

Должностная инструкция пекаря

Общие положения

1.1. Данная инструкция регламентирует такие аспекты профессиональной деятельности пекаря: должностные задачи, условия работы, права, обязанности и сфера ответственности.

1.2. Принятие на должность и последующее увольнение пекаря осуществляется посредством оформления соответствующего распоряжения от лица гендиректора/владельца компании. Эта процедура регулируется российским трудовым законодательством.

1.3. Статусом непосредственного начальника пекаря выступает заведующий производством.

1.4. При отсутствии пекаря на своем рабочем посту (вследствие болезни, отпуска или по другим причинам) его полномочия передаются сотруднику, обладающему соответствующим уровнем знаний, опытом работы и областью компетенции. Назначение заместителя производится в соответствии с распоряжением, принятым в компании.

1.5. К соискателю на должность пекаря предъявляются следующий набор требований:

- среднее профильное/общее образование;
- специальная подготовка по изготовлению хлебобулочных изделий.

1.6. Пекарь должен быть ознакомлен с:

- технологическими аспектами изготовления хлебобулочных изделий;
- настройками температурного режима выпекания теста и методов размещения заготовок на листы;
- способами анализа степени готовности заготовок к выпеканию и качества готовых изделий;
- вариантами регулировки длительности выпекания хлебобулочной и мучнисто-кондитерской продукции и ухода за пекарной камерой (с помощью своевременного увлажнения);
- факторами, которые оказывают влияние на выход хлеба, и методиками их расчетов;
- техническими характеристиками печи и коэффициентами ее производительности;
- требованиями и госстандартами, распространяющимися на хлебобулочную и мучнисто-кондитерскую продукцию;
- строением, конструктивными особенностями и порядком управления кухонным оборудованием.

1.7. В своей профессиональной деятельности пекарь руководствуется:

- правилами применения средств, обеспечивающих индивидуальную защиту;
- требованиями, которые предъявляются к качеству готовой продукции и к оптимизации производственного процесса рабочих местах;
- видам брака и методам его предотвращения и ликвидации;
- российским законодательством;
- внутренними распоряжениями предприятия;
- приказами, исходящими от лица гендиректора предприятия;
- данной инструкцией.

Должностные обязанности

2.1. В круг должностных функций пекаря входят следующие задачи:

- составление рецептов хлебобулочной продукции;
- контролирование этапов ошпаривания и выпекания бараночных изделий, происходящего на линиях, которые оснащены расстойно-печными механизмами;
- смазывание подов хлебопекарных люлек, размещение на подах заготовок из теста;
- контролирование уровня пара и температурных показателей в пекарной камере;
- регулировка скорости передвижения печных конвейеров;
- формовка хлебобулочной продукции;
- просушивание сухарей в специализированных печах;
- извлечение приготовленной продукции из печей и камер;
- регулировка механизмов, которые отвечают за посадку, выборку и увлажнение хлебов;
- перемещение продукции в тару;
- работа с тестоделительным механизмом и контролирование процессов расстойки – в процессе посадки заготовок из теста в оборудование для приготовления ржаных разновидностей хлеба;
- приготовление муки к замешиванию теста – при малом объеме работ и наличии свободного времени;
- ликвидация испорченных заготовок и перемещение качественных изделий в лотки;
- уход за обслуживаемым оборудованием – очистка, дезинфицирование, приемка и сдача;
- поддержание рабочего места и закрепленных за пекарем инструментов в чистоте.

2.2. Для пекарей, работающих на производстве, которое оборудовано электропечами, задачи дополняются следующими пунктами:

- размещение заготовок из теста на листах и их последующая надрезка вручную;
- закатка вагонеток, помещение листов в пекарную камеру и их последующее извлечение.

2.3. Руководство предприятия имеет право привлекать пекаря к осуществлению профессиональных обязательств в сверхурочном порядке – в рамках, предусмотренных российским трудовым кодексом.

Права

3.1. К числу полномочий, закрепленных за пекарем, относятся следующие:

- ознакомление с проектами начальства предприятия, затрагивающими профессиональную деятельность сотрудника;
- оповещение непосредственного начальника об обнаруженных в процессе работы нарушениях в производственной деятельности организации и высказывание инициативы по их предотвращению;
- запрашивание от руководства предприятия или уполномоченных специалистов документов, которые требуются сотруднику для осуществления своих рабочих задач (по личной инициативе или по приказу непосредственного начальника);
- привлечение сотрудников прочих отделов предприятия для решения возлагаемых на сотрудника задач (если этот пункт предусматривается положением о подразделениях компании);
- требование от начальства организации создания условий труда, требуемых для корректного выполнения профессиональных обязанностей.

Ответственность

4.1. Среди поступков, за которые пекарь может понести наказание, значатся такие действия:

- некорректное исполнение или отказ от исполнения своих прямых обязанностей, которые перечисляются в данной инструкции – в рамках российского трудового законодательства;
- неправомерное применение служебных полномочий/применение полномочий в корыстных целях;
- предоставление недостоверных сведений о статусе выполнения поручаемого объема работ;
- отказ от принятия мер по своевременному устранению нарушений правил техники безопасности и прочих правил, что создает угрозу деятельности организации и жизни сотрудников;
- нанесение материального ущерба предприятию за счет злоупотребления своими полномочиями.