

СОГЛАСОВАНО
Председатель ППО МКДОУ
детский сад № 15
_____ С.М. Донец
«_ _» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МКДОУ д/с № 15
_____ О.А. Ризель
«_ _» _____ 20__ г.

**Должностная инструкция
кухонный рабочий
МКДОУ детский сад № 15 станицы Павловской**

1. Общие положения

1.1. Данная должностная инструкция разработана в соответствии с СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей»; в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, единым квалификационным справочником должностей и другими нормативными актами, регулирующими трудовые отношения между работником и работодателем.

1.2. Данная должностная инструкция устанавливает должностные обязанности кухонного рабочего, определяет его права и ответственность.

1.3. На должность кухонного рабочего принимается лицо:

- достигшее возраста 18 лет;
- соответствующее требованиям, касающимся прохождения предварительного (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров, 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;

1.4. Кухонный рабочий относится к обслуживающему персоналу, назначается на должность и увольняется заведующим.

1.5. Кухонный рабочий непосредственно подчиняется заведующему детским садом, старшему повару.

1.6. Кухонный рабочий выполняет свои обязанности в соответствии с:

- должностной инструкцией,
- уставом детского сада,
- правилами внутреннего трудового распорядка и трудовым договором

1.7. В своей работе кухонный рабочий руководствуется:

- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- законодательными актами и ТК РФ;

1.8. Кухонный рабочий работает в режиме нормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 36-часовой рабочей недели и утвержденному заведующим.

2. Требования к квалификации.

Кухонный рабочий должен иметь среднее (полное) общее образование или профессиональная подготовка без предъявления требований к стажу работы. Кухонный рабочий должен пройти обучение и иметь навыки оказания первой помощи пострадавшим

3. Должен знать:

Кухонный рабочий должен знать:

- 3.1. - санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения (далее – санитарно-эпидемиологические правила);
- 3.2 - санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи (далее – санитарные правила);
- 3.3. - правила безопасного использования санитарно-технического оборудования;
- 3.3. - правила проведения уборки в рабочем помещении, безопасного пользования моющими средствами;
- 3.4. - общие правила и нормы охраны труда, производственной санитарии противопожарной безопасности;
- 3.5. - Устав, режим и Правила внутреннего трудового распорядка дошкольного образовательного учреждения;
- 3.6. - наименование кухонной посуды, инвентаря, инструментов, их назначение в соответствии с маркировкой;
- 3.7. - правила и способы закрытия и вскрытия тары, правила перемещения продуктов и готовой продукции на производстве;
- 3.8. - правила включения и выключения технологического оборудования;
- 3.9. - виды и концентрации используемых моющих и дезинфицирующих средств;
- 3.9. - подготовку и использование растворов для удаления загрязнений с рабочих поверхностей кухонного оборудования;
- 3.10. - требования охраны труда, пожарной безопасности и электробезопасности в сфере профессиональной деятельности.

4. Должностные обязанности.

Кухонный рабочий детского сада выполняет следующие должностные обязанности:

- 4.1. Содержит в надлежащей чистоте кухонный инвентарь, оборудование и помещение пищеблока ДОО в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и гигиеническими нормативами.
- 4.2. Доставляет овощи из овощехранилища, осуществляет первичную обработку овощей, доставляет полуфабрикаты и сырье из кладовой детского сада.
- 4.3. Открывает бочки, ящики, мешки с продуктами, вскрывает жестяные и стеклянные консервные банки, выгружает продукцию из тары.
- 4.4. Выполняет вспомогательные работы при изготовлении блюд и кулинарных изделий, в большей мере используя технологическое оборудование.
- 4.5. Доставляет готовую пищу к раздаче.

- 4.6. Осуществляет транспортировку продукции, тары, посуды на пищеблоке детского сада.
- 4.7. Участвует в сдаче тары.
- 4.8. Заполняет котлы водой.
- 4.9. Моет оборудование, кухонную посуду, инвентарь, производственные столы, панели, двери, окна, раковины, холодильники, стеллажи согласно санитарным нормам
- 4.10. Проводит влажную уборку территории пищеблока в соответствии с требованиями по содержанию пищеблока в ДООУ.
- 4.11. Включает электрические и газовые котлы, плиты, шкафы, кипятильники.
- 4.12. Собирает и утилизирует производственные отходы в специальные контейнеры, предназначенные для отходов.
- 4.13. Очищает мусоросборники, промывает их дезинфицирующим раствором, собирает мусор и выносит его в специально отведенное для этого места.
- 4.14. Чистит и дезинфицирует мойки, раковины и другое санитарно-техническое оборудование пищеблока.
- 4.15. Обеспечивает воспитанников питьевой водой в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и порядком организации питьевого режима в ДООУ.
- 4.16. Отвечает за санитарное состояние своего рабочего места и строго соблюдает правила личной гигиены.
- 4.17. Своевременно информирует своего непосредственного руководителя обо всех нарушениях и недостатках и принимает необходимые меры по их устранению.
- 4.18. Проходит вакцинацию в соответствии с национальным календарем профилактических прививок и национальным календарем прививок по эпидемиологическим показаниям.
- 4.20. Выполняет все требования настоящей должностной инструкции, правила по охране труда, пожарной безопасности и антитеррористической защищенности в детском саду.

5.Права.

Кухонный рабочий имеет право:

- 5.1. На защиту профессиональной чести и достоинства.
- 5.2. На социальные гарантии и льготы, установленные законодательством Российской Федерации.
- 5.3. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.
- 5.4. Защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя, в том числе адвоката), в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики.
- 5.5. Вносить предложения, направленные на повышение организации и качества своей работы.

- 5.6. Требовать от заведующего ДООУ, старшего повара оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей.
- 5.7. На оснащение и оборудование рабочего места (включая предоставление униформы) в соответствии со спецификой работы, сезона, требований санитарии и гигиены.
- 5.8. Требовать от администрации своевременного ремонта оборудования и обеспечения моющими средствами.
- 5.9. Отказаться от выполнения работы на неисправном электрооборудовании

6. Ответственность

Кухонный рабочий несёт ответственность:

- 6.1. За совершённые в процессе осуществления своей трудовой деятельности правонарушения в пределах, определяемых действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
- 6.2. За причинение материального ущерба в пределах, определяемых действующим трудовым, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.
- 6.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка ДОУ, иных локальных нормативных актов, законных распоряжений заведующего ДОУ, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, кухонный рабочий несёт дисциплинарную ответственность в порядке, определённом трудовым законодательством.
- 6.4. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарных правил и гигиенических нормативов, сохранность инвентаря и оборудования кухонный рабочий привлекается к административной ответственности в порядке и случаях, предусмотренных административным законодательством РФ.

7. Порядок утверждения и изменения должностной инструкции

- 7.1. Внесение изменений и дополнений в действующую должностную инструкцию производится в том же порядке, в котором принимается должностная инструкция.
- 7.2. Должностная инструкция вступает в силу с момента ее утверждения и действует до замены ее новой должностной инструкцией.
- 7.3. Факт ознакомления сотрудника с настоящей должностной инструкцией подтверждается подписью в экземпляре должностной инструкции, хранящемся у работодателя, а также в журнале ознакомления с должностными инструкциями.

С должностной инструкцией ознакомлен (а)

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
 _____ роспись _____ расшифровка

один екземпляр отримав (а)

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
 _____ роспись _____ расшифровка

