

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ИМЕНИ А.В.СУВОРОВА  
ПОСЕЛКА НОВОСТРОЙКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ИМЕНИ ЛАЗО  
ХАБАРОВСКОГО КРАЯ**

СОГЛАСОВАНО

председатель профсоюзного комитета

«    »    2019г



УТВЕРЖДАЮ

Директор

М.Р. Алтунина

2019г

Приказ № 18/1 от 02.09.2019

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ № dd  
КУХОННЫЙ РАБОЧИЙ**

Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена в соответствии с положениями Трудового кодекса РФ, Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", раздела "Квалификационные характеристики должностей работников образования" Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010г. № 761н, и иных нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые правоотношения.

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Кухонный рабочий назначается и освобождается от должности директором школы. На период отпуска и временной нетрудоспособности подсобного рабочего его обязанности могут быть возложены на других работников школьной столовой или работников МОП. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора школы, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.
- 1.2. Кухонный рабочий не должен иметь медицинских противопоказаний.
- 1.3. Кухонный рабочий подчиняется непосредственно заведующему производством (шеф-повару).
- 1.4. Кухонный рабочий должен знать:
  - наименование кухонной посуды, инвентаря, инструмента и их назначение;
  - правила и способы вскрытия тары, консервных банок, откупорки бочек;
  - правила перемещения продуктов и готовой продукции на производстве;
  - правила включения и выключения электрокотлов, электроплит, электрошкафов, электрокипятильников и других видов теплового оборудования;
  - правила растопки плит, работающих на твердом и жидком топливе;
  - санитарные правила содержания пищеблока;
  - правила личной гигиены;
  - меры предупреждения пищевых отравлений;
  - правила внутреннего трудового распорядка;
  - режим работы школы;
  - правила по охране труда и пожарной безопасности.
- 1.5. В своей деятельности кухонный рабочий должен руководствоваться:
  - Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
  - Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.3.2.1324-03 «Гигиенические требования к срокам годности и условиям хранения пищевых продуктов»;



- Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.3.2.1940-05 «Организация детского питания»;
- руководящими документами Правительства РФ, Правительства Региона и органов управления образованием всех уровней по вопросам организации питания обучающихся;
- административным, трудовым и хозяйственным законодательством;
- 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.

Кухонный рабочий должен соблюдать Конвенцию о правах ребенка.

## **2. ФУНКЦИИ**

Основными функциями, выполняемыми кухонным рабочим, являются:

- 2.1.** Содержание помещения, оборудования и инвентаря столовой в состоянии, соответствующем санитарным требованиям;
- 2.2.** Выполнение вспомогательных работ в помещении школьной столовой;
- 2.3.** Уборку оставшейся посуды со столов после каждого кормления школьников;
- 2.4.** Протирку столов с моющим и дезинфицирующим средством в случае заболевания, после каждого кормления;
- 2.5.** Содержание в чистоте окон, стен и полов в течение всего рабочего времени.

## **3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**

Кухонный рабочий выполняет следующие должностные обязанности:

### **3.1. обеспечивает:**

- содержание в чистоте помещения столовой, оборудования и инвентаря;

### **3.2. осуществляет:**

- мойку кухонного инвентаря, оборудования и инвентаря;
- уборку отходов в специальные контейнеры;
- доставку сырья и полуфабрикатов со склада к месту обработки и приготовления;

### **3.3. проходит:**

- обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры;
- обязательное обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим.

## **4. ПРАВА**

Кухонный рабочий имеет право в пределах своей компетенции:

### **4.1. представлять:**

- к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, дезорганизующие ритмичную работу школьной столовой, в порядке, установленном Правилами о поощрениях и взысканиях;

### **4.2. вносить предложения:**

- по совершенствованию работы школьной столовой;

### **4.3. запрашивать:**

- у руководства, получать и использовать информационные материалы и нормативно-правовые документы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей;

### **4.4. повышать:**

- свою квалификацию.

## **5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

- 5.1.** За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора

школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, в том числе за неиспользование прав, предоставленных настоящей Инструкцией, приведшее к дезорганизации образовательного процесса и (или) деятельности школьной столовой, кухонный рабочий несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

- 5.2. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил работы столовой (пищеблока) кухонный рабочий привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.
- 5.3. За виновное причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба (в том числе морального) в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, а также неиспользование прав, предоставленных настоящей Инструкцией, подсобный рабочий несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

## 6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ ПО ДОЛЖНОСТИ

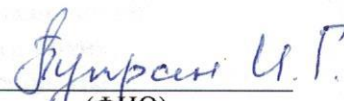
Кухонный рабочий:

- 6.1. работает по графику, составленному исходя из 36-часовой рабочей недели и утвержденному директором школы;
- 6.2. получает от своего непосредственного руководителя информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;
- 6.3. систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с работниками столовой;
- 6.4. исполняет обязанности других работников столовой в период их временного отсутствия (отпуск, болезнь и т.п.). Исполнение обязанностей осуществляется в соответствии с законодательством о труде и Уставом школы на основании приказа директора школы;
- 6.5. передает непосредственному руководителю информацию, полученную на совещаниях и семинарах, непосредственно после ее получения.

С инструкцией ознакомлен(а):

« 02 » 09 2019.

  
(подпись)

  
(Ф.И.О.)