

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Приволенская средняя школа
(МБОУ Приволенская СШ)

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель ПК
МБОУ Приволенской СШ

О.В. Яценко
« 24 » 03 2026 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор
МБОУ Приволенской СШ

Е.Н. Тимченко
« 27 » 03 2026 г.



Должностная инструкция помощника повара

1. Общие положения

1. Во время отсутствия помощника повара (лечение, повышение квалификации и пр.) его задачи выполняет другой сотрудник, назначенный шеф-поваром.
2. Помощник повара нанимается и увольняется главой учреждения по рекомендации шеф-повара.
3. Помощник повара проходит, в соответствии с установленными правилами, периодические медосмотры.
4. Помощник повара обязан соответствовать следующим квалификационным параметрам:
 - средне-специальное образование соответствующего профиля;
 - трудовой опыт в учреждениях общественного питания от года;
 - успешный медосмотр.
5. Помощник повара обязан знать:
 - отраслевые нормативы и правила;
 - способы обращения со специализированным кухонным оборудованием;
 - рецепты и технологии изготовления несложных блюд массового спроса;
 - правила хранения готовых блюд, полуфабрикатов, пищевых ингредиентов;
 - стандарты безопасности пищевых составляющих, критерии их хранения и годности, правила применения;
 - принципы совместимости разных приправ и ингредиентов;
 - стандарты расхода составляющих основных блюд;
 - принципы первичной обработки пищевых ингредиентов;
 - параметры качества основных продуктов;
 - принципы трудовой дисциплины и взаимодействия с руководством и другими служащими;
 - нормы охраны труда, пожарной и технологической безопасности;
 - правила использования на кухне чистящих и моющих препаратов;
 - санитарно-гигиенические стандарты, обязательные для кухни.

Помощник повара руководствуется:

- соответствующими нормами и законами;
- документацией учреждения;
- информацией из этой инструкции.

2. Обязанности

Помощник повара отвечает за следующие вопросы:

1. Оказание содействия повару в процессе приготовления блюд.
2. Взаимодействие с поваром и другими работниками кухни по профессиональным вопросам.
3. Очистка овощей и фруктов, нужных для приготовления блюд, а также их мойка и нарезка.
4. Перебор пищевых составляющих и удаление обнаруженных дефектных экземпляров.
5. Обеспечение заморозки и размораживания пищевых припасов.
6. Подготовка продуктов к дальнейшей термической обработке.
7. Потрошение и разделка рыбы и других продуктов.

8. Обеспечение готовности несложных блюд под надзором повара.
9. Комплектация блюд и их передача на вынос.
10. Отслеживание наличия кухонных запасов и информирование повара о необходимости их пополнения.
11. Работа с кухонными приборами и оборудованием в процессе приготовления блюд.
12. Текущий контроль за качеством используемых на кухне продуктов.
13. Текущий контроль за соблюдением санитарно-гигиенических стандартов, в том числе в своей деятельности.
14. Информирование повара и других руководителей о выявленных проблемных моментах.
15. Ведение журнала для учета расходуемых продуктов.
16. Соблюдение правил эксплуатации фирменной одежды, кухонных оборудования и инвентаря.

3. Ответственность

Помощник повара несет ответственность за следующие проступки и нарушения:

1. За материальный ущерб, понесенный учреждением по его вине, — в соответствии со статьями актуального законодательства.
2. За невыполнение профессиональных обязанностей, прописанных в этой инструкции, — в соответствии с нормами трудового законодательства.
3. За совершенные в ходе выполнения работ нарушения действующих законов — в тех пределах, которые даны в трудовом, административном и уголовном праве.

4. Права

Помощнику повара даются возможности:

1. Предлагать меры по возможному улучшению трудовых процессов на кухне.
2. Принимать участие в собраниях персонала учреждения, где обсуждаются вопросы деятельности кухни.
3. Требовать от менеджмента и других служащих доступа к данным, важным для качественного выполнения своей работы.
4. Требовать от руководства поддержания условий, нужных для эффективного выполнения своих функций.

5. Условия труда

1. Помощнику повара за счет нанимателя предоставляется рабочая одежда в порядке, определенном внутренними правилами.
2. Помощник повара может быть задействован в выездных мероприятиях, а также привлекаться к работе на выходных, получая дополнительные выплаты, в порядке, определенном в документах работодателя.
3. Помощник повара может повышать свою квалификацию за счет нанимателя, в порядке, определенном в документах учреждения.
4. Помощник повара получает питание за счет нанимателя, в соответствии с нормами учреждения.

С должностной инструкцией ознакомлены:

Л.П. Бобровская Л.П.

С.Е. Ефремова С.Е.