**Общество с ограниченной ответственностью**

**«Пансионат для пожилых людей «Невская Дубровка»**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН: 4703141620, КПП: 470301001, ОГРН:1144703003170,ОКАТО: 41212554000, Юридический адрес: 188684,РФ, Ленинградская обл., Всеволожский район, г.п., Дубровка, ул. Пионерская, д.10, Тел.факс: 8 (812) 309-96-05, e-mail: info@pndubrovka.ru

Утверждена

Приказом генерального директора

ООО «Пансионат для пожилых

людей «Невская Дубровка»

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

**Кухонного рабочего**

Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена в соответствии с положениями:

- Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (ЕТКС), выпуска [№ 51,](http://proftests.ru/etks/etks-51/) утвержденного Постановлением Минтруда РФ от 05.03.2004г. № 30, раздела [«Торговля и общественное питание»](http://proftests.ru/etks/15-51.htm)**,**

- Постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от15.02.2002г. № 13 «Об утверждении нормативов численности работников домов-интернатов для престарелых и инвалидов»,

- Постановления Правительства Ленинградской области от 09.12.2014г.№ 579 «Об утверждении порядков предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Ленинградской области»,

- Распоряжения Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга» от 02.11.2015г. № 318-р (в редакции от 27.02.2017г.) «Об утверждении Методических рекомендаций по организации работы, связанной с разработкой и внедрением системы нормирования труда в государственных учреждениях социального обслуживания».

1. **Общие положения**

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет функциональные обязанности, права и ответственность кухонного рабочего пансионата для пожилых людей «Невская Дубровка» (далее – организация, пансионат).

1.2. Кухонный рабочий принимается на должность и освобождается от должности приказом генерального директора организации по представлению управляющего.

1.3. Кухонный рабочий относится к категории вспомогательного персонала организации социального обслуживания, создающего условия для оказания услуг по социальному обслуживанию постояльцев пансионата.

1.4. Кухонный рабочий подчиняется

- на рабочем месте непосредственно повару,

- по вопросам организации процесса питания непосредственно управляющему.

1.5. На должность кухонного рабочего принимаются лица без предъявления требований к стажу работы, имеющее начальное профессиональное образование или основное общее образование и специальную подготовку.

1.6. На время отсутствия кухонного рабочего (отпуск, болезнь, пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное генеральным директором организации по представлению управляющего, которое приобретает соответствующие права, обязанности и  несет ответственность за исполнение возложенных на него обязанностей. В случае невозможности скорейшего назначения нового сотрудника на должность кухонного рабочего, его обязанности выполняет повар.

1.7. В своей профессиональной деятельности кухонный рабочий руководствуется:

* законодательными актами Российской Федерации и Ленинградской области;
* приказами и распоряжениями министерства труда и социальной защиты РФ, и Комитета по защите населения Ленинградской области;
* Уставом ООО «Пансионат для пожилых людей «Невская Дубровка»;
* приказами и распоряжениями генерального директора организации;
* распоряжениями управляющего и повара пансионата;
* положениями действующей в организации Программы производственного контроля соблюдения санитарных правил;
* правилами внутреннего трудового распорядка организации;
* методическими материалами организации;
* настоящей должностной инструкцией.

1.8. Кухонный рабочий должен знать:

* наименование кухонной посуды, инвентаря, инструмента и их назначение;
* правила и способы вскрытия тары, откупорки бочек, вскрытие консервных банок;
* правила перемещения продуктов и готовой продукции на производстве;
* правила включения и выключения электрокотлов, электроплит, электрошкафов, электрокипятильников и других видов теплового оборудования;
* безопасные приемы работы при переноске, погрузке, разгрузке, транспортировке грузов;
* правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты,
* правила пользования средствами индивидуальной защиты;
* условия эксплуатации и хранения кухонной посуды, инвентаря, инструмента;
* устройство и назначение обслуживаемого оборудования и приспособлений;
* производственную сигнализацию.

**2. Должностные обязанности.**

**Кухонный рабочий обязан:**

2.1. Участвовать при отгрузке продуктов, сырья, полуфабрикатов и доставлять их помещение холодного склада пансионата.

2.2. Обеспечивать доставку продуктов, сырья и полуфабрикатов в разделочные и производственные цеха.

2.3. Производить открывание бочек, ящиков, мешков с продуктами, вскрытие стеклянных и жестяных консервных банок с обеспечением сохранности в них продукции.

2.4. Выполнять работы по выгрузке продукции из тары, внутрицеховой транспортировке сырья, полуфабрикатов, продуктов, посуды, инвентаря и тары.

2.5.Маркировать технологическое оборудование, инвентарь, посуду, инструменты и тару в соответствии с санитарными правилами для сырых и готовых продуктов.

2.6.Доставлять освободившуюся тару на склад.

2.7. Заполнять водой котлы и устанавливать их на плиту.

2.8.Своевременно и качественно подготовить продукты для приготовления пищи. Помогать разделывать мясо и рыбу, чистить картофель и другие овощи.

2.9. Доставлять готовую продукцию к раздаче и в экспедицию.

2.10. При подготовке блюд в экспедицию, установить на транспортер подносы, которые укомплектовать столовыми приборами, блюдом с порционным хлебом (бутербродами), тарелками с готовыми порциями, стаканами с напитками или чайником и кувшинами.

2.11. При подготовке блюд к раздаче в обеденном зале:

- обеспечивать сервировку столов для приема пищи по количеству посадочных мест салфетками, столовыми приборами, блюдами с порционным хлебом (бутербродами), стаканами, наклонять стаканы напитками;

- организовывать рабочее место повара у раздаточного окна, обеспечив его достаточным количеством посуды (тарелок, вазочек под зелень, блюд для нарезок, соусниц и т.д.), согласно ассортименту и установив кастрюли с приготовленной пищей на раздаточную тепловую стойку (мармит).

2.12. Постоянно в течение рабочего дня:

- поддерживать чистоту в помещении пищеблока,

- соблюдать правила личной гигиены,

- выполнять приказы генерального директора организации, распоряжения

 управляющего пансионатом, поручения повара,

- соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, противопожарной

 безопасности и электробезопасности,

- выполнять противоэпидемический режим,

- своевременно обновлять и готовить дезинфицирующие растворы.

- своевременно осуществлять сбор и утилизацию пищевых отходов

2.13. В конце рабочего дня провести необходимые мероприятия по сдаче смены, а именно:

- произвести чистку и дезинфекцию эксплуатируемого оборудования,

 использованных инструментов, приборов и аппаратуры,

- убедиться в технической исправности оборудования и надлежащем его состоянии,

- провести влажную уборку рабочего места - кухни, подсобных помещений,

 пищеблока, моечной,

- ведра (бачки) для пищевых отходов независимо от их наполнения очищать с

 помощью шлангов над канализационными тралами, промывать дезраствором,

 ополаскивать горячей водой и просушивать.

2.14. При производственной необходимости осуществлять взаимозаменяемые функции по согласованию с управляющим пансионатом, генеральным директором организации или его заместителем.

2.15.Соблюдать график прохождения медосмотров и санитарно-гигиенической аттестации.

2.16. Информировать администрацию пансионата о неисправностях оборудования, приборов, аппаратуры в целях принятия необходимых мер по устранению обнаруженных неисправностей. Вносить соответствующие записи в Журнал техника.

2.17. Проявлять уважительное и доброжелательное отношение к сотрудникам и клиентам пансионата.

2.18. Содействовать планомерной работе пищеблока

2.19. Качественно и своевременно выполнять должностные обязанности.

**3. Права.**

**Кухонный рабочий имеет право:**

3.1. Осуществляя свою деятельность, кухонный рабочий имеет право на:

- безопасные условия труда, обеспечение спецодеждой, средствами индивидуальной защиты, необходимым рабочим оборудованием и инвентарем для исполнения своих прямых обязанностей,

- отдых, нормированный рабочий день и продолжительность рабочего времени в соответствии с Трудовым Кодексом РФ,

- поощрения, вознаграждения и стимулирующие выплаты в соответствии с Положением организации о премировании,

- ознакомление с отзывами клиентов и сотрудников пансионата о своей работе,

- аттестацию своего рабочего места,

- защиту своей профессиональной чести, личного достоинства и деловой репутации, в том числе в судебном порядке.

3.2. В целях качественного выполнения своих должностных обязанностей, кухонный рабочий в праве**:**

3.2.1.Вносить предложения повару и управляющему по совершенствованию работы пищеблока.

3.2.2. Повышать свою квалификацию.

3.2.3.Получать на руки для ознакомления все необходимые методические пособия, руководства и инструкции, относящиеся к его правам и должностными обязанностями.

3.2.4.Требовать от администрации пансионата создания необходимых условий для выполнения своих прямых обязанностей, своевременного ремонта или замены оборудования, обеспечения кухонной посудой, продуктами, [чистящими средствами](http://pandia.ru/text/category/moyushie_i_chistyashie_sredstva/) и т.д.

3.2.5. Участвовать в работе общих собраний коллектива при обсуждении вопросов организации питания, планирования мероприятий по повышению качества обслуживания, улучшению материального обеспечения пищеблока и улучшению условий труда на пищеблоке.

**4. Ответственность**.

4.1. Кухонный рабочий несет ответственность в соответствии с действующим трудовым законодательством и локальными нормативными актами организации за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией.

4.2. Несет персональную ответственность за:

- несвоевременную уборку кухни, подсобных помещений, чистоту кухонного инвентаря,

 пищеблока,

- несвоевременный вынос пищевых отходов,

- несоблюдение санитарно-гигиенического режима на кухне и пищеблоке,

- несоблюдение инструкций по охране труда и технике безопасности,

- несоблюдение правил пожарной безопасности, электробезопасности и санитарно-

 гигиенических норм в процессе  подготовительных работ по приготовлению пищи,

- не сохранение кухонного инвентаря, технологического оборудования и использование

 их не по назначению,

- отсутствие маркировки оборудования, инвентаря, инструмента и тары в соответствии с

 санитарными правилами для сырых и готовых продуктов,

- несвоевременную подготовку продуктов и полуфабрикатов для приготовления пищи,

- не подготовку рабочего место повара у раздаточного окна,

- любые другие действия, приведшие к нарушению режима питания в пансионате, материальному ущербу, созданию ситуации, несущей угрозу жизни и здоровью людей.

4.3. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

4.4. За виновное причинение пансионату, его постояльцам и сотрудникам ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и гражданским законодательством.

 С должностной инструкцией ознакомлен (а):

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /

 (Ф.И.О.) (Подпись)

 «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

 Один экземпляр должностной инструкции получен

 «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_