

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор

наименование компании _____

подпись _____

/ Ф.И.О. _____

дата «__» _____ 202__ г.

Должностная инструкция повара

Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена на основании трудового договора в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации, приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 8 сентября 2015 г. №610н «Об утверждении профессионального стандарта «Повар» и иных нормативных актов, регулирующих трудовые правоотношения в Российской Федерации.

I. Общие положения

- 1.1. Должностная инструкция регулирует следующие параметры, касающиеся деятельности повара: должностные обязанности, права, ответственность, взаимоотношения и связи по должности.
- 1.2. Повар относится к категории рабочих.
- 1.3. Повар назначается на должность и освобождается от нее приказом генерального директора компании.
- 1.4. Повар подчиняется непосредственно шеф-повару.
- 1.5. Во время отсутствия повара его права и обязанности возлагаются на других должностных лиц, о чем генеральным директором компании выпускается соответствующее распоряжение.
- 1.6. На должность повара назначается лицо, имеющее среднее профессиональное образование (программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программы переподготовки рабочих, служащих).
- 1.7. Допуск к работе повара осуществляется при наличии медицинской книжки, прохождении обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) в установленном законодательством Российской Федерации порядке. При производстве блюд, напитков и кулинарных изделий с использованием алкоголя — возраст от 18 лет.
- 1.8. Повар должен знать:
 - нормативные правовые акты Российской Федерации, регулирующие деятельность организаций питания;
 - требования к качеству, срокам и условиям хранения, порционированию, оформлению и подаче блюд, напитков и кулинарных изделий разнообразного ассортимента;

- рецептуры и технологии приготовления блюд, напитков и кулинарных изделий разнообразного ассортимента;
- правила составления меню, заявок на продукты, ведения учета и составления товарных отчетов о производстве блюд, напитков и кулинарных изделий;
- способы сокращения потерь и сохранения питательной ценности пищевых продуктов, используемых при производстве блюд, напитков и кулинарных изделий, при их тепловой обработке;
- специфику производственной деятельности организации, технологические процессы и режимы производства блюд, напитков и кулинарных изделий;
- способы применения ароматических веществ с целью улучшения вкусовых качеств блюд, напитков и кулинарных изделий;
- способы организации питания, в том числе диетического;
- нормы расхода сырья и полуфабрикатов, используемых при производстве блюд, напитков и кулинарных изделий, правила учета и выдачи продуктов;
- виды технологического оборудования, используемого при производстве блюд, напитков и кулинарных изделий, технические характеристики и условия его эксплуатации;
- принципы и приемы презентации блюд и напитков и кулинарных изделий потребителям;
- технологии наставничества и обучения на рабочих местах;
- требования охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности в организациях питания.

1.9. Повар должен уметь:

- производить работы по подготовке рабочего места и технологического оборудования, производственного инвентаря, инструмента, весоизмерительных приборов, используемых при приготовлении блюд, напитков и кулинарных изделий;
- соблюдать стандарты чистоты на рабочем месте основного производства организации питания;
- применять регламенты, стандарты и нормативно-техническую документацию, используемую при производстве блюд, напитков и кулинарных изделий;
- изготавливать блюда, напитки и кулинарные изделия по технологическим картам, фирменным рецептам, а также рецептам национальных кухонь;
- соблюдать правила сочетаемости основных продуктов и сырья при приготовлении блюд, напитков и кулинарных изделий;
- отпускать готовые блюда, напитки и кулинарные изделия с раздачи/ прилавка и на вынос с учетом требований к безопасности готовой продукции;
- эстетично и безопасно упаковывать готовые блюда, напитки и кулинарные изделия на вынос;
- изменять ассортимент блюд, напитков и кулинарных изделий в зависимости от изменения спроса;
- производить анализ и оценку потребности основного производства организации питания в материальных ресурсах;

- оценивать наличие сырья и материалов для приготовления блюд, напитков и кулинарных изделий и прогнозировать потребность в них в соответствии с имеющимися условиями хранения;
- организовывать обучение помощников повара на рабочих местах технологиям приготовления блюд, напитков и кулинарных изделий;
- осуществлять контроль выполнения помощниками повара заданий по изготовлению блюд, напитков и кулинарных изделий стандартного ассортимента;
- комбинировать различные способы приготовления и сочетания основных продуктов с дополнительными ингредиентами для создания гармоничных блюд, напитков и кулинарных изделий;
- творчески оформлять блюда, напитки и кулинарные изделия, используя подходящие для этого отделочные полуфабрикаты и украшения;
- соблюдать при приготовлении блюд, напитков и кулинарных изделий требования к качеству и безопасности их приготовления;
- оценивать качество приготовления и безопасность готовых блюд, напитков и кулинарных изделий;
- составлять калькуляцию на блюда, напитки и кулинарные изделия;
- кратко излагать концепции, оказавшие влияние на выбор и оформление блюд, напитков и кулинарных изделий;
- составлять портфолио на блюда, напитки и кулинарные изделия.

1.10. Повар руководствуется в своей деятельности:

- законодательными актами РФ;
- Уставом компании, Правилами внутреннего трудового распорядка, другими нормативными актами компании;
- приказами и распоряжениями генерального директора;
- настоящей должностной инструкцией.

II. Должностные обязанности повара

Повар выполняет следующие должностные обязанности:

- 2.1. разработка меню/ассортимента и рецептов блюд, напитков и кулинарных изделий;
- 2.2. приготовление и оформление блюд, напитков и кулинарных изделий;
- 2.3. подготовка сырья и полуфабрикатов для приготовления блюд, напитков и кулинарных изделий;
- 2.4. оценка наличия запасов сырья и полуфабрикатов, необходимых для приготовления блюд, напитков и кулинарных изделий;
- 2.5. оценка наличия персонала и материальных ресурсов, необходимых для приготовления блюд, напитков и кулинарных изделий;
- 2.6. контроль хранения и расхода продуктов, используемых при производстве блюд, напитков и кулинарных изделий;
- 2.7. контроль качества приготовления блюд, напитков и кулинарных изделий;
- 2.8. контроль безопасности готовых блюд, напитков и кулинарных изделий;

- 2.9. презентация готовых блюд, напитков и кулинарных изделий потребителям;
- 2.10. составление заявок на сырье и полуфабрикаты, используемые при приготовлении блюд, напитков и кулинарных изделий;
- 2.11. подготовка товарных отчетов по производству блюд, напитков и кулинарных изделий;
- 2.12. контроль работы помощника повара.

III. Права повара

Повар имеет право:

- 3.1. Запрашивать у шеф-повара информационные материалы и нормативно-правовые документы, необходимые для выполнения должностных обязанностей, разъяснения и уточнения по выданным поручениям, рецептуре и технологиям приготовления блюд, напитков и кондитерских изделий.
- 3.2. Знакомиться с проектами решений генерального директора, касающихся исполняемых должностных обязанностей, с документами, определяющими права и обязанности по занимаемой должности, критериями оценки качества исполнения должностных обязанностей.
- 3.3. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых должностных обязанностей.
- 3.4. Разрабатывать и вносить на рассмотрение шеф-повара предложения по организации труда в рамках своих должностных обязанностей, по улучшению рецептуры и технологий приготовления блюд, напитков и кондитерских изделий.
- 3.5. Требовать осуществления внеплановых мероприятий по санитарной обработке производственных помещений, а также полной или частичной замены оборудования/оснащения в случаях несоответствия их нормам гигиены и производственной санитарии, а также в экстренных случаях.
- 3.6. На защиту профессиональной чести и достоинства, знакомиться с документами, содержащими оценку его деятельности, и давать по ним разъяснения.

IV. Ответственность повара

Повар несет ответственность:

- 4.1. За невыполнение, несвоевременное или халатное исполнение своих должностных обязанностей.
- 4.2. За обеспечение сохранности вверенных ему товарно-материальных ценностей.
- 4.3. За несоблюдение действующих инструкций, приказов и распоряжений по сохранению коммерческой тайны и конфиденциальности информации.

4.4. За нарушение или ненадлежащее исполнение Устава, правил внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции, трудовой дисциплины, правил техники безопасности и противопожарной безопасности.

V. Взаимоотношения и связи по должности

5.1. Повар работает в сменном режиме по графику, утвержденному шеф-поваром.

5.2. Повар исполняет должностные обязанности других работников кухни во время их отсутствия в соответствии с распоряжением шеф-повара.

VI. Заключительные положения

6.1. Сотрудник знакомится с должностной инструкцией под роспись при приеме на работу до подписания трудового договора.

6.2. Один экземпляр должностной инструкции находится у работодателя, другой — у сотрудника.

6.3. Сотрудник знакомится под роспись с изменениями в должностной инструкции, касающимися общих положений, должностных обязанностей, прав, ответственности и оформленными соответствующим распоряжением генерального директора компании.

С должностной инструкцией ознакомлен(а):

подпись _____ / Ф.И.О. _____
дата «__» _____ 202__ г.