособлений, механизмов и кухонного инвентаря.

3.6. Строго соблюдает правила санитарии и личной гигиены на рабочем месте.

3.7. Соблюдает культуру и этику общения с сотрудниками и коллегами по работе, правила и нормы охраны труда, пожарной и электробезопасности, ношения и содержания спецодежды.

3.8. Шеф-повар в ДОУ строго соблюдает свою должностную инструкцию по профстандарту, Устав и Правила внутреннего трудового распорядка детского сада, режим работы, инструкции по охране труда при эксплуатации имеющегося технологического электрооборудования, приспособлений и кухонного инвентаря.

3.9. Постоянно улучшает свои знания, повышает квалификацию и профессиональное мастерство с помощью теоретической подготовки и практической деятельности.

3.10. Проводит работу по повышению квалификации подчиненных работников кухни дошкольного образовательного учреждения.

3.11. Своевременно проходит периодические медицинские осмотры, санитарный минимум.

3.12. Оперативно оповещает администрацию дошкольного образовательного учреждения о каждом несчастном случае, принимает все возможные меры по оказанию первой доврачебной помощи пострадавшим.

4. Права

Шеф-повар имеет право:

4.1. На рабочее место, которое соответствует требованиям и нормам охраны труда и пожарной безопасности.

4.2. Вносить изменения в меню при необходимости.

4.3. Требовать прекращения (приостановления) работ (в случае нарушений, несоблюдения установленных требований охраны труда, санитарно-гигиенических норм, пожарной безопасности), соблюдения установленных норм; давать указания по исправлению недостатков и устранению нарушений на пищеблоке дошкольного образовательного учреждения.

4.4. Требовать адекватной замены поставщика продуктов при наличии обоснованных претензий.

4.5. Запрашивать у администрации ДОУ, получать и применять информационные материалы, нормативные и правовые документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

4.6. Вносить предложения по улучшению работы, связанной с предусмотренными данной должностной инструкцией обязанностями, по созданию условий, необходимых для выполнения своих профессиональных обязанностей.

4.7. Знакомиться с проектами решений заведующего дошкольным образовательным учреждением, касающихся выполняемой им функции, с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности, критериями оценки качества исполнения своих должностных обязанностей и трудовых функций.

4.8. Знакомиться с отзывами о своей работе, жалобами и иными документами, отражающими оценку труда шеф-повара (заведующего производством) дошкольного образовательного учреждения, предоставлять по ним пояснения.

4.9. Участвовать в работе органов самоуправления ДОУ, в работе общего собрания работников, в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых шеф-поваром должностных обязанностей и работы пищеблока в целом.

4.10. На представление к различным формам поощрения подчинённых работников пищеблока, а также к дисциплинарному взысканию.

4.11. На защиту профессиональной чести и достоинства, неразглашение дисциплинарного (служебного) расследования, исключая случаи предусмотренные законом. На защиту своих профессиональных интересов самостоятельно и (или через законного представителя, в том числе адвоката), в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с несоблюдением норм профессиональной этики.

4.12. Повышать свою профессиональную квалификацию.

5. Ответственность

5.1. Шеф-повар в ДОУ несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации:

- за качество и соответствие готовых блюд меню-раскладке, утвержденному в дошкольном образовательном учреждении;
- за соблюдение технологии приготовления блюд и своевременную выдачу питания согласно графику выдачи с соблюдением нормы готовых блюд;
- за сохранность пищевых продуктов после выдачи их на пищеблоке;
- за соблюдение режима питания в детском саду;
- за неоказание первой доврачебной помощи пострадавшему, не своевременное извещение или скрытие от администрации несчастного случая;
- за нарушение порядка действий в случае возникновения чрезвычайной ситуации и эвакуации в дошкольном образовательном учреждении.

5.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин должностной инструкции шеф-повара, Устава и Правил внутреннего трудового распорядка, законных распоряжений заведующего ДОУ и иных локально-нормативных актов, а также за принятие решений, повлекших дезорганизацию режима питания детей или ухудшение их здоровья, шеф-повар несет дисциплинарную ответственность в порядке, установленном Трудовым Законодательством Российской Федерации. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

5.3. За использование, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью ребенка, а также совершение другого аморального поступка шеф-повар ДОУ может быть освобожден от занимаемой им должности в соответствии с Трудовым законодательством и Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации». Увольнение за подобный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

5.4. За нарушение правил пожарной безопасности, норм охраны труда, санитарно-гигиенических требований на пищеблоке шеф-повар привлекается к административной ответственности в порядке и случаях, определенных действующим административным законодательством Российской Федерации.

5.5. За умышленное причинение дошкольному образовательному учреждению или участникам образовательных отношений ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей шеф-повар несет материальную ответственность в порядке и в пределах, предусмотренных Трудовым и/или Гражданским законодательством Российской Федерации.

5.6. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей профессиональной деятельности шеф-повар несет ответственность в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

6. Взаимоотношения. Связи по должности

Шеф-повар в ДОУ:

6.1. Выполняет свою работу в режиме ненормированного рабочего дня согласно утвержденному заведующим ДОУ графику, составленному исходя из 36-часовой рабочей недели.

6.2. В период отсутствия шеф-повара (отпуска, временной нетрудоспособности, др.) его обязанности исполняет повар пищеблока, назначенный в установленном порядке, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

6.3. Способствует созданию отношений сотрудничества и доброжелательности между работниками пищеблока и педагогическими работниками, а также благоприятного морально-психологического климата на пищеблоке (кухне) дошкольного образовательного учреждения.

6.4. Проходит инструктаж по охране труда и пожарной безопасности, электробезопасности; периодические медицинские обследования и санитарный минимум.

6.5. Проводит инструктажи работников пищеблока по технологии приготовления пищи и другим производственным вопросам.

6.6. Обменивается информацией по вопросам, относящимся к его компетенции, с администрацией, педагогическими работниками и обслуживающим персоналом дошкольного образовательного учреждения.

6.7. Получает от заведующего ДОУ информацию нормативно-правового и организационного характера, знакомится под расписку с необходимыми документами.

6.8. Информирует заместителя директора по административно-хозяйственной работе (завхоза) обо всех недостатках в организации условий его деятельности и деятельности пищеблока (отсутствии кухонного инвентаря, ремонте оборудования и механизмов), соответствии рабочих мест на кухне нормам охраны труда и пожарной безопасности.

6.9. Вносит свои предложения администрации дошкольного образовательного учреждения, по оптимизации его работы и работы пищеблока, по устранению выявленных недостатков.

6.10. Оперативно докладывает заведующему детским садом (при его отсутствии – иному должностному лицу) о несчастных случаях, а также выявленных нарушениях санитарных правил, которые создают угрозу возникновения и распространения инфекционных заболеваний и массовых отравлений детей.

6.11. Информирует заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе (завхоза) о возникновении аварийных ситуаций в работе систем энерго- и водоснабжения, канализации, отопления и вентиляции.

7. Заключительные положения

7.1. Ознакомление работника с настоящей 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 шеф-повара с настоящей должностной инструкцией, разработанной на основе профессионального стандарта, подтверждается подписью в экземпляре инструкции, хранящемся у заведующего ДОУ, а также в журнале ознакомления с должностными инструкциями.

С должностной инструкцией шеф-повара ознакомлен (а), один экземпляр получил (а) на руки и обязуюсь хранить его на рабочем месте. «___»_____20___г.
_____ /_____/