

# Сумський державний університет



ЗАТВЕРДЖУЮ  
Ректор СумДУ

А.В.Васильєв

" 08 " березня 20 17 р.

Введено в дію наказом ректора

від 01.03. 20 17 р. № 0114-Т

## ТИПОВА РОБОЧА ІНСТРУКЦІЯ здійснення робітником університету діяльності на посаді кухаря

ТРІ-РП-13

Версія 01

### 1 Загальні положення

1.1 Робітник, який здійснює діяльність на посаді кухаря (далі – робітник), приймається на роботу і звільняється наказом ректора у встановленому порядку з дотриманням вимог чинного законодавства.

1.2 Робітник безпосередньо підпорядкований завідувачому виробництва.

1.3 На посаду кухаря призначається особа, яка відповідає кваліфікаційним вимогам.

1.4 Робітник у своїй діяльності керується чинним законодавством України, загальнодержавною та внутрішньоуніверситетською нормативною базою, у тому числі Колективним договором, Кодексом корпоративної культури Сумського державного університету, даною посадовою інструкцією, наказами та розпорядженнями вищих посадових осіб відповідно до завдань і обов'язків, а також таких, що мають відношення до взаємозамінності працівників.

1.5 Виконання вимог типової робочої інструкції (ТРІ) є обов'язковими для робітника з часу його ознайомлення з ними.

1.6 У разі наявності специфічних особливостей робіт, що виконуються, також може укладатися Додаток до типової робочої інструкції (ДТРІ).

### 2 Завдання та обов'язки робітника

Працівник на посаді кухаря виконує наступні види робіт:

– готує страви, кулінарні вироби, які потребують кулінарної обробки різного ступеня складності;

– оформляє порційні та страви на замовлення (холодні страви, фірмові закуски та бутерброди; прозорі та холодні супи; тушковані, смажені, запечені порційовані другі страви, соуси зі специфічними смаковими властивостями, солодкі страви);

– замішує заварне, мигдальне, бісквітне тісто та випікає з нього вироби;

– виготовляє вироби та готові страви для виставок-продажу, порційні страви національних та іноземних кухонь;

– проводить інструктаж кухарів, які мають нижчу кваліфікацію;

МОН України	Типова робоча інструкція здійснення робітником університету діяльності на посаді кухаря. ТРІ-РП-13	Стор. 2
СумДУ		Версія 01

- видає виготовлені страви.

### 3 Вимоги до професійних знань та нормативної бази

Робітник повинен знати рецептури, технологію виготовлення всіх видів блюд та кулінарних виробів; особливості виготовлення національних, фірмових страв та страв іноземних кухонь; характеристику дієт; страви і продукти, що заборонені до вживання за окремими дієтами; зміни, що трапляються з білками, жирами, вуглеводами, вітамінами, речовинами для фарбування та іншими речовинами, що містяться в продуктах, під час теплової обробки; правила порціювання, оформлення та подавання страв на замовлення, фірмових та дієтичних страв; правила складання святкового, банкетного меню, меню з обслуговування окремого контингенту осіб; способи усунення дефектів в готовій продукції; правила експлуатації відповідних видів технологічного обладнання, виробничого інвентарю, інструменту, ваговимірювальних приладів, посуду, їх призначення та використання в технологічному процесі; правила внутрішнього трудового розпорядку, правила і норми техніки безпеки, виробничої санітарії та пожежного захисту.

### 4 Кваліфікаційні вимоги

На посаду кухаря 3 розряду призначається особа не молодше 18 років, що має базову/повну загальну середню освіту, професійно-технічну освіту за даною спеціальністю без вимог до стажу роботи.

На посаду кухаря 4 розряду призначається особа не молодше 18 років, що має базову/повну загальну середню освіту, професійно-технічну освіту за даною спеціальністю, підвищення кваліфікації і стаж роботи кухарем 3 розряду не менше 1 року.

На посаду кухаря 5 розряду призначається особа не молодше 18 років, що має базову/повну загальну середню освіту, професійно-технічну освіту за даною спеціальністю, підвищення кваліфікації і стаж роботи кухарем 4 розряду не менше 2 років.

### 5 Права

Робітник має права, визначені законодавством України, загальнодержавною та внутрішньоуніверситетською нормативною базою.

Крім того, робітник на посаді кухаря має право:

- у визначених законодавством межах одержувати інформацію від відділів і служб університету, яка стосується організації і виконання його обов'язків та оплати праці;
- у встановленому порядку оскаржувати накази, розпорядження та інші організаційно-розпорядчі акти, видані вищими посадовими особами.

### 6 Охорона праці

Робітник повинен:

- дбати про безпеку та здоров'я оточуючих людей в процесі виконання будь-яких робіт або під час перебування на території університету, а також про особисту безпеку і здоров'я;
- знати і виконувати вимоги нормативно-правових актів з охорони праці, пожежної безпеки, вміти користуватися засобами колективного та індивідуального захисту тощо;
- проходити у встановленому порядку попередні та періодичні медичні огляди;
- проходити у встановленому порядку навчання з охорони праці;
- вміти надавати першу медичну допомогу та користуватися первинними засобами пожежогасіння;
- у разі настання нещасного випадку негайно повідомити про це безпосереднього керівника.

МОН України	Типова робоча інструкція здійснення робітником університету діяльності на посаді кухаря. ТРІ-РП-13	Стор. 3
СумДУ		Версія 01

## 7 Відповідальність

Робітник несе відповідальність за:

- невиконання чи неналежне виконання посадових обов'язків, що передбачені цією інструкцією;
- порушення правил внутрішнього трудового розпорядку, правопорушення в процесі здійснення своєї діяльності;
- нанесення матеріальної шкоди – відповідно до законодавства України;
- недотримання вимог, що передбачені нормативною базою Сумського державного університету.

## 8 Порядок внесення змін та доповнень до ТРІ

Внесення змін до розділів ТРІ допускається у випадках необхідності надання нових завдань та обов'язків, а також у разі перерозподілу або вилучення чинних завдань та обов'язків і тягне за собою затвердження нової версії ТРІ.

## 9 Порядок ознайомлення робітника з інструкціями

9.1 Безпосередній керівник при прийомі працівника на роботу знайомить його з ТРІ та ДТРІ, з умовами праці, проводить відповідний інструктаж. Про ознайомлення працівника з умовами праці та ТРІ складається відповідна довідка, яка підписується працівником та керівником структурного підрозділу. Довідка пред'являється у відділ охорони праці, де працівник при прийомі його на роботу проходить вступний інструктаж з охорони праці та пожежної безпеки, після проведення якого довідка підписується фахівцем відділу охорони праці. Без надання довідки до відділу кадрів відповідний наказ не видається, і працівник до роботи не допускається.

9.2 Порядок ознайомлення працівника зі змінами до ТРІ, а також з новими версіями ТРІ є аналогічним викладеному в пункті 9.1.

ПОГОДЖЕНО

Проректор з НПД та ОПД



О.В. Король

Начальник комплексу громадського харчування



О.М. Чеховський

Начальник відділу кадрів



О.Є. Крупіна

Начальник відділу охорони праці



А.В. Лебединець

Начальник юридичного відділу



О.М. Кузікова

Голова представницького органу профспілок університету



В.О. Боровик

Відповідальний за розробку типових посадових інструкцій



Н.І. Муліна