


СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

 С.С. Федорова

протокол № 9 от «18» 08.2016 г.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МБДОУ «Д/С №17»

 Н.К. Жуковская

приказ № 44 от 20.08, 2016г.



## Должностная инструкция Подсобного рабочего пищеблока ДОУ

### 1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе «Квалификационных характеристик должностей работников образования» утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. N 761н.

1.2. Кухонный рабочий относится к категории прочего и обслуживающего персонала, назначается и освобождается от должности заведующим ДОУ в порядке, предусмотренным законодательством РФ.

1.3. На должность кухонного рабочего принимаются лица достигшие 18 лет, без предъявления к стажу работы.

1.4. Кухонный рабочий должен знать:

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;

1.5. Кухонный рабочий должен владеть безопасными приемами работы по переноске, погрузке, разгрузке, транспортировке грузов.

1.6. Кухонный рабочий подчиняется непосредственно заведующему ДОУ, заведующему хозяйством, старшей медицинской сестре, шеф-повару, повару.

1.7. В своей работе кухонный рабочий руководствуется:

техническими регламентами, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, другими действующими нормативными документами, методическими рекомендациями по организации и проведению производственного контроля на объектах, занятых производством и реализацией пищевых продуктов;

уставом и локальными нормативными актами ДОУ

правила внутреннего трудового распорядка;

приказы, инструкции и распоряжения по организации питания в ДОУ;

правилами и нормами охраны труда, техники безопасности при работе с оборудованием пищеблока и противопожарной защиты;

настоящей должностной инструкцией;

трудовым договором (контрактом);

1.8. Кухонный рабочий работает по графику, утвержденному заведующим ДООУ, с нагрузкой на одну ставку 40 часов в неделю.

## **2. Должностные обязанности**

Кухонный рабочий выполняет следующие должностные обязанности:

2.1. Подготавливает сырые продукты питания (моет овощи, фрукты и т. п.) для дальнейшей кулинарной обработки.

2.2. Во время доставки продуктов питания в ДООУ осуществляет их транспортировку к месту хранения в пищеблоке.

2.3. Содержит в чистоте и порядке кухонный инвентарь и оборудование.

2.4. Моет бочки, поддоны, противни, разделочные доски и кухонный инвентарь (ножи, половники, терки, чайники, кастрюли) с моющими средствами.

2.5. Содержит в чистоте ванну для мытья бачков.

2.6. Содержит в чистоте стеллажи для сушки бачков, поддонов, противней, разделочных досок и иного кухонного инвентаря.

2.7. Собирает и утилизирует производственные отходы в специальные контейнеры для отходов.

2.8. Очищает мусоросборники, промывает их дезинфицирующим раствором, собирает мусор и относит его в установленное место.

2.9. Чистит и дезинфицирует мойки, раковины и другое санитарно-техническое оборудование.

2.10. Убирает закрепленные за ним помещения пищеблока (удаляет пыль, моет полы, стены, оконные рамы и стекла, шкафы, стеллажи).

2.11. Соблюдает правила техники безопасности и противопожарной безопасности.

2.12. Проверяет (в начале и в конце рабочего дня) исправность оборудования, мебели, замков и иных запорных устройств, оконных стекол, кранов, раковин, электроприборов (выключателей, розеток, лампочек и т. п.) и отопительных приборов.

## **3. Права**

Кухонный рабочий имеет право в пределах своей компетенции:

3.1. Вносить предложения по улучшению организации и условий труда в ДООУ.

3.2. Получать социальные гарантии, установленные законодательством РФ.

3.3. Повышать квалификацию, профессиональное мастерство.

3.4. Знакомиться с материалами своего личного дела, жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, и давать по ним объяснения.

3.5. Требовать от администрации создания условий, необходимых для выполнения должностных обязанностей.

3.6. На ежегодный оплачиваемый отпуск.

3.7. Социальное обеспечение по возрасту, при утрате трудоспособности и в иных установленных законом случаях.

#### **4. Ответственность**

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин устава и правил внутреннего трудового распорядка ДОУ, распоряжений заведующего ДОУ и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, кухонный рабочий несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством РФ.

4.2. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

4.3. За виновное причинение ДОУ ущерба в связи с ненадлежащим исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым законодательством РФ.

*С должностной инструкцией ознакомлен(а), второй экземпляр получил(а)*  
«\_\_»\_\_20\_\_г. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

«\_\_»\_\_20\_\_г. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

«\_\_»\_\_20\_\_г. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

«\_\_»\_\_20\_\_г. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

«\_\_»\_\_20\_\_г. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

«\_\_»\_\_20\_\_г. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

«\_\_»\_\_20\_\_г. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

«\_\_»\_\_20\_\_г. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

«\_\_»\_\_20\_\_г. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

