



УТВЕРЖДАЮ

Директор Э.А. Исаева

Должностная инструкция кухонного работника школьной столовой

1. Общие положения

1.1. Настоящая *должностная инструкция кухонного рабочего пищеблока школы разработана* на основании Постановления Минтруда РФ от 05.03.2004г №30 "Об утверждении тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, раздел "Торговли: общественное питание"; приказа Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008г № 248н утверждения профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих"; Трудового кодекса РФ;

1.2. При составлении должностной инструкции кухонного рабочего в школе были учтены требования СанПиН 2.3/2,4.3590-20 Санитарно-эпидемиологические требования к ¹

организации общественного питания населения; СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и Молодежи».

1.3. Кухонный рабочий общеобразовательного учреждения назначается и освобождается должности директором школы.

1.4. На должность кухонного рабочего принимаются лица

- достигшие возраста 18 лет,
- имеющие среднее или другое образование.
- прошедшие инструктаж по охране труда.
- соответствующие требованиям, касающимся прохождения им предварительного (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров, профессионалы гигиенической подготовки и аттестации (при приеме на работу и далее ежегодной вакцинации и иметь 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;

• к работе в образовательной организации 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 в законодательстве Российской Федерации;

1.5. Кухонный рабочий школы относится к категории рабочих, подчиняется заведующим хозяйством (шеф-повару-при наличии штата повара);

1.6. Кухонный рабочий должен руководствоваться:
СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»
СП 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»

- Уставом и Правилами внутреннего распорядка общеобразовательного учреждения;
- приказами, инструкциями и распоряжениями по организации питания в общеобразовательных учреждениях;
- правилами и нормами охраны труда и пожарной безопасности.

1.7. Работник должен руководствоваться данной должностной инструкцией кухонного работника школьной столовой.

1.8. Кухонный рабочий школьной столовой должен знать:

- правила безопасного использования санитарно-технического оборудования; правила проведения уборки в рабочем помещении, безопасного пользования моющими средствами средствами;
 - общие правила и нормы охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности; основы гигиены;
 - наименование кухонной посуды, инвентаря, инструментов, их назначение в соответствии с маркировкой;
 - правила и способы закрытия и вскрытия тары, правила перемещения продуктов и готовой продукции;
 - правила включения и выключения технологического оборудования;
 - виды и концентрации используемых моющих и дезинфицирующих средств.
- 1.9. Во время отсутствия кухонного рабочего его должностные обязанности выполняет другой технический работник школы, несущий полную ответственность за надлежащее исполнение.
- 1.10. Кухонный рабочий должен быть обучен и иметь навыки оказания первой помощи

2. Функции

На кухонного рабочего возложены следующие функции:

- 2.1. соблюдение Санитарно-эпидемиологического режима на пищеблоке школы, в соответствии с действующими требованиями СанПиН;
- 2.2. Содержание в 'надлежащей чистоте - кухонного, инвентаря,' оборудования и помещения пищеблока общеобразовательного учреждения;

3. Должностные обязанности

Кухонный рабочий на пищеблоке школы выполняет должностные обязанности:

- 3.1. Отвечает за чистоту и порядок на пищеблоке школьной столовой, содержит в чистоте и порядке кухонный инвентарь и оборудование.
- 3.2. Доставляет и раздает готовую пищу к раздаче.
- 3.3. Осуществляет транспортировку продукции, тары, посуды на пищеблоке
- 3.4. Участвует в сдаче тары.
- 3.5.. Заполняет котлы водой.
- 3.6. Моет бочки, поддоны и противни, разделочные доски и кухонный инвентарь (ножи, ложки, тарелки, чайники и кастрюли) с применением моющих средств.
- 3.7. Моет оборудование, инвентарь, ванны и пол в кухне школы;
- 3.8. Делает генеральную уборку пищеблока школьной столовой.
- 3.9. Содержит в надлежащей чистоте стеллажи, предназначенные для сушки бачков, поддонов, противней, разделочных досок и другого кухонного инвентаря.

3.10., Включает электрические котлы, плиты, шкафы, водонагреватели.

3.11. Собирает и утилизирует производственные отходы в специальные контейнеры, предназначенные для отходов.

3.12. Очищает мусоросборники, промывает их дезинфицирующим раствором, собирает мусор и выносит его в специально отведенное для этого место.

3.13. Чистит и дезинфицирует мойки, раковины и другое санитарно-техническое оборудование пищеблока школы.

3.14. Обеспечивает учеников кипяченой питьевой водой.

3.15. Обеспечивает качественное состояние кухонных помещений, оборудования и инвентаря, убирает закрепленные за ним помещения пищеблока школы (удаляет пыль, моет полы, стены, оконные рамы и стекла, шкафы, стеллажи).

3.17. Проверяет в начале и в конце рабочего дня исправность оборудования, оконных стекол;

3.18. Набирает полные бочки воды для мытья посуды;

3.19. Соблюдает правила санитарии и гигиены в убираемых помещениях пищеблока школьной столовой, строго соблюдает правила личной гигиены, следит за своим внешним видом.

3.20. Своевременно информирует своего непосредственного руководителя обо всех нарушениях и недостатках и принимает необходимые меры по их устранению.

3.21. Строго соблюдает свою должностную инструкцию кухонного рабочего (работника) в школе, правила охраны труда и пожарной безопасности на пищеблоке школьной столовой.

3.22. Проходит ежегодный медицинский осмотр согласно графику, утвержденному в общеобразовательном учреждении.

4.ПРАВА

4.1. Кухонный рабочий школы имеет право:

- на ежегодный отпуск, обеспечиваемый установлением предельной продолжительности рабочего времени - 28 календарных дней, на обеденные перерывы и на выходной и праздничные дни.
- на социальное обеспечение, соответствующее возрасту, при утрате трудоспособности и в других установленных законом случаях.
- на вознаграждение за добросовестный труд;
- на прохождение бесплатного ежегодного медицинского осмотра;
- на специальную одежду — косынки, фартуки, перчатки, халаты;
- на рабочее место, которое соответствует всем требованиям охраны труда, и получение от администрации образовательного учреждения достоверной информации об условиях и охране труда на рабочем месте.

4.2. Кухонный работник школьной столовой имеет право требовать от администрации общеобразовательного учреждения создания условий, необходимых для выполнения своих обязанностей.

5. Ответственность

5.1. Кухонный рабочий школьной столовой несет ответственность за правильность выдачи (согласно меню) питания учащимся;

5.2. За сохранность кухонного инвентаря.

5.3. За неисполнение (ненадлежащее исполнение)] своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией- кухонного работника в школе, Устава»

Правил, внутреннего трудового распорядка, законных приказов и распоряжений директора школы и шеф-повара (заведующего хозяйством). в том числе За неиспользование предоставленных ему прав, кухонный рабочий несет дисциплинарную ответственность в порядке определенном трудовым законодательством РФ. За грубое нарушение обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть использовано увольнение.

- 5.4. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических требований к организации жизнедеятельности учащихся учреждения кухонный рабочий привлекается к административной ответственности в порядке и случаях, предусмотренных административным законодательством РФ .
- 5.5. За применение, в том числе однократное, методов воспитания связанных с физическим или психическим насилием над личностью ребенка, совершение иного аморального проступка следует освобождение от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством РФ и Федеральным Законом «Об образовании».
- 5.6. За совершенные в процессе выполнения своей трудовой деятельности правонарушения несет ответственность в пределах, установленных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации; за причинение материального ущерба - в пределах, установленных действующим трудовым, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

6. Взаимоотношения. Связи по должности

Кухонный работник школьной столовой:

- 6.1. Работает в режиме нормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 36-часовой рабочей недели и утвержденному директором общеобразовательного учреждения по представлению заведующего производством (шеф-повара) школьной столовой.
- 6.2. Выполнять поручения заведующего хозяйственной части (завхоза) и шеф-повара пищеблока, а также своевременно информирует их о возникших трудностях в работе.
- 6.3. Сообщает шеф-повару (заведующему хозяйством) о неисправностях оборудования и кухонного инвентаря, сантехники, о поломках дверей и замков, стекол и т.д.
- 6.4. Знакомится под расписку с локальными актами, информационными и нормативно-правовыми документами.
- 6.5. Получает от директора школы, заведующего хозяйством (шеф-повара) пищеблока школьной столовой сведения нормативно-правового и организационного характера,
- 6.6. Информировать директора школы (при отсутствии - иное должностное лицо) о факте возникновения групповых инфекционных и неинфекционных заболеваний, аварийных ситуаций в работе систем электроснабжения, теплоснабжения, которые создают угрозу возникновения и распространения инфекционных заболеваний и отравлений.

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

_____ Асулбегова К.А. 01 сентября .2020 г