

Утверждаю  
Директор МБОУ СОШ № 59 г. Пензы  
И.Н. Орлова  
«30» 07 2020 г.



## **Должностная инструкция повара лагеря с дневным пребыванием детей**

### **1. Общие положения**

1.1. Повар назначается и освобождается от занимаемой должности директором школы по представлению зам. директора по АХЧ.

1.2. Повар подчиняется непосредственно зам. директора по АХЧ.

1.3. В своей работе повар руководствуется сборником технологических нормативов, сборником рецептур блюд и кулинарных изделий, 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).

### **2. Функции**

Основными направлениями деятельности Повара являются:

- Обеспечение своевременного, доброкачественного приготовления пищи в соответствии с нормами питания детей.

### **3. Должностные обязанности.**

Повар выполняет следующие должностные обязанности:

3.1. Повар обеспечивает гигиеническую обработку продуктов, отпуск готовой пищи детям в соответствии с нормой закладываемых продуктов на ребенка;

3.2. Обязан знать нормы продуктов питания детей дошкольного и младшего школьного возраста, основные правила приготовления пищи, сохранения и обогащения ее витаминами;

3.3. Соблюдает правила техники безопасности и противопожарной безопасности;

3.4. Наблюдает за порядком на закрепленном участке, тактично пресекает явные нарушения порядка со стороны подчиненных работников и в случае их неподчинения законному требованию сообщает об этом зам. директора по АХЧ;

3.5. Проходит бесплатные периодические медицинские осмотры.

3.6. Соблюдает этические нормы поведения в образовательном учреждении.

### **4. Права.**

Повар имеет право:

4.1. На получение спецодежды по установленным нормам;

4.2. Отказаться от проведения опасных для жизни и здоровья работ в условиях, когда отсутствуют и (или) не могут быть приняты необходимые меры безопасности;

4.3. Участвовать в работе образовательного учреждения в порядке, определенном Уставом;

4.4. На защиту профессиональной чести и достоинства;

4.5. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы; давать по ним объяснения.

## 5. Ответственность.

Повар несет ответственность :

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Правил внутреннего трудового распорядка ОУ, законных приказов и распоряжений директора и иных локальных актов. Принятых в ОУ, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, Повар несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

5.2. За виновное причинение ОУ или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (ненадлежащим исполнением) своих должностных обязанностей Повар несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных законодательством.

С должностной инструкцией  
ознакомлен: \_\_\_\_\_

(подпись)

« 3 » августа 2020 г.

Сербинова Людмила Николаевна  
(ФИО)  
Артемишева Оксана  
Владимировна