

FIȘA POSTULUI BUCATAR

În temeiul Legii educației naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare, în temeiul contractului individual de muncă în Registrul general de evidență cu numărul, se încheie astăzi, prezenta fișă a postului :

- NUMELE ȘI PRENUMELE
- STUDII
- POSTUL PE CARE ESTE ÎNCADRAT BUCATAR
- NORMA DE ACTIVITATE – 40 de ore săptămânal
- **POZIȚIA ÎN COR:**

Cod C.O.R.: 512201
COMPARTIMENTUL nedidactic
NIVELUL POSTULUI de executie
PREGATIREA PROFESIONALA- studii medii
Curs calificare - bucatar

RELATII DE MUNCA

- Poziția :
 - Relații de subordonare :
 - directorii unității școlare
 - administrator financiar/patrimoniu
 - secretarul șef
 - membrii Consiliului de administrație
 - Relații de colaborare cu :
 - personalul de îngrijire
 - personalul de pază
 - colectivele de elevi
 - Asociația Părinților

Subsemnatul,, posesor al contractului individual de muncă înregistrat sub nr..... în Registrul de evidență a contractelor de muncă, declar că **mă oblig să respect următoarele unități de competență (atribuții), sarcinile de serviciu obligatorii reprezentând 40 de ore săptămânal.**

Este membru de drept în comisiile:

- PSI
- Pentru apărare civilă
- Pentru protecția muncii

Scopul postului, activitati principale si responsabilitati :
Munca de bucatar este aceea de a prepara mancarea.

Obligatiile includ:

- asigurarea condițiilor optime pentru buna desfășurare a cantinei școlare
- sa participe la stabilirea meniului;
- asigurarea spalarii, sortarii, si prepararii hranei pentru copii;
- schimbarea imbracamintii de strada cu echipamentul de lucru, precum si a incaltamintei
- schimbarea echipamentului de lucru ori de cate ori este nevoie si pastrarea lui in vestiar
- parul trebuie strans si acoperit in intregime
- mainile trebuie sa fie curate in permanenta , spalate la inceperea activitatii, dupa manipularea produselor alimentare, dupa fiecare pauza, dupa iesirea de la grupul sanitar- unghiile taiate scurt, curatate , nedate cu lac.
- Este interzisa parasirea incintei in echipament de protectie
- Este interzisa lasarea pe sau utilaje a oricaror materiale nefolosibile sau deseuri/acestea se colecteaza pe masura ce rezulta in containerele din incinta spatiilor
- Este obligatorie pastrarea curateniei permanent la locul de munca si igienizarea locului de munca la sfarsitul programului.
- Este obligatorie anuntarea oricarei stari necorespunzatoare privind sanatatea personalului
- Este obligatorie informarea superiorilor asupra oricaror nereguli constatate in functionarea utilajelor sau a altor incidente aparute in timpul activitatii- spargeri , fisurari conducte, distrugere carcase lampi iluminat
- sa coopereze la intretinerea ustensilelor de bucatarie si a echipamentului;
- indeplinirea altor sarcini curente atribuite de catre director sau administrator direct, in concordanta cu necesitatile imediate ale unitatii.
- sa tina cont de perisabilitate, termenul de garantie, de modul in care urmeaza sa fie folosite ingredientele.

Instrumente-echipamente folosite

Cel mai des folosite ustensile sunt: aragaz, cuptor, cântare, vase de masurat cantitatile, cutite, linguri pentru gatit, spumiere, oale, masini de curatat legume etc.

Responsabilități săptămânale/zilnice în cantina:

- să asigure pregătirea hranei elevilor conform LZA și în limita alocației stabilite;
- gestionarea alimentelor primite de la magazie până în momentul servirii mesei la elevi;
- răspunde de gestionarea mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar din cantina școlii;
- răspunde de asigurarea curățeniei și a igienei în sala de mese, bucătărie, holuri, camere anexe, grupuri sociale;
- urmărește zilnic termenele de valabilitate a alimentelor primite și semnalează prompt orice neregulă, conform condițiilor prevăzute de organele sanitare;
- respectă orarul de servire a mesei;
- respectă normele PSI caracteristice locului de muncă;
- execută orice alte sarcini primite de la șeful direct sau de la conducerea școlii;

DIRECTOR,

SEMNĂTURA