

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА ГУДЕРМЕС»  
(ГБОУ «ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ Г. ГУДЕРМЕС»)**

**СОГЛАСОВАНО**

председатель профсоюзного органа

\_\_\_\_\_/Кехурсаева Т.В./

Протокол № 1 от «30» 08. 2022 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

директор

ГБОУ «Центр образования города  
г. Гудермес»

\_\_\_\_\_/ Эскиев Б.В./

«31» 08.2022 г.

**Должностная инструкция  
кухонного рабочего**

г. Гудермес - 2022 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основании Постановления Минтруда РФ от 05.03.2004г №30 "Об утверждении Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, раздел "Торговля и общественное питание"; приказа Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008г №248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих"; Трудового кодекса РФ; с учетом Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и других нормативных актов, регулирующих трудовые отношения в Российской Федерации.

1.2. При составлении должностной инструкции были учтены требования СанПиН 2.3/2.4.3590-20 Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения; СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

1.3. Кухонный рабочий пищеблока общеобразовательного учреждения назначается и освобождается от должности директором школы.

1.4. На должность кухонного рабочего принимаются лица:

- достигшие возраста 18 лет, имеющие среднее или другое образование, прошедшие инструктаж по охране труда;

- соответствующие требованиям, касающимся прохождения предварительного (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров, внеочередных медицинских осмотров по направлению работодателя, обязательного психиатрического освидетельствования (не реже 1 раза в 5 лет), профессиональной гигиенической подготовки и аттестации (при приеме на работу и далее не реже 1 раза в 2 года), вакцинации, а также имеющие личную медицинскую книжку с результатами медицинских обследований и лабораторных исследований, сведениями о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях, о прохождении профессиональной гигиенической подготовки и аттестации с допуском к работе;

- не имеющее ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, изложенных в статье 351.1 «Ограничения на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних» Трудового кодекса Российской Федерации.

1.5. Кухонный рабочий школы относится к категории рабочих, подчиняется заведующему производством (шеф-повару).

1.6. Кухонный рабочий пищеблока школы должен руководствоваться:

- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- СанПиН 2.3/2.4.3590-20 Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения;
- Федеральным законом № 29-ФЗ от 02.01.2000г «О качестве и безопасности пищевых продуктов»;
- Положением об организации питания в школе;
- Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка общеобразовательного учреждения;
- приказами, инструкциями и распоряжениями по организации питания в общеобразовательных учреждениях;
- правилами и нормами охраны труда и пожарной безопасности.

1.7. Работник должен руководствоваться данной должностной инструкцией, Трудовым договором, порядком проведения эвакуации при возникновении чрезвычайной ситуации.

1.8. Кухонный рабочий школьной столовой должен знать:

- правила безопасного использования санитарно-технического оборудования;
- правила проведения уборки в рабочем помещении, безопасного пользования моющими средствами;
- общие правила и нормы охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности;
- основы гигиены;
- наименование кухонной посуды, инвентаря, инструментов, их назначение в соответствии с маркировкой;
- правила и способы закрытия и вскрытия тары, правила перемещения продуктов и готовой продукции;
- правила включения и выключения технологического оборудования;
- виды и концентрации используемых моющих и дезинфицирующих средств;

1.9. Во время отсутствия кухонного рабочего его должностные обязанности выполняет помощник повара общеобразовательного учреждения, несущий полную ответственность за их надлежащее исполнение.

1.10. Кухонный рабочий должен пройти обучение и иметь навыки в оказании первой помощи пострадавшим, обучение для доступа к дезинфицирующим средствам, знать порядок действий при возникновении

пожара или иной чрезвычайной ситуации и эвакуации в школе, соблюдать Конвенцию ООН о правах ребенка.

## **2. Функции**

На кухонного рабочего школы возложены следующие функции:

2.1. Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима на пищеблоке школы в соответствии с действующими требованиями СанПиН.

2.2. Содержание в надлежащей чистоте кухонного инвентаря, оборудования и помещения пищеблока общеобразовательного учреждения.

2.3. Проведение первичной обработки овощей.

## **3. Должностные обязанности**

Кухонный рабочий на пищеблоке школы выполняет должностные обязанности:

3.1. Является на работу строго согласно утвержденному графику работы пищеблока дошкольного образовательного учреждения.

3.2. Находится на рабочем месте в спецодежде. Хранит личные вещи и комнатные растения вне производственных помещений пищеблока детского сада.

3.3. Отвечает за чистоту и порядок на пищеблоке школьной столовой, в хранилище овощей, содержит в чистоте и порядке кухонный инвентарь и оборудование.

3.4. Перебирает зелень, плоды, удаляет дефектные экземпляры, посторонние примеси.

3.5. Доставляет овощи из овощехранилища, осуществляет первичную обработку овощей, доставляет полуфабрикаты и сырье из кладовой.

3.6. Открывает бочки, ящики, мешки с продуктами, вскрывает жестяные и стеклянные консервные банки, выгружает продукцию из тары.

3.7. Доставляет готовую пищу к раздаче.

3.8. Осуществляет транспортировку продукции, тары, посуды на пищеблоке общеобразовательного учреждения.

3.9. Участвует в сдаче тары.

3.10. Заполняет котлы водой.

3.11. Моет бочки, поддоны и противни, разделочные доски и кухонный инвентарь (ножи, половники, терки, чайники и кастрюли) с применением моющих средств.

3.12. Моет оборудование, инвентарь, ванны и пол в кухне школы;

3.13. Вместе с поварами участвует в генеральной уборке пищеблока школьной столовой с применением моющих и дезинфицирующих средств.

3.14. Содержит в надлежащей чистоте стеллажи, предназначенные для сушки бачков, поддонов, противней, разделочных досок и другого кухонного инвентаря.

3.15. Включает электрические котлы, плиты, шкафы, водонагреватели.

3.16. Собирает и утилизирует производственные отходы в специальные контейнеры, предназначенные для отходов.

3.17. Очищает мусоросборники, промывает их дезинфицирующим раствором, собирает мусор и выносит его в специально отведенное для этого место.

3.18. Чистит и дезинфицирует мойки, раковины и другое санитарно-техническое оборудование пищеблока школы.

3.19. Применяет только моющие и дезинфицирующие средства, разрешенные к использованию в образовательных организациях. Применяемые дезинфицирующие средства не должны портить оборудование, инвентарь, фиксировать органические загрязнения на обрабатываемых поверхностях.

3.20. В летний период обеспечивает учеников кипяченой питьевой водой.

3.21. Обеспечивает качественное состояние кухонных помещений, оборудования и инвентаря, убирает закрепленные за ним помещения пищеблока школы с использованием разрешенных дезинфицирующих средств (удаляет пыль, моет полы, стены, оконные рамы и стекла, шкафы, стеллажи).

3.22. Использует уборочный инвентарь в соответствии с маркировкой, в зависимости от назначения помещений и видов работ.

3.23. Проверяет (в начале и в конце каждого рабочего дня) исправность оборудования, мебели, замков и других запорных устройств, оконных стекол и водопроводных кранов, раковин и электроприборов (выключателей, розеток, лампочек и т. п.), отопительных приборов в пищеблоке школы.

3.24. Соблюдает правила санитарии и гигиены в убираемых помещениях пищеблока школьной столовой, строго соблюдает правила личной гигиены, следит за своим внешним видом.

3.25. Для предотвращения размножения патогенных микроорганизмов:

- оставляет в индивидуальном шкафу или специально отведенном месте одежду второго и третьего слоя, обувь, головной убор, а также иные личные вещи и хранит отдельно от рабочей одежды и обуви;

- снимает в специально отведенном месте рабочую одежду, головной убор при посещении туалета;

- моет руки с мылом или иным моющим средством для рук после посещения туалета.

3.26. Своевременно информирует своего непосредственного руководителя обо всех нарушениях и недостатках и принимает необходимые меры по их устранению.

3.27. Строго соблюдает свою должностную инструкцию, правила по охране труда и пожарной безопасности.

3.28. Проходит ежегодный медицинский осмотр согласно графику, утвержденному в общеобразовательном учреждении.

#### **4. Права**

Кухонный рабочий пищеблока школы имеет право:

4.1. На получение кухонного инвентаря, моющих, чистящих и дезинфицирующих средств в достаточном количестве, а также средств индивидуальной защиты.

4.2. На получение спецодежды по установленным нормам.

4.3. На обеспечение рабочего места, соответствующего государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором между администрацией и работниками общеобразовательного учреждения.

4.4. Вносить предложения повару, шеф-повару по совершенствованию работы кухонного работника в рамках должностных полномочий и технического обслуживания.

4.5. На оказание содействия повара (шеф-повара) в исполнении своих должностных обязанностей (своевременного обеспечения, ремонта и замены кухонного инвентаря и инструмента и т.п.).

4.6. Знакомиться с проектами решений директора школы, касающихся выполняемых кухонным рабочим обязанностей, с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности.

4.7. Участвовать в работе органов самоуправления общеобразовательным учреждением, в работе общего собрания работников.

4.8. На моральное и материальное поощрение, а также на защиту собственных интересов и интересов сотрудников школы, на ознакомление с жалобами и другими документами, которые содержат оценку работы кухонного рабочего, давать по ним объяснения.

4.9. На защиту профессиональной чести и достоинства, неразглашение дисциплинарного (служебного) расследования, исключая случаи, предусмотренные законом. На защиту своих профессиональных интересов самостоятельно и (или через законного представителя, в том числе адвоката), в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с несоблюдением норм профессиональной этики.

4.10. Кухонный работник также имеет права, предусмотренные Трудовым Кодексом Российской Федерации, Уставом, Коллективным и трудовым договорами, Правилами внутреннего трудового распорядка школы, право на социальные гарантии.

## **5. Ответственность**

5.1. Кухонный рабочий школьной столовой несет ответственность за сохранность пищевых продуктов после выдачи их на пищеблок школы, а также за сохранность кухонного инвентаря.

5.2. За неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, предусмотренных данной инструкцией, Устава, Правил внутреннего трудового распорядка, законных приказов и распоряжений директора школы и шеф-повара (заведующего пищеблоком), в том числе за неиспользование предоставленных ему прав, кухонный рабочий несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством Российской Федерации. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

5.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических требований к организации жизнедеятельности учащихся в общеобразовательном учреждении кухонный рабочий пищеблока школы привлекается к административной ответственности в порядке и случаях, предусмотренных административным законодательством Российской Федерации.

5.4. За применение, в том числе однократное, методов воспитания связанных с физическим или психическим насилием над личностью ребенка, совершение иного аморального проступка следует освобождение от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

5.5. За совершенные в процессе выполнения своей трудовой деятельности правонарушения несет ответственность в пределах, установленных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации; за причинение материального ущерба - в пределах, установленных действующим трудовым, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

## **6. Взаимоотношения. Связи по должности**

### **Кухонный рабочий пищеблока школы:**

6.1. Работает в режиме нормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 40-часовой рабочей недели и утвержденному

директором общеобразовательного учреждения по представлению заведующего производством (шеф-повара) школьной столовой.

6.2. Выполнять поручения заместителя директора по административно-хозяйственной части (завхоза) и шеф-повара пищеблока, а также своевременно информирует их о возникших трудностях в работе.

6.3. Сообщает шеф-повару (заведующему производством) о неисправностях оборудования и кухонного инвентаря, сантехники, о поломках дверей и замков, стекол и т.д.

6.4. Знакомится под расписку с локальными актами, информационными и нормативно-правовыми документами.

6.5. Получает от директора школы, заведующего производством (шеф-повара) пищеблока школьной столовой сведения нормативно-правового и организационного характера.

6.6. Информировать шеф-повара (при отсутствии – иное должностное лицо) о факте возникновения групповых инфекционных и неинфекционных заболеваний, аварийных ситуаций в работе систем электроснабжения, теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения, технологического и холодильного оборудования, которые создают угрозу возникновения и распространения инфекционных заболеваний и отравлений.

*Должностную инструкцию разработала: М.И. Халимова\_\_\_\_\_ /*

*С должностной инструкцией ознакомлены, один экземпляр получили:*

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2022г. Макаева Р. \_\_\_\_\_ /

Ахмадова М.Х. \_\_\_\_\_ /

Атаева А. \_\_\_\_\_ /