

Согласовано:
Общим собранием первичной
Профсоюзной организации
Протокол № 6
От «31» «08» 20 20 г.



Должностная инструкция шеф-повара школьной столовой ГБОУ «СОШ №1 с.п. Барсуки им. И.Б. Зязикова»

I. Общие положения.

1. Назначение на должность и освобождение от занимаемой должности производится приказом директора по школе.
2. На должность шеф-повара назначаются лица, имеющие соответствующее образование.
3. В своей работе шеф-повар непосредственно подчиняется зам. директора по АХЧ.
4. В своей деятельности шеф-повар руководствуется приказами и распоряжениями администрации школы, Уставом школы, правилами внутреннего трудового распорядка, правилами техники безопасности, настоящей должностной инструкцией.

II. Функции.

В рамках своих должностных обязанностей шеф-повар обеспечивает своевременное и качественное приготовление пищи для учащихся школы, ведет всю документацию школьной столовой, своевременно сдает отчеты в бухгалтерию.

III. Должностные обязанности.

1. Шеф-повар отвечает за санитарное состояние помещений: для хранения продуктов, помещений для приготовления пищи.
2. Шеф-повар своевременно с медицинским работником школы, старшим поваром составляют меню.
3. Своевременно, не позднее, чем за 2 дня, подает заявку поставщику о потребности продуктов для приготовления пищи.
4. Приносит на хранение и выдачу продукты для приготовления пищи.
5. Ежемесячно составляет отчет об израсходованных продуктах и производит их списание не позднее 1-го числа выведенного остатка.
6. Немедленно ставит в известность зам. директора по АХЧ о неисправности технологического оборудования.
7. Принимает участие в приготовлении пищи и отвечает за задержку продуктов и соблюдение веса выхода готовой продукции согласно нормам.
8. Соблюдает правила личной гигиены и сроки прохождения медицинских осмотров всех работников столовой.
9. В каникулярное время и при отсутствии основной работы организует выполнение хозяйственных поручений зам. директора по АХЧ.

IV. Права.

Шеф-повар имеет право:

- требовать обеспечения производственного процесса необходимыми материалами, оборудованием и спецодеждой;

- вносить в администрацию школы предложения по улучшению условий труда в школьной столовой.

V. Ответственность.

Шеф-повар несет ответственность:

- за своевременное и качественное приготовление пищи, за сохранность продуктов, оборудования, материалов и спецодежды в пищеблоке школы;
- соблюдение правил техники безопасности;
- выполнение данной должностной инструкцией.

VI. Взаимоотношения.

Шеф-повар в рамках своих должностных обязанностей взаимодействует с администрацией школы, медицинским работником, сотрудниками ОУ.

С инструкцией ознакомлена:  Шанхоева М.А.