

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
детский сад № 5 «Родничок» комбинированного вида с. Сарыг-Сеп
Каа-Хемского района Республики Тыва**

668400, Республика Тыва, Каа-Хемский район, с.Сарыг-Сеп, улица Енисейская, дом 173,
телефон (факс): 8(394-32)2-21-12, адрес электронной почты: rodnichok5@yandex.ru

СОГЛАСОВАНО

председателем первичного профсоюзного
комитета МБДОУ д/с № 5 «Родничок»
комбинированного вида с.Сарыг-Сеп
от 25.08.2022 года

УТВЕРЖДЕНА

приказом МБДОУ д/с № 5 «Родничок»
комбинированного вида с.Сарыг-Сеп
от 25.08.2022 года № 49
М.П.

**Должностная инструкция
подсобного рабочего**

1. Общие положения должностной инструкции подсобного рабочего.

1.1 Данная должностная инструкция подсобного рабочего ДОУ (детского сада) разработана на основании Постановления Минтруда РФ от 01.01.2001г №30 "Об утверждении Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, раздел "Торговля и общественное питание"; приказа Минздравсоцразвития РФ от 01.01.2001г № 000н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих"; Трудового кодекса РФ; с учетом ФЗ № 000 от 01.01.2001г «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 3 июля 2016 года и других нормативных актов, регулирующих трудовые отношения в Российской Федерации.

1.2 Подсобный рабочий дошкольного образовательного учреждения назначается и освобождается от должности заведующим ДОУ.

1.3 На должность подсобного рабочего принимаются лица, которые достигли возраста 18 лет, ознакомились с настоящей должностной инструкцией кухонного рабочего детского сада и имеют среднее или другое образование, прошли инструктаж по охране труда.

1.4 Подсобный рабочий детского сада относится к категории рабочих.

1.5 Подсобный рабочий дошкольного образовательного учреждения должен знать:

«СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;

правила безопасного использования санитарно-технического оборудования; правила проведения уборки в рабочем помещении, безопасного пользования моющими средствами; общие правила и нормы охраны труда, производственной санитарии и противопожарной безопасности. Устав, режим и Правила внутреннего трудового распорядка дошкольного образовательного учреждения, а также данную должностную инструкцию подсобного рабочего ДОУ; основы гигиены. наименование кухонной посуды, инвентаря, инструментов, их назначение в соответствии с маркировкой; правила и способы закрытия и вскрытия тары, правила перемещения продуктов и готовой продукции на производстве; правила включения и выключения технологического оборудования; виды и концентрации используемых моющих и дезинфицирующих средств.

1.6. Продолжительность рабочего времени подсобного рабочего дошкольного образовательного учреждения составляет 36 часов в неделю. Во время отсутствия подсобного рабочего ДОУ его должностные обязанности выполняет повар детского сада, несущий полную ответственность за их надлежащее исполнение.

2. Функции подсобного рабочего детского сада:

На подсобного рабочего в ДОУ возложены следующие функции:

2.1. Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима на кухне детского сада в соответствии с требованиями действующих СанПиН.

2.2. Содержание в надлежащей чистоте кухонного инвентаря, оборудования и помещения пищеблока дошкольного образовательного учреждения.

2.3. Проведение первичной обработки овощей.

3. Должностные обязанности подсобного рабочего ДОУ.

3.1. Подсобный рабочий детского сада выполняет следующие должностные обязанности:

отвечает за чистоту и порядок в пищеблоке и овощехранилищах детского сада, содержит в чистоте и порядке кухонный инвентарь и оборудование; перебирает зелень, плоды, удаляет дефектные экземпляры, посторонние примеси; доставляет овощи из овощехранилища, осуществляет первичную обработку овощей, доставляет полуфабрикаты и сырье из кладовой детского сада; открывает бочки, ящики, мешки с продуктами, вскрывает жестяные и стеклянные консервные банки, выгружает продукцию из тары; доставляет готовую пищу к раздаче; осуществляет транспортировку продукции, тары, посуды на пищеблоке детского сада; участвует в

сдаче тары. заполняет котлы водой; моет бочки, поддоны, противни, разделочные доски и кухонный инвентарь (ножи, половники, терки, чайники, кастрюли) с применением моющих средств; моет оборудование, инвентарь, ванны и пол в кухне детского сада; вместе с поварами участвует в генеральной уборке пищеблока дошкольного образовательного учреждения; содержит в надлежащей чистоте стеллажи, предназначенные для сушки бачков, поддонов, противней, разделочных досок и другого кухонного инвентаря; включает электрические котлы, плиты, шкафы, кипятильники; собирает и утилизирует производственные отходы в специальные контейнеры, предназначенные для отходов; очищает мусоросборники, промывает их дезинфицирующим раствором, собирает мусор и выносит его в специально отведенное для этого место; чистит и дезинфицирует мойки, раковины и другое санитарно-техническое оборудование пищеблока; в летний период обеспечивает воспитанников питьевой водой; обеспечивает качественное состояние кухонных помещений, оборудования и инвентаря, убирает закрепленные за ним помещения пищеблока (удаляет пыль, моет полы, стены, оконные рамы и стекла, шкафы, стеллажи); проверяет (в начале и в конце каждого рабочего дня) исправность оборудования, мебели, замков и других запорных устройств, оконных стекол, водопроводных кранов, раковин, электроприборов (выключателей, розеток, лампочек и т. п.) и отопительных приборов в пищеблоке детского сада; соблюдает правила санитарии и гигиены в убираемых помещениях пищеблока, строго соблюдает правила личной гигиены, следит за своим внешним видом; своевременно информирует своего непосредственного руководителя обо всех нарушениях и недостатках и принимает необходимые меры по их устранению; проходит ежегодный медицинский осмотр в нерабочее время согласно графику, утвержденному в дошкольном образовательном учреждении.

Подсобный рабочий также строго соблюдает должностную инструкцию подсобного рабочего в ДООУ, правила охраны труда и противопожарной безопасности.

4. Права подсобного рабочего дошкольного образовательного учреждения.

4.1. Подсобный рабочий детского сада имеет право:

на ежегодный отпуск, обеспечиваемый установлением предельной продолжительности рабочего времени - 44 календарных дней, на обеденные перерывы и на выходные и праздничные дни; на социальное обеспечение, соответствующее возрасту, при утрате трудоспособности и в других установленных законом случаях; на вознаграждение за добросовестный труд; на прохождение бесплатного ежегодного медицинского осмотра; на специальную одежду - косынки, фартуки, перчатки, халаты; на рабочее место, которое соответствует всем требованиям охраны труда, и получение от администрации дошкольного образовательного учреждения достоверной информации об условиях и охране труда на рабочем месте.

5. Ответственность подсобного рабочего ДООУ.

5.1. За неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, предусмотренных данной должностной инструкцией подсобного рабочего в детском саду, Устава, Правил внутреннего трудового распорядка, законных приказов и распоряжений заведующего ДООУ и непосредственного руководителя на кухне (пищеблоке) несет дисциплинарную ответственность.

5.2. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических требований в дошкольном образовательном учреждении подсобный рабочий несет административную ответственность в порядке и случаях, установленных административным законодательством Российской Федерации.

5.3. За применение, в том числе однократное, методов воспитания связанных с физическим или психическим насилием над личностью ребенка, совершение иного аморального проступка следует освобождение от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством РФ и Федеральным Законом «Об образовании».

5.4. За совершенные в процессе выполнения своей трудовой деятельности правонарушения несет ответственность в пределах, установленных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации; за причинение материального ущерба - в пределах, установленных действующим трудовым, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

6. Взаимоотношения и связи по должности подсобного рабочего.

Подсобный рабочий детского сада должен:

6.1. Работать в режиме нормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 40 - часовой рабочей недели и утвержденному заведующим дошкольным образовательным учреждением.

6.2. Выполнять поручения заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе (завхоза) и повара пищеблока, а также своевременно информировать их о возникших трудностях в работе.

6.3. Сообщает шеф-повару (повару), заведующему АХР (завхозу) о неисправностях оборудования и сантехники, о поломках дверей и замков, стекол и т. д.

6.4. Знакомится под расписку с локальными актами, информационными и нормативно-правовыми документами.

6.5. Получает от заведующего детским садом, повара (шеф-повара) сведения нормативно-правового и организационного характера.

6.6. Факт ознакомления работника с настоящей инструкцией подтверждается подписью в экземпляре должностной инструкции, хранящемся у работодателя.

С должностной инструкцией ознакомлен(а): _____

Второй экземпляр получил(а) : _____