

Утверждаю:
Директор ГБОУ РМ СПО (ССУЗ)
«Краснослободский промышленный техникум»
Р.Ш.Кильдеев
« 8 » августа 2013 год

Должностная инструкция № 16

Повар

1. Общие положения

1.1. Повар относится к категории рабочих и непосредственно подчиняется заведующему столовой.

1.2. На должность повара принимается лицо, имеющее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы.

1.3. Повар должен знать:

- рецептуры, сущность технологии приготовления, требования к качеству, срокам, условиям хранения, порционирования, оформления и подачи блюд и кулинарных изделий;
- основы рационального питания;
- виды, свойства и способы обработки сырья и полуфабрикатов, используемых для приготовления блюд и кулинарных изделий;
- способы сокращения потерь и сохранения питательной ценности пищевых продуктов при их тепловой обработке (применение различных способов нагрева или обогрева, создание определенной среды - кислой, соленой и др.);
- способы применения ароматических веществ с целью улучшения вкусовых качеств кулинарной продукции;
- правила пользования сборниками рецептов на приготовление блюд и кулинарных изделий;
- правила составления меню, заявок на продукты, ведения учета и составления товарных отчетов.

2. Должностные обязанности

Повар работает по 40 часовой рабочей неделе

На повара возлагаются следующие должностные обязанности:

2.1. изготовление различных блюд и кулинарных изделий. Очистка, переборка плодов, картофеля, овощей, фруктов и ягод. Приготовление различных видов пассировок, соусов, горячих и холодных напитков, фруктовых и овощных соков, компотов. Замешивание дрожжевого и пресного теста, выпечка из него булочек, пирожков, оладий, других изделий. Порционирование и раздача блюд. Обеспечивает качественное санитарное состояние помещений, оборудования, инвентаря.

2.2. составление меню, заявок на полуфабрикаты и продукты, товарных отчетов.

2.3. прохождение обязательных медицинских осмотров в соответствии с требованиями к должности.

3. Права

Повар имеет право:

- 3.1. На все предусмотренные законодательством социальные гарантии.
- 3.2. Требовать от руководства организации оказания содействия в исполнении своих профессиональных обязанностей и осуществлении прав.
- 3.3. Требовать создания условий для выполнения профессиональных обязанностей, в том числе предоставления необходимого оборудования, инвентаря, рабочего места, соответствующего санитарно-гигиеническим правилам и нормам и т. д.
- 3.4. На получение специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.
- 3.5. На оплату дополнительных расходов на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию в случаях повреждения здоровья вследствие несчастного случая на производстве и получения профессионального заболевания.
- 3.6. Знакомиться с проектами решений руководства организации, касающимися его деятельности.
- 3.7. Вносить на рассмотрение руководства организации предложения по улучшению организации и совершенствованию методов выполняемой им работы.
- 3.8. Запрашивать лично или по поручению непосредственного руководителя документы, материалы, инструменты и т. п., необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.
- 3.9. Повышать свою профессиональную квалификацию.

4. Ответственность

Повар несет ответственность:

- 4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством РФ.
- 4.2. За причинение материального ущерба работодателю - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством РФ.
- 4.3. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным, гражданским законодательством РФ.