

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Меусишинская начальная школа – детский сад»  
368570, Республика Дагестан, Дахадаевский район, с. Меусиша, ул. Детсадовская 10  
[mbou meusishi@mail.ru](mailto:mbou_meusishi@mail.ru) 8(989) 457-17-44

Согласовано

Председатель профкома

 / Якубов Ж.Б./

Протокол № 1

от « 29 » 05 2024г.

Утверждаю:

Директор МБОУ

«Меусишинская НШ - ДС»

Исмаилова З.М.

Приказ № 10/п

от « 29 » 05 2024г.



**Должностная инструкция  
помощника повара  
начальной школы  
МБОУ «Меусишинская НШ - ДС»**

с. Меусиша, 2024г.

## 1. Общие положения

- 1.1. Помощник повара относится к категории обслуживающего персонала.
- 1.2. Помощник повара назначается и освобождается от должности приказом директором организации в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;
- 1.3. Помощник повара непосредственно подчиняется директору организации и заведующему по хозяйству организации.
- 1.4. В своей деятельности помощник повара опирается на следующие документы:
- законодательными актами и ТК РФ;
  - Уставом МБОУ «Меусишинская НШ - ДС» и Правилами внутреннего трудового распорядка;
  - трудовым договором;
  - приказами и распоряжениями директора школы;
  - настоящей должностной инструкцией.

## 2. Квалификационные требования

2.1. Наличие среднего профессионального образования без предъявления требований к стажу работы или среднее (полное) общее образование и профессиональная подготовка в специальной области без предъявления требований к стажу работы.

### 2.2. Помощник повара должен знать:

- основные требования СанПиНа;
- правила охраны жизни и здоровья воспитанников, ухода за детьми;
- санитарно-гигиенические нормы содержания помещений, оборудования, инвентаря;
- правила внутреннего трудового распорядка образовательной организации;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

## 3. Должностные обязанности

3.1. Выполняет вспомогательные работы при изготовлении блюд и кулинарных изделий.

3.2. Осуществляет закладку продуктов в последовательности, учитывающей продолжительность их варки.

3.3. Использует инвентарь в соответствии с маркировкой и строго по назначению.

3.4. Обеспечивает правильное хранение и расходование продуктов.

3.5. Обеспечивает гигиеническую и термическую обработку продуктов, культурную подачу пищи детям, в соответствии с нормой закладываемых продуктов на одного ребенка.

3.6. Под руководством повара отпускает готовую пищу в соответствии с нормой закладываемых продуктов на одного ребенка.

3.7. Проводит обработку сырых и вареных продуктов при использовании маркированных досок и ножей.

3.8. В обязательном порядке процеживать мясные и рыбные бульоны.

2.2. **Производит качественную уборку закрепленных помещений пищеблока МБОУ, отвечает за чистоту и порядок:**

2.3. Удаляет пыль, подметает, моет полы два раза в день.

2.5. Ежедневно протирает пыль с мебели, подоконников.

2.6. Моет ступени перед входной дверью (пожарной эвакуационной).

2.7. Освобождает урны от отходов, промывает их, дезинфицирует растворами.

2.13. Соблюдает правила санитарии и гигиены в убираемых помещениях пищеблока.

2.18. Содержит в чистоте и порядке свой рабочий инвентарь.

2.8. Собирает мусор и относит его в установленное место.

2.9. Чистит и дезинфицирует унитазы и раковины в помещениях пищеблока МБОУ «Меусишинская НШ – ДС»

2.10. Еженедельно по утвержденному графику моет стены, двери, оконные рамы, стекла, дверные блоки, убирает мусор за батареями, утепляет окна на зиму.

2.13. Соблюдает правила санитарии и гигиены в убираемых помещениях.

2.17. В летнее время привлекается к проведению косметического ремонта МБОУ «Меусишинская НШ – ДС» и работе на участке общеобразовательного учреждения.

2.19. *Участствует в общественных мероприятиях школы – сада (субботниках и т.д.)*

#### **4.Права**

*Помощник повара имеет право:*

- 4.1. Представлять предложения по улучшению деятельности образовательной организации;
- 4.2. Получать от администрации организации информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;
- 4.3. Требовать от руководства организации содействия в исполнении своих должностных обязанностей;
- 4.4. Принимать участие в инновационной деятельности организации, смотрах-конкурсах, иных мероприятиях внутри учреждения, на районном, областном и федеральном уровне;

#### **5.Ответственность**

*В соответствии с действующим законодательством помощник повара несет ответственность:*

- 5.1. За неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение без уважительных причин действующего федерального и регионального законодательства, Устава организации, локальных актов и должностных обязанностей;
- 5.2. За жизнь и здоровье детей, нарушение их прав и свобод, а также прав родителей (законных представителей) воспитанников;
- 5.3. За причинение материального ущерба;
- 5.4. За сохранность закрепленного имущества;
- 5.5. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью ребенка;
- 5.6. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических норм;
- 5.7. За несвоевременное прохождение периодического медицинского осмотра.

Контроль за исполнением инструкции возлагается на

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2024г.

Один экземпляр получил на руки  
и обязуюсь хранить на рабочем месте