

ПРИНЯТО:	СОГЛАСОВАНО:	УТВЕРЖДЕНО:
Общим собранием работников МБДОУ «Детский сад № 7 «Рябинушка»	Председатель профсоюзного комитета МБДОУ «Детский сад № 7 «Рябинушка»	Приказом по МБДОУ «Детский сад № 7 «Рябинушка»

Протокол	№	67	_____	Филатова М.В.	_____	Роглер О.Я.
«15»	06	2015 г.	«16»	06	2015 г.	от 16.06.2015 г. № 62 о.д.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

Подсобного рабочего (кухонного рабочего) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №7 «Рябинушка» города-курорта Железноводска Ставропольского края

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с Квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих (утв. Постановлением Минтруда РФ от 21 августа 1998 г. № 37, Трудовым кодексом РФ, Законом РФ от 30 июня 2006 г. № 90 –ФЗ и иными нормативными актами, регулирующими трудовые отношения в Российской Федерации.

1.1. Подсобный рабочий работает на основе эффективного контракта, заключенного с ним МБДОУ в лице заведующего.

1.2. Подсобный рабочий относится к категории обслуживающего персонала, назначается и освобождается от занимаемой должности приказом заведующего МБДОУ.

1.3. В своей работе руководствуется Конституцией и законами РФ, президента РФ, решениями правительства РФ; СанПиН, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности, а также уставом МБДОУ и локальными правовыми актами МБДОУ, настоящей должностной инструкцией.

1.4. На должность подсобного рабочего назначается лицо независимо от образования с обязательным прохождением медицинского осмотра.

1.5. Подсобный рабочий должен знать:

- инструкцию по охране жизни и здоровья;
- СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- режим детского учреждения;
- Правила техники безопасности и противопожарной защиты.

1.6. Во время отсутствия подсобного рабочего его обязанности выполняет повар, несущий полную ответственность за их надлежащее исполнение.

1.7. Работает в режиме нормированного рабочего дня по графику, утвержденному руководителем МБДОУ.

1.8. Подчиняется заведующему, медсестре, шеф-повару, взаимодействует с поваром, кладовщиком.

2. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Для выполнения возложенных на него функций подсобный рабочий обязан:

- 2.1. Доставлять полуфабрикаты и сырье из кладовой.
- 2.2. Открывать ящики, мешки с продуктами, вскрывать жестяные и стеклянные консервные банки.
- 2.3. Помогать выгружать продукцию из тары.
- 2.4. Осуществлять первичную обработку овощей.
- 2.5. Заполнять котлы водой.
- 2.6. Включать электрические, газовые котлы, плиты, шкафы.
- 2.7. Доставлять готовую продукцию к местам раздачи.
- 2.8. Сбирать и выносить пищевые отходы в отведенное место.
- 2.9. Проводить уборку пищеблока, мыть кухонную посуду, оборудование, инвентарь.
- 2.10. Пользоваться уборочным инвентарем в соответствии с маркировкой.
- 2.11. Обеспечивать сохранность имущества и оборудования пищеблока.
- 2.12. Бережно относиться к имуществу работодателя и других работников.
- 2.13. Своевременно проходить медосмотр.
- 2.14. Соблюдать этические нормы поведения в МБДОУ.
- 2.15. Выполнять поручения заместителя заведующего по АХЧ и шеф-повара кухни и информировать их о возникших трудностях в работе.

3. ПРАВА

Подсобный рабочий имеет право на:

- 3.1. Бесплатное прохождение медосмотра.
- 3.2. Отпуск, обеспечиваемый установлением предельной продолжительностью рабочего времени 28 и 7 дополнительных календарных дней.
- 3.3. Вознаграждение за добросовестный труд.
- 3.4. Производственные и социально-бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований, правил гигиены труда, охрану труда.
- 3.5. СИЗ: куртка поварская, фартук хлопчатобумажный, косынка, фартук прорезиненный, рукавицы комбинированные, тапочки.
- 3.6. Согласно нормам бесплатной выдачи обеспечиваться смывающими и обезвреживающими средствами.
- 3.7. Не принимать некачественные продукты питания или продукты с просроченным сроком хранения.
- 3.8. Сообщать администрации факты недостачи или излишка доставленных продуктов.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1. Подсобный рабочий по кухне несет ответственность:

— за совершенные в процессе осуществления своей трудовой деятельности правонарушения в пределах, определяемых действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ;

— за причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым, уголовным и гражданским законодательством РФ.

4.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин устава и Правил внутреннего трудового распорядка МБДОУ, иных локальных нормативных актов, законных распоряжений руководителя МБДОУ, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за неиспользование предоставленных прав, подсобный рабочий несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством РФ. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

4.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических требований к организации жизнедеятельности воспитанников в дошкольном учреждении подсобный рабочий привлекается к административной ответственности в порядке и случаях, предусмотренных административным законодательством РФ.

С должностной инструкцией ознакомлен, второй экземпляр на руки получил:

_____ / _____ / « ____ » _____ 201__ г.
подпись расшифровка подписи

_____ / _____ / « ____ » _____ 201__ г.
подпись расшифровка подписи

_____ / _____ / « ____ » _____ 201__ г.
подпись расшифровка подписи

_____ / _____ / « ____ » _____ 201__ г.
подпись расшифровка подписи

_____ / _____ / « ____ » _____ 201__ г.
подпись расшифровка подписи

_____ / _____ / « ____ » _____ 201__ г.
подпись расшифровка подписи

_____ / _____ / « ____ » _____ 201__ г.
подпись расшифровка подписи

