ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГУДЕРМЕССКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА
ИМ. УСМАНА АХМАРОВИЧА ОЗДАМИРОВА»
(ГБОУ «ГУДЕРМЕССКАЯ СШ ИМ. У.А. ОЗДАМИРОВА»)

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного комитета
ГБОУ «Гудермесская СШ
им. У.А. Оздамирова»
_____ Н.С. Татиев
«28» августа 2026 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор ГБОУ «Гудермесская СШ
им. У.А. Оздамирова»
_____ М.С. Дакаев
Приказ №54/1 «02» сентября 2026 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 0090EC0C11F3304433E857E9D2EA9D4B7D
Владелец: ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ГУДЕРМЕССКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА ИМ. УСМАНА АХМАРОВИЧА ОЗДАМИРОВА"
Действителен: с 24.02.2026 до 20.05.2027

Должностная инструкция заведующего производством школьной столовой (профстандарт)

1. Общие положения

1.1. Настоящая **должностная инструкция заведующего производством школьной столовой** разработана на основании **Профессионального стандарта «Повар»**, утвержденного Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 марта 2022 №113н; Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 04.04.2025 № 268 «Об утверждении Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения», **действующего с 1 сентября 2025 года**; в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.4282-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», которые действуют с **1 сентября 2026 года**; СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»; Федеральным законом № 29-ФЗ от 02.01.2000г «О качестве и безопасности пищевых продуктов» с изменениями от 8 июля 2024 года, Трудовым Кодексом Российской Федерации и другими нормативными актами, регулирующими трудовые отношения между работником и работодателем.

1.2. Данная *должностная инструкция заведующего производством школьной столовой по профстандарту* устанавливает трудовые функции, должностные обязанности, права и ответственность сотрудника, занимающего в школе должность заведующего производством питания.

1.3. На должность заведующего производством школьной столовой назначается лицо:

- не моложе 18 лет, имеющее среднее профессиональное образование по программе подготовки специалистов среднего звена или высшее образование по программе бакалавриата;
- имеющее стаж работы по специальности не менее одного года работы в организациях питания по организации и контролю деятельности бригады поваров при наличии среднего профессионального образования;
- соответствующее требованиям, касающимся прохождения предварительного (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров, профессиональной гигиенической подготовки и аттестации (при приеме на работу и далее ежегодно), вакцинации, а также имеющее 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;
- к работе в общеобразовательной организации не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, а равно и подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления, состав и виды которых установлены законодательством Российской Федерации.

1.4. Заведующий производством столовой общеобразовательного учреждения принимается на работу и освобождается от должности директором школы (руководителем предприятия питания).

1.5. Заведующий производством школьной столовой непосредственно подчиняется руководителю комбината питания (директору школы), выполняет указания медработника общеобразовательного учреждения по вопросам соблюдения санитарно-эпидемиологического режима. Под руководством заведующего производством выполняют свои должностные обязанности работники пищеблока (повар, кухонный работник, кладовщик).

1.6. Осуществляя свою деятельность, заведующий производством в школе руководствуется должностной инструкцией по профстандарту, СанПиН 2.3/2.4.4282-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации

общественного питания населения», СП 2.4.2.4283-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», которые действуют с **1 сентября 2026 года**, нормативными актами органов Управления образования по вопросам организации питания школьников, также:

- Федеральным законом № 29-ФЗ от 02.01.2000г «О качестве и безопасности пищевых продуктов»;
- Положением об организации питания в школе;
- установленным в общеобразовательном учреждении основным 2-х недельным и ежедневным меню, технологическими картами, технико-технологическими картами, технологическими инструкциями приготовления блюд;
- приказами, инструкциями и распоряжениями по организации питания в общеобразовательных учреждениях;
- Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка общеобразовательного учреждения;
- другими локальными актами школы, а также правилами и нормами охраны труда и пожарной безопасности.
- инструкцией по охране труда для заведующего производством в школе.

1.7. Заведующий производством столовой школы должен знать:

- нормативные правовые акты Российской Федерации, регулирующие организацию питания детей в общеобразовательных учреждениях;
- факторы, влияющие на процессы организации питания в школьной столовой;
- современные технологии производства блюд, напитков и кулинарных изделий ассортимента школьной столовой;
- специализированные информационные программы и технологии, используемые в процессе организации основного производства школьной столовой;
- современное технологическое оборудование для приготовления блюд, напитков и кулинарных изделий;
- технологические режимы приготовления блюд, напитков и кулинарных изделий;
- правила разработки меню;
- принципы калькуляции блюд, напитков и кулинарных изделий в столовой общеобразовательной организации;
- методы контроля качества сырья, полуфабрикатов, расходных материалов, готовых блюд, напитков, кулинарных изделий, причины брака и меры по их устранению на каждом этапе технологического процесса приготовления

блюд, напитков и кулинарных изделий;

- основные технологические операции и режимы работы технологического оборудования для приготовления блюд, напитков и кулинарных изделий в организации питания;
- нормативы расхода сырья, полуфабрикатов, расходных материалов, выхода готовой продукции при приготовлении блюд, напитков, кулинарных изделий;
- требования к безопасности пищевых продуктов, условиям их хранения;
- экономика, менеджмент и маркетинг, делопроизводство, подготовка отчетности школьной столовой;
- теории межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии, публичных выступлений;
- ХАССП в столовой образовательной организации;
- требования охраны труда, санитарии и гигиены, пожарной безопасности в школьной столовой.

1.8. Заведующий производством школьной столовой должен уметь:

- определять факторы, влияющие на процессы основного производства организации питания (школьной столовой), и давать их оценку;
- планировать отдельные виды процессов основного производства школьной столовой и необходимые для этого ресурсы;
- разрабатывать и вносить коррективы в планы основного производства организации питания в зависимости от изменения факторов, влияющих на них;
- определять факторы, влияющие на выбор технологических режимов для приготовления блюд, напитков и кулинарных изделий школьной столовой;
- определять факторы, влияющие на выбор технологического оборудования для приготовления блюд, напитков и кулинарных изделий;
- разрабатывать производственные регламенты и инструкции по процессам основного производства школьной столовой;
- вводить в меню новые блюда, напитки и кулинарные изделия;
- проводить проработку рецептур, технологических карт блюд, напитков и кулинарных изделий;
- готовить авторские блюда, напитки и кулинарные изделия;
- анализировать свойства сырья и полуфабрикатов, влияющие на качество готовых блюд, напитков и кулинарных изделий, ресурсосбережение, эффективность и стабильность процессов приготовления блюд, напитков и кулинарных изделий в школьной столовой;
- производить анализ качества приготовления блюд, напитков и кулинарных изделий на соответствие требованиям технических регламентов по

качеству, безопасности и прослеживаемости приготовления блюд, напитков и кулинарных изделий;

- пользоваться профессиональным программным обеспечением при обработке данных контрольно-измерительных приборов и технологического оборудования для приготовления блюд, напитков и кулинарных изделий;
- отбирать пробы для проведения лабораторных исследований качества и безопасности сырья, полуфабрикатов и готовых блюд, напитков и кулинарных изделий;
- производить входной, текущий и итоговый контроль работы основного производства организации питания (школьной столовой);
- выявлять и оценивать проблемы в функционировании системы контроля на основном производстве организации питания, прогнозировать их последствия, принимать меры по их решению и недопущению в будущем;
- проводить собрания работников с учетом особенностей деятельности школьной столовой;
- использовать информационные технологии, применяемые организациями питания, для ведения делопроизводства и выполнения регламентов организации работы основного производства школьной столовой;
- использовать мобильные терминалы и специализированные приложения для контроля выполнения работы поваров.

1.9. В период отсутствия заведующего производством школьной столовой (отпуска, временной нетрудоспособности, др.) его обязанности исполняет работник, назначенный в установленном порядке, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

1.10. Заведующий производством в школе должен строго соблюдать должностную инструкцию, составленную в соответствии с профстандартом, знать правила и требования охраны труда, пожарной и электробезопасности, производственной санитарии и личной гигиены в школьной столовой, а также порядок действий при возникновении пожара или иной чрезвычайной ситуации и эвакуации в общеобразовательной организации.

1.11. Заведующий производством питания должен пройти обучение и иметь навыки оказания первой помощи пострадавшим, соблюдать Конвенцию ООН о правах ребенка.

2. Трудовые функции

Заведующий производством столовой школы выполняет трудовые функции:

2.1. Управление текущей деятельностью основного производства школьной столовой:

2.1.1. Планирование процессов основного производства столовой общеобразовательного учреждения.

2.1.2. Организация и координация процессов основного производства столовой общеобразовательного учреждения.

2.1.3. Контроль на каждом этапе технологического процесса приготовления блюд, напитков и кулинарных изделий в школьной столовой.

2.1.4. Контроль и оценка эффективности процессов основного производства столовой в образовательной организации.

3. Должностные обязанности заведующего производством

Заведующий производством школьной столовой выполняет обязанности:

3.1. В рамках трудовой функции планирования процессов основного производства школьной столовой:

- планирует потребности основного производства школьной столовой в трудовых и материальных ресурсах;
- разрабатывает планы основного производства по отдельным видам процессов;
- оценивает факторы, влияющие на процессы основного производства школьной столовой;
- проводит организационную диагностику, проектирования и регламентации процессов приготовления блюд, напитков и кулинарных изделий;
- подбирает технологическое оборудования для приготовления блюд, напитков и кулинарных изделий;
- подбирает технологические режимы приготовления блюд, напитков и кулинарных изделий;
- разрабатывает предложения по ценообразованию, ассортиментной политике в школьной столовой в отношении блюд, напитков и кулинарных изделий.

3.2. В рамках трудовой функции организации и координации процессов основного производства школьной столовой:

- осуществляет координацию деятельности работников столовой в процессе приготовления блюд, напитков и кулинарных изделий;
- осуществляет координацию процессов производства пищи на пищеблоке столовой школы с поставками продуктов и их хранением;
- обеспечивает своевременное, согласно режиму общеобразовательного учреждения, высококачественное приготовление: продукции (питания) собственного производства требуемого ассортимента и качества для обучающихся и работников; лечебного и диетическое питания для детей,

нуждающихся в лечебном и диетическом питании; дополнительного питания;

- составляет заявки на необходимые продовольственные товары, полуфабрикаты и сырье, обеспечивает их своевременное приобретение и получение с баз и со складов, контролирует ассортимент, количество и сроки поступления и реализации;
- составляет меню и обеспечивает разнообразие ассортимента блюд и кулинарных изделий;
- проводит работу по совершенствованию организации производственного процесса, внедрению прогрессивной технологии, эффективному использованию оборудования, повышению профессионального мастерства работников школьной столовой, в целях повышения качества приготовляемых блюд.

3.3. В рамках трудовой функции контроля на каждом этапе технологического процесса приготовления блюд, напитков и кулинарных изделий в школьной столовой:

- осуществляет входной и технологический контроль качества сырья, полуфабрикатов, готовых блюд, напитков и кулинарных изделий в организации питания;
- контролирует параметры и режимы приготовления блюд, напитков и кулинарных изделий на соответствие требованиям технологической и эксплуатационной документации;
- применяет системы управления качеством, безопасностью и прослеживаемостью приготовления блюд, напитков и кулинарных изделий в столовой.

3.4. В рамках трудовой функции контроля и оценки эффективности процессов основного производства школьной столовой:

- контролирует соблюдение работниками школьной столовой санитарных требований и правил личной гигиены;
- в целях контроля за риском возникновения условий для размножения патогенных микроорганизмов контролирует ведение ежедневной регистрации показателей температурного режима хранения пищевой продукции в холодильном оборудовании и складских помещениях и влажности - в складских помещениях;
- контролирует систематический отбор суточной пробы в специально выделенные обеззараженные и промаркированные емкости (плотно закрывающиеся) отдельно каждое блюдо и (или) кулинарное изделие, хранение не менее 48 часов в специально отведенном в холодильнике месте/холодильнике при температуре от +2°С до +6°С;

- контролирует осуществление питьевого режима в школьной столовой с использованием кипяченой питьевой воды, а также смену воды в емкости для её раздачи не реже, чем через 3 часа с фиксацией в графике;
- контролирует использование термометра для контроля температуры блюд при раздаче с целью минимизации риска теплового воздействия;
- не допускает размещение работниками пищеблока личных вещей и комнатных растений в производственных помещениях пищеблока;
- контролирует соблюдение соответствия веса порционных блюд выходу блюда, указанному в меню, а также подготовку и закладку продуктов согласно меню;
- не допускает возможность контакта сырых и готовых к употреблению продуктов;
- не допускает использование не по назначению кухонного инвентаря, использование деформированной, с дефектами и механическими повреждениями кухонной и столовой посуды, инвентаря, столовых приборов (вилки, ложки) из алюминия;
- разрешает использовать в работе оборудование, инвентарь, посуду и тару, выполненные только из материалов, предназначенных для контакта с пищевыми продуктами, а также предусматривающих возможность их мытья и обеззараживания;
- разрешает для приготовления блюд использовать посуду только из нержавеющей стали, а для раздачи и порционирования блюд - инвентарь с мерной меткой объема в литрах и (или) миллилитрах;
- контролирует использование работниками кухонной посуды, столов, инвентаря, оборудования только в соответствии с маркировкой;
- контролирует обработку и хранение раздельно в производственных цехах (зонах, участках) разделочного инвентаря для готовой и сырой продукции;
- контролирует осуществление работниками пищеблока столовой школы правильной последовательности (поточности) технологических процессов, исключающих встречные потоки сырья, полуфабрикатов и готовой продукции, использованной и чистой посуды, а также встречного движения персонала;
- контролирует использование одноразовых перчаток работниками при порционировании блюд, приготовлении холодных закусок, салатов, подлежащих замене на новые при нарушении их целостности и после санитарно-гигиенических перерывов в работе;
- проводит бракераж готовой пищи, участвует в бракеражной комиссии школы;
- систематически контролирует правильную эксплуатацию технологического

оборудования и других основных средств;

- контролирует ношение спецодежды и ее состояние сотрудниками столовой школы;
- своевременно обеспечивает исправное рабочее состояние имеющегося оборудования и кухонного инвентаря на пищеблоке школьной столовой;
- обеспечивает работу бактерицидного оборудования для обеззараживания воздуха в помещениях, задействованных в приготовлении холодных блюд, участках порционирования блюд;
- осуществляет подготовку и реализацию мер по повышению эффективности работы пищеблока школьной столовой;
- осуществляет учет, составление и подготовку отчетов о результатах работы пищеблока школьной столовой за отчетный период, внедрение передовых приемов и методов труда;
- реализует меры по предупреждению хищений и других случаев нарушения сотрудниками пищеблока столовой трудовой дисциплины, технологий приготовления блюд, нарушений графика выдачи готовой пищи;
- контролирует соблюдение работниками пищеблока правил и норм охраны труда, пожарной безопасности, санитарных требований и правил личной гигиены, производственной и трудовой дисциплины, режима работы столовой общеобразовательной организации;
- контролирует в конце рабочего дня мойку всей посуды, столовых приборов, подносов в посудомоечных машинах с использованием режимов обработки, обеспечивающих дезинфекцию, и максимальных температурных режимов;
- контролирует обработку посуды и столовых приборов дезинфицирующими средствами в соответствии с инструкциями по применению при мытье вручную;
- осуществляет контроль уборки помещений, предназначенных для организации питания, ежедневной влажной уборки с применением моющих и дезинфицирующих средств производственных помещений, обеденных столов после каждого использования;
- осуществляет контроль обработки аппаратов для автоматической выдачи пищевой продукции в соответствии с инструкцией изготовителя с применением моющих и дезинфицирующих средств не реже двух раз в месяц, а также по мере загрязнения.

3.5. Для предотвращения размножения патогенных микроорганизмов не допускает:

- нахождение на раздаче более 3 часов с момента изготовления готовых блюд, требующих разогревания перед употреблением;
- размещение на раздаче для реализации холодных блюд, кондитерских

изделий и напитков вне охлаждаемой витрины (холодильного оборудования) и реализацию с нарушением установленных сроков годности и условий хранения, обеспечивающих качество и безопасность продукции;

- реализацию на следующий день готовых блюд;
- замораживание нереализованных готовых блюд для последующей реализации в другие дни;
- привлечение к приготовлению, порционированию и раздаче блюд и кулинарных изделий посторонних лиц, включая персонал, в должностные обязанности которого не входят указанные виды деятельности;
- содержания синантропных птиц и животных;
- совместно с заместителем директора по административно-хозяйственной работе организует мероприятия, обеспечивающие отсутствие в помещениях пищеблока и кладовых насекомых и грызунов.

3.6. При осуществлении работ в школьной столовой заведующий производством обязан:

- использовать одноразовые перчатки при порционировании блюд, подлежащих замене на новые при нарушении их целостности и после санитарно-гигиенических перерывов в работе;
- оставлять в индивидуальном шкафу или специально отведенном месте одежду второго и третьего слоя, обувь, головной убор, а также иные личные вещи и хранить отдельно от рабочей одежды и обуви;
- снимать в специально отведенном месте рабочую одежду и головной убор при посещении туалета;
- мыть руки с мылом или иным моющим средством для рук после посещения туалета;
- не допускать использование ртутных термометров при организации питания.

3.7. Принимает пищевую продукцию, в том числе продовольственное сырье, при наличии маркировки и товаросопроводительной документации, сведений об оценке соответствия, предусмотренных техническими регламентами. В случае нарушений условий и режима перевозки, а также отсутствии товаросопроводительной документации и маркировки пищевую продукцию и продовольственное (пищевое) сырье на пищеблоке не принимает.

3.8. Обеспечивает временное хранение готовых блюд и пищевой продукции, переданной родителями детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании в холодильнике.

3.9. Не допускает хранение пищевой продукции во время проведения мероприятий по дератизации, дезинфекции и дезинсекции в производственных помещениях с целью исключения опасности её загрязнения токсичными

химическими веществами.

3.10. Временно отстраняет лиц с кишечными инфекциями, гнойничковыми заболеваниями кожи рук и открытых поверхностей тела, инфекционными заболеваниями от работы с пищевыми продуктами после проверки медицинским работником.

3.11. Размещает в доступных для родителей и детей местах (в обеденном зале, холле) следующую информацию:

- ежедневное меню основного (организованного) питания с указанием наименования приема пищи, наименования блюда, массы порции, калорийности порции;
- меню дополнительного питания с указанием наименования блюда, массы порции, калорийности порции;
- рекомендации по организации здорового питания детей.

3.12. Не допускает ремонт производственных помещений школьной столовой одновременно с приготовлением продукции питания в них.

3.13. Соблюдает культуру и этику общения с персоналом образовательного учреждения, обучающимися и родителями (законными представителями), посетителями.

3.14. Соблюдает должностную инструкцию заведующего производством школьной столовой, разработанную по профстандарту, правила охраны труда, пожарной и электробезопасности, санитарно-гигиенические нормы и требования, трудовую дисциплину на рабочем месте и режим работы, установленный на пищеблоке.

3.15. Проходит в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда и пожарной безопасности.

3.16. Информирует директора школы о несчастном случае, принимает меры по оказанию первой помощи пострадавшим, вызове скорой медицинской помощи.

3.17. Заведующий производством школьной столовой обеспечивает сохранность подотчетного оборудования, кухонного инвентаря и продуктов питания.

3.18. Осуществляет свою деятельность на высоком профессиональном уровне. Проводит работу по повышению квалификации подчиненных работников пищеблока общеобразовательного учреждения. Проходит периодические медицинские обследования.

4. Права

Заведующий производством школьной столовой имеет право:

4.1. Вносить предложения по улучшению работы, связанной с предусмотренными данной должностной инструкцией обязанностями.

4.2. Знакомится с проектами, решениями соответствующих органов и организаций по вопросам деятельности и организации питания в общеобразовательных учреждениях, относящихся к его компетенции, вносить по ним соответствующие предложения.

4.3. Принимать участие в управлении общеобразовательным учреждением в порядке, установленном Уставом школы.

4.4. Вносить изменения в меню школьной столовой при необходимости.

4.5. Вносить предложения по улучшению работы, связанной с предусмотренными данной должностной инструкцией обязанностями, по создания условий, необходимых для выполнения своих профессиональных обязанностей.

4.6. Требовать прекращения (приостановления) работ (в случае нарушений, несоблюдения установленных требований охраны труда, санитарно-гигиенических норм, пожарной безопасности), соблюдения установленных норм; давать указания по исправлению недостатков и устранению нарушений на пищеблоке школьной столовой.

4.7. Требовать адекватной замены поставщика продуктов при наличии обоснованных претензий.

4.8. На перерыв для отдыха и питания в течение рабочего дня продолжительностью, установленной Правилами внутреннего трудового распорядка, но не более 2 часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

4.9. На представление к различным формам поощрения подчинённых, а также к дисциплинарному взысканию.

4.10. На защиту своей профессиональной чести и достоинства.

4.11. Знакомиться с жалобами и иными документами, отражающими качество его работы, давать по ним пояснения.

5. Ответственность

Заведующий производством питания в школе несет ответственность:

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин должностной инструкции заведующего производством в школе, в том числе за неиспользование предоставленных ею прав, Правил внутреннего трудового распорядка, законных распоряжений директора школы (руководителя предприятия питания) и иных локальных нормативных актов несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном действующим Трудовым законодательством Российской Федерации.

5.2. За нанесение материального ущерба – заведующий производством пищеблока общеобразовательного учреждения несет ответственность в границах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством

Российской Федерации, а также:

- за качество и соответствие готовых блюд меню, утвержденному в общеобразовательном учреждении;
- за соблюдение технологии приготовления блюд;
- за сохранность пищевых продуктов;
- за соблюдение режима питания в школе.

5.3. За нарушение правил охраны труда, пожарной и электробезопасности, санитарно-гигиенических правил и норм, заведующий производством школьной столовой несет административную ответственность в порядке и случаях, установленных административным законодательством Российской Федерации.

5.4. За совершенные в процессе выполнения своей трудовой деятельности и должностных обязанностей правонарушения несет ответственность в пределах, установленных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

6. Взаимоотношения. Связи по должности

Заведующий производством в общеобразовательном учреждении:

6.1. Выполняет свою работу в режиме ненормированного рабочего дня с учетом 40-часовой рабочей недели.

6.2. Информирует директора школы (руководителя предприятия общественного питания) о возникших трудностях в работе, поломке технологического оборудования, о выявленных замечаниях по охране труда, пожарной и электробезопасности.

6.3. Получает от администрации школы материалы нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под подпись с соответствующими документами.

6.4. Осуществляет деятельность, контактируя и обменивая информацией с поваром, кухонным работником, кладовщиком и другими работниками пищеблока.

6.5. Постоянно обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками школы.

6.6. Сообщает обо всех случаях заболеваний кишечными инфекциями у членов семьи, проживающих совместно, медицинскому работнику или ответственному лицу.

6.7. В случае 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 в школе, оперативно извещает директора школы (при отсутствии – заместителя директора по

административно-хозяйственной работе).

6.8. Способствует созданию отношений сотрудничества и доброжелательности между работниками пищеблока и педагогическими работниками, а также благоприятного морально-психологического климата в школьной столовой.

7. Заключительные положения

7.1. Ознакомление заведующего производством питания школьной столовой с настоящей должностной инструкцией, разработанной на основе профстандарта, осуществляется при приеме на работу (до подписания трудового договора).

7.2. Один экземпляр должностной инструкции находится у директора школы и (или) у заведующего хозяйством, второй – у сотрудника.

7.3. Факт ознакомления работника с настоящей должностной инструкцией подтверждается подписью в экземпляре инструкции, хранящемся у директора общеобразовательного учреждения, а также в журнале ознакомления с должностными инструкциями.

С должностной инструкцией ознакомлен(а), один экземпляр получил(а)

«___»_____2026 г. _____ /_____/