**«Согласовано» «Утверждено»**

**Председатель ПК Директор школы**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Гапизов Г.З. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Абакаров М.А.**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г. «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г.

**Должностная инструкция повара**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**1.1.Повар назначается и освобождается от занимаемой должности директором школы. На период отпуска и временная нетрудоспособность повара её обязанности могут быть возложены на  
Временное исполнение обязанностей повара в этих случаях осуществляется на основании приказа директора школы, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.  
1.2.Повар подчиняется непосредственно руководителю подразделения.  
1.3.В своей деятельности повар руководствуется сборником технологических нормативов, сборником рецептур блюд и кулинарных изделий для предприятий общественного питания, 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 (контрактом). Повар соблюдает Конвенцию о правах ребёнка.

**2.ФУНКЦИИ**2.1.Основными направлениями деятельности повара являются, приготовление блюд и кулинарных изделий согласно сборникам технологических нормативов и сборником рецептур блюд и кулинарных изделий для предприятий общественного питания.

**3.ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**Повар осуществляет:  
3.1.Приготовление блюд кулинарных изделий и витаминных салатов.  
3.2.Применять способы сокращения потерь и сохранение питательной ценности пищевых продуктов при их тепловой обработки.  
3.3.Быстрое и качественное оформление школьных обедов и обслуживание педагогического и технического персонала.  
3.4.Выполнить правила работы на оборудовании или приготовление пищи и содержать их в надлежащей чистоте во время всего рабочего дня.

**4.Права**Повар имеет право в пределах своей компетенции:  
4.1.Представлять к дисциплинарной ответственности заместителя директора по учебно-методической и воспитательной работе учащихся за проступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс, в порядке, установленном Правилами о поощрениях и взысканиях.  
4.2.Вносить предложения совершенствованию своей работы.  
4.3.Повышать свою квалификацию.

**5.Ответственность**5.1.За не использование или ненадлежащее использование без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка Школы, законных распоряжений директора Школы, его заместителей и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за не использование предоставленных прав повар несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенным трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.  
5.2.За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с психическим и (или) физическим насилием над личностью обучающегося, повар может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и законом РФ «Об образовании». Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.  
5.3.За нарушение правил приготовления блюд и кулинарных изделий согласно сборникам рецептур блюд и кулинарных изделий для предприятий общественного питания, правил пожарной безопасности, охраны труда и т.д.  
5.4.За виновное причинение Школе или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей повар несет материальную ответственность в порядке и в пределах, предусмотренных гражданским законодательством.

**6.Взаимоотношения. Связи по должности  
Повар:**6.1.Работает по графику, составленному исходя из 40-часовой рабочей недели и утвержденному директором школы.  
6.2.Получает от директора школы и его заместителей информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.  
6.3.Исполняет обязанности руководителя подразделения кухонного работника, мойщицы посуды, технички по залу, кладовщика в период их временного отсутствия (отпуск, болезнь и т.д.). Исполнение обязанностей осуществляется в соответствии с законодательством о труде и уставом школы на основании приказа директора.