

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 20 села  
Григорьево**

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома  
МБДОУ д/с № 20 с. Григорьево

\_\_\_\_\_ Т.В.Громова

УТВЕРЖДАЮ

Заведующая  
МБДОУ д/с №20 с. Григорьево

\_\_\_\_\_ С.Н.Мясникова

Приказ от «25» августа 2021 г № 44 -р

**Должностная инструкция**

**Шеф-повара**

**в дошкольном образовательном учреждении**

## **1. Общие положения**

Основной задачей шеф-повара является организация работы пищеблока дошкольного образовательного учреждения, с целью предоставления здорового сбалансированного питания воспитанникам. Осуществление контроля за санитарным состоянием и содержанием территории и всех помещений, соблюдением правил личной гигиены воспитанниками и персоналом

На должность шеф-повара назначаются лица, имеющие среднее специальное или высшее профессиональное образование и имеющие стаж работы в должности не менее 3 лет.

Принимается и освобождается от занимаемой должности заведующим дошкольным образовательным учреждением по предъявлению соответствующего заявления.

Заведующий производством является материально-ответственным лицом и несет персональную ответственность за сохранность и наличие доверенных ему материальных ценностей.

Подчиняется непосредственно руководителю образовательного учреждения.

В своей работе шеф-повар руководствуется:

- законодательными актами и ТК РФ;
- Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка ДС;
- Конвенцией о правах ребенка;
- Договором с родителями;
- «Питание детей в детских дошкольных учреждениях» - методические

рекомендации Министерства здравоохранения и Института питания АМН от 14 июня 1984 г.

- Утвержденным 15-дневным меню для питания детей от 1,5-3 и от 3-7 лет;

- постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации «Об утверждении Санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно - эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

- приказами заведующего и вышестоящих органов образования, нормативно - методическими документами Правительства РФ и Департамента образования Владимирской области.

- Трудовым договором и настоящей должностной инструкцией.

## **2. Должен знать:**

- Устав учреждения;
- нормативно правовые документы по организации питания в образовательных учреждениях;

- санитарно-эпидемиологические требования к организации питания в образовательных учреждениях;
- принципы сбалансированности рационов питания и основы здорового щадящего питания;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
- правила пользования утвержденными сборниками рецептов блюд и кулинарных изделий, нормативной документацией по составлению калькуляции стоимости, расчету калорийности и химического состава рациона питания;
- нормы раскладки и выхода готовой продукции, рецептуры блюд;
- порядок оформления бухгалтерской отчетности для муниципальных образовательных учреждений;
- порядок оформления технико-технологических карт на кулинарные блюда и изделия;
- правила определения и расчета отходов при холодной и тепловой обработке;
- технологию приготовления кулинарных изделий и принципы соблюдения поточности технологических процессов.

### **3. Функции**

3.1. На шеф-повара возлагаются следующие функции:

- Систематический контроль за санитарным состоянием и содержанием территории и всех помещений, соблюдением правил личной гигиены воспитанниками и персоналом.
- Работу по организации и проведению профилактической и текущей дезинфекции, а также контроль за полнотой ее проведения;
- Организация работы с персоналом и детьми по формированию здорового образа жизни (организация "дней здоровья", игр, викторин и другие);
- Контроль за организацией физического воспитания, состоянием и содержанием мест занятий физической культурой, наблюдение за правильным проведением мероприятий по физической культуре в зависимости от пола, возраста и состояния здоровья;

### 3.2. Систематический контроль за пищеблоком и питанием детей:

#### 3.2.1. Осуществление руководства всей практической работой пищеблока и его персонала:

- проводит мероприятия, направленные на выполнение санитарных режимов в пищеблоке, знакомит работников пищеблока с санитарными требованиями, готовит и своевременно размещает в цеховых помещениях инструкции по соблюдению санитарных режимов;
- отвечает за соблюдение санитарно-гигиеническим правилам и за всю постановку дел на пищеблоке;
- отвечает за приготовление пищи и распределение блюд по утвержденному заведующей ДС меню;
- проверяет качество продуктов при их поступлении, ведет контроль над их хранением и реализацией;
- ежедневно пишет меню на следующий день при участии повара, завхоза;
- контролирует правильность хранения проб готовой пищи;
- ведет картотеку блюд;
- ведет подсчет выполнения норм основных продуктов по декадам калорийности и химического состава, энергоценности и стоимости рационов;
- осуществляет общее руководство технологией приготовления пищи, контролирует правильность закладки продуктов и выхода блюд, отпуск продуктов и блюд из кухни в группы строго по режиму и нормам;
- следит за полным использованием ассигнований на питание;
- снимает пробу (в составе бракеражной комиссии) с пищи перед подачей ее на стол детям, с отметкой результатов в специальной тетради;
- несет ответственность за проведение витаминизации блюд.

#### 4. Ведет специальную документацию и отвечает за ее состояние:

- таблицу учета сотрудников, пользующихся питанием;
- бракеражную тетрадь;
- картотеку блюд;
- накопительную ведомость;
- журнал витаминизации готовой пищи.

#### 5. Проходит медицинский осмотр согласно графику.

### 6. Должностные обязанности

Шеф-повар обязан:

- осуществлять руководство работой на пищеблоке;
- контролировать санитарное состояние производственных помещений, кладовых, технологического оборудования, инвентаря, посуды;
- обеспечивать наличие и соблюдение маркировки инвентаря, посуды, оборудования согласно санитарного режима;

- осуществлять общее руководство над выполнением технологических потоков и процессов, соблюдением санитарных режимов работы, техники безопасности;
- осуществлять контроль за нормами вложения продуктов при изготовлении кулинарных изделий, качеством готовой продукции, весом изделий и отпуском готовых рационов;
- осуществлять бракераж поступающего сырья, готовых блюд и изделий в соответствии с санитарными требованиями; осуществлять отбор и обеспечивать правильные условия хранения суточных норм в соответствии с санитарными требованиями;
- обеспечить условия для соблюдения сроков и условий хранения и реализации пищевых продуктов, температурного режима; осуществлять регулярное оформление бракеражной и другой санитарной документации, требуемой санитарно-эпидемиологическими правилами;
- вести бухгалтерский учет поступающей и реализуемой продукции в соответствии с бюджетной классификацией, своевременно оформлять меню-требования, накопительные ведомости, графики посещаемости и иную бухгалтерскую документацию;
- осуществлять контроль над проведением расчетов необходимого количества товара для заключения договоров и контрактов; вести контроль и учет исполнения договорных обязательств;
- систематически, в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями и нормативной документацией управления образования осуществлять контроль над исполнением натуральных норм питания в образовательном учреждении;
- организовать систематическую работу по контролю за декадными потребностями натуральных норм питания, химическим составом реализуемой пищи, корректировкой текущих рационов, обеспечивающей выполнение декадных норм питания;
- осуществлять ведение расчетов химического состава и биологической ценности рационов в соответствии с СанПиН;
- обеспечивать персонал технико-технологическими картами, инструкциями и иной нормативной документацией; осуществлять

обучение работников кухни в соответствии с должностными обязанностями и инструкциями;

- оформлять меню-требование на каждый рабочий день в соответствии с требованиями оформления данного документа, производить расчеты необходимого количества продуктов на порцию с соответствующим выходом блюда, количеством довольствующихся, подготавливать заявки на поставку продукции, своевременно передавать заявку поставщику;

- осуществлять калькуляцию стоимости рационов питания в соответствии с нормами закладки, утвержденными нормативными документами, отпускными ценами, сезонными нормами отходов и т.д.

## **7. Права:**

- знакомиться с проектами решений руководства, правовыми актами и документации в пределах своей компетенции;

- вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы в пределах своих должностных обязанностей;

- требовать от руководства обеспечение коллектива пищеблока санитарной одеждой, моющими и дезинфицирующими средствами, подавать заявки на недостающий инвентарь и посуду;

- получать информацию и документы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей;

- повышать свою квалификацию.

## **8. Ответственность:**

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и правил внутреннего трудового распорядка учреждения, иных локальных нормативных актов, распоряжений руководителя ОУ, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией заведующий производством несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством;

- за грубое нарушение трудовых обязанностей (в т.ч. выявление недостачи, излишек, не обеспечение сохранности доверенных материальных ценностей, кражи и расхитительство, отпуск

недоброкачественной продукции и иных нарушений, предусмотренных законодательством РФ) может быть применено увольнение;

- за нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических требований к организации питания в образовательных учреждениях заведующий производством привлекается к административной ответственности в порядке и случаях, предусмотренных административным законодательством и трудовым кодексом РФ;

- за причинение образовательному учреждению или участникам образовательного процесса ущерба в связи с ненадлежащим исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей заведующий производством несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым и гражданским законодательством.

## **9. Взаимоотношения и связи по должности**

Шеф-повар по роду своей деятельности взаимодействует:

- с руководителем и администрацией образовательного учреждения;

- с организациями, поставляющими продукты или иной товар в образовательное учреждение, необходимый для нормального и бесперебойного обеспечения технологического процесса;

- с управлением образования и бухгалтерией администрации района;

- с территориальным отделом Роспотребнадзора;

- с медицинскими учреждениями, осуществляющими контроль и медицинское обслуживание воспитанников, и контрольные функции в области организации питания в образовательном учреждении.

С должностной инструкцией ознакомлен (а) \_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г