

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
СП «Детский сад Аленушка»
ГБОУ СОШ № 3 города Похвистнево
Протокол № 3 от 24 12 2021г.



УТВЕРЖДЕНО:
Директор ГБОУ СОШ № 3 города
Похвистнево
Козлова Л.А.
от «24» 12 2021г.

Л.А. Козлова
2021-2022

Структурное подразделение «Детский сад Аленушка»
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Самарской области средней общеобразовательной школы № 3
города Похвистнево городского округа Похвистнево Самарской
области

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ КУХОННОГО РАБОТНИКА

структурного подразделения «Детский сад Аленушка»
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской
области средняя общеобразовательная школа № 3 города Похвистнево
городского округа Похвистнево
Самарской области

г.Похвистнево, 2021 год

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция кухонного рабочего структурного подразделения «Детский сад Аленушка» государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средняя общеобразовательная школа № 3 города Похвистнево городского округа Похвистнево Самарской области (далее ДОО) разработана на основании Постановления Минтруда РФ от 05.03.2004 г. №30 "Об утверждении Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, раздел "Торговля и общественное питание", приказа Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008 г. № 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих", Трудового кодекса РФ, с учетом ФЗ №273 от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 6 марта 2019 года и других нормативных актов, регулирующих трудовые отношения в Российской Федерации.

1.2. Кухонный рабочий ДОО назначается и освобождается от должности приказом директора государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средняя общеобразовательная школа № 3 города Похвистнево городского округа Похвистнево Самарской области (далее ГБОУ СОШ № 3 города Похвистнево).

1.3. На должность кухонного рабочего принимаются лица, которые достигли возраста 18 лет, ознакомились с настоящей должностной инструкцией кухонного рабочего ДОО и имеют среднее или другое образование, прошли инструктаж по охране труда.

1.4. Кухонный работник ДОО относится к категории рабочих, подчиняется повару.

1.5. Кухонный рабочий пищеблока ДОО должен руководствоваться:

- СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;
- Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка ГБОУ СОШ №3 города Похвистнево;
- приказами, инструкциями и распоряжениями по организации питания в ДОО;
- правилами и нормами охраны труда и пожарной безопасности;
- Трудовым договором;
- порядком проведения эвакуации при возникновении чрезвычайной ситуации.

1.6. Кухонный рабочий ДОО должен знать:

- СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;
- правила безопасного использования санитарно-технического оборудования;
- правила проведения уборки в рабочем помещении, безопасного пользования моющими средствами;
- общие правила и нормы охраны труда, производственной санитарии и противопожарной безопасности;

- Устав, режим и Правила внутреннего трудового распорядка ГБОУ СОШ №3 города Похвистнево, а также данную должностную инструкцию кухонного работника ДОО;
- 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 на производстве;
- правила включения и выключения технологического оборудования;
- виды и концентрации используемых моющих и дезинфицирующих средств.

1.7. Продолжительность рабочего времени кухонного рабочего ДОО составляет 40 часов в неделю.

1.8. Во время отсутствия кухонного рабочего его должностные обязанности выполняет повар ДОО, несущий полную ответственность за их надлежащее исполнение.

1.9. Кухонный рабочий должен быть обучен и иметь навыки оказания первой помощи.

2. Должностные обязанности

Кухонный рабочий ДОО выполняет следующие должностные обязанности:

2.1. Отвечает за чистоту и порядок в пищеблоке ДОО, содержит в чистоте и порядке кухонный инвентарь и оборудование.

2.2. Перебирает зелень, плоды, удаляет дефектные экземпляры, посторонние примеси.

2.3. Осуществляет первичную обработку овощей, доставляет полуфабрикаты и сырье из кладовой ДОО.

2.4. Осуществляет транспортировку продукции, тары, посуды на пищеблоке ДОО.

2.5. Заполняет котлы водой.

2.6. Моет бочки, поддоны, противни, разделочные доски и кухонный инвентарь (ножи, половники, терки, чайники, кастрюли) с применением моющих средств.

2.7. Моет оборудование, инвентарь, ванны и пол в кухне ДОО.

2.8. Вместе с поварами участвует в генеральной уборке пищеблока ДОО.

2.9. Содержит в надлежащей чистоте стеллажи, предназначенные для сушки бачков, поддонов, противней, разделочных досок и другого кухонного инвентаря.

2.10. Включает электрические и газовые котлы, плиты, шкафы, кипятильники.

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

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

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

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

2.15. Проверяет (в начале и в конце каждого рабочего дня) исправность оборудования, мебели, замков и других запорных устройств, оконных стекол, водопроводных кранов, раковин, электроприборов (выключателей, розеток, лампочек и т. п.) и отопительных приборов в пищеблоке ДОО.

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

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

2.18. Проходит ежегодный медицинский осмотр в нерабочее время согласно графику, утвержденному в ДОО.

Кухонный работник также строго соблюдает должностную инструкцию кухонного рабочего в ДОО, правила охраны труда и противопожарной безопасности.

3. Права

Кухонный рабочий ДОО имеет право:

3.1. На ежегодный отпуск, обеспечиваемый установлением предельной продолжительности рабочего времени - 28 календарных дней, на обеденные перерывы и на выходные и праздничные дни.

3.2. На социальное обеспечение, соответствующее возрасту, при утрате трудоспособности и в других установленных законом случаях.

3.3. На вознаграждение за добросовестный труд.

3.4. На прохождение бесплатного ежегодного медицинского осмотра.

3.5. На специальную одежду — косынки, фартуки, перчатки, халаты.

3.6. На рабочее место, которое соответствует всем требованиям охраны труда, и получение от администрации ДОО достоверной информации об условиях и охране труда на рабочем месте.

4. Ответственность

4.1. За неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, предусмотренных данной должностной инструкцией кухонного рабочего в ДОО, Устава, Правил внутреннего трудового распорядка, законных приказов и распоряжений директора ГБОУ СОШ №3 города Похвистнево и руководителя ДОО, непосредственного повара на кухне (пищеблоке) несет дисциплинарную ответственность.

4.2. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических требований в ДОО кухонный рабочий несет административную ответственность в порядке и случаях, установленных административным законодательством Российской Федерации.

4.3. 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».

4.4. 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.

5. Взаимоотношения и связи по должности

Кухонный рабочий ДОО должен:

5.1. Работать в режиме нормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 40-часовой рабочей недели и утвержденному руководителем ДОО.

5.2. Выполнять поручения завхоза и повара пищеблока, а также своевременно информировать их о возникших трудностях в работе.

5.3. Сообщает повару, завхозу о неисправностях оборудования и сантехники, о поломках дверей и замков, стекол и т.д.

5.4. Знакомится под расписку с локальными актами, информационными и нормативно-правовыми документами.

5.5. Получает от руководителя ДОО, повара сведения нормативно-правового и организационного характера.

6. Порядок утверждения и изменения должностной инструкции

6.1. Внесение изменений и дополнений в действующую должностную инструкцию производится в том же порядке, в котором принимается должностная инструкция.

6.2. Должностная инструкция вступает в силу с момента ее утверждения и действует до замены ее новой должностной инструкцией.

6.3. Факт ознакомления сотрудника с настоящей должностной инструкцией подтверждается подписью в экземпляре должностной инструкции, хранящемся у работодателя, а также в журнале ознакомления с должностными инструкциями.

Инструкцию разработал

руководитель

СП «Детский сад Аленушка»

ГБОУ СОШ №3 города Похвистнево

_____ / Т.Г.Мелешкина

С инструкцией ознакомлен: