

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Сказка» г.Вуктыл

УТВЕРЖДЕНА
приказом МБДОУ «Детский
сад «Сказка» г.Вуктыл
от « 31 » _декабря_2019 г.
№ 312

Должностная инструкция подсобного рабочего

1. Общие положения

1.1. Должностная инструкция подсобного рабочего (далее – Должностная инструкция) является локальным нормативным актом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Сказка» г.Вуктыл (далее – Детский сад).

1.2. Должностная инструкция разработана на основании Постановления Министерства труда Российской Федерации от 05.03.2004 года № 30 «Об утверждении Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, раздел «Торговля и общественное питание» приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации от 29.05.2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»; в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими трудовые отношения между работником и работодателем.

1.3. Должностная инструкция устанавливает должностные обязанности подсобного рабочего, права, ответственность, а также взаимоотношения и связи по должности в Детском саду.

1.4. Подсобный рабочий относится к категории вспомогательного персонала, принимается на работу и освобождается от должности приказом заведующего Детским садом в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации.

1.5. На должность подсобного рабочего принимается лицо:

– достигшее возраста 18 лет и имеющее среднее или другое образование, прошедшее инструктаж по охране труда;

– соответствующее требованиям, касающимся прохождения предварительного (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров, профессиональной гигиенической подготовки и аттестации (при приеме на работу и далее ежегодно), вакцинации, 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;

– не имеющее ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, изложенных в статье 351.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.6. Подсобный рабочий относится к категории вспомогательного персонала, принимается на работу и освобождается от должности приказом заведующего Детским садом в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации.

1.7. Непосредственно подчиняется заведующему Детским садом, выполняет свои должностные обязанности под руководством шеф-повара.

1.8. Выполняет свои обязанности в соответствии с Конституцией и законами Российской Федерации, а также органов управления образованием всех уровней по вопросам организации питания детей в дошкольных образовательных организациях, Уставом Детского сада, Правилами внутреннего трудового распорядка, Должностной инструкцией и трудовым договором.

1.9. В своей деятельности подсобный рабочий руководствуется:

– действующими санитарными правилами и санитарно-эпидемиологическими требованиями, применимыми к деятельности дошкольных образовательных организаций;

– Федеральным законом от 02.01.2000 года № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов»;

– Положением об организации питания в Детском саду;

– приказами, инструкциями и другими локальными нормативными актами Детского сада;

– правилами и нормами охраны труда и пожарной безопасности.

1.10. Подсобный рабочий должен знать:

– 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;

– 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.

1.11. Во время отсутствия подсобного рабочего его должностные обязанности выполняет другой работник, несущий полную ответственность за их надлежащее исполнение.

1.12. Подсобный рабочий должен пройти обучение и иметь навыки в оказании первой помощи пострадавшим, обучение для доступа к дезинфицирующим средствам, знать порядок действий при возникновении пожара или иной чрезвычайной ситуации и эвакуации в Детском саду, соблюдать Конвенцию ООН о правах ребенка.

2. Функции

На подсобного рабочего возложены следующие функции:

- 2.1. Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима на пищеблоке Детского сада в соответствии с действующими санитарными правилами и санитарно-эпидемиологическими требованиями.
- 2.2. Содержание в надлежащей чистоте кухонного инвентаря, оборудования и помещения пищеблока Детского сада.
- 2.3. Проведение первичной обработки овощей.

3. Должностные обязанности

Подсобный рабочий выполняет следующие должностные обязанности:

- 3.1. Является на работу строго согласно утвержденному графику работы.
- 3.2. Находится на рабочем месте в спецодежде. Хранит личные вещи и комнатные растения вне производственных помещений пищеблока.
- 3.3. Отвечает за чистоту и порядок на пищеблоке, содержит в чистоте и порядке кухонный инвентарь и оборудование.
- 3.4. Осуществляет первичную обработку овощей.
- 3.5. Перебирает зелень, плоды, удаляет дефектные экземпляры, посторонние примеси.
- 3.6. Использует столы, инвентарь, оборудование в соответствии с маркировкой.
- 3.7. Осуществляет правильную последовательность процессов, исключая встречные потоки сырья, полуфабрикатов и готовой продукции, использованной и чистой посуды, а также встречного движения персонала пищеблока Детского сада.
- 3.8. Открывает тару, ящики, мешки с продуктами, вскрывает жестяные и стеклянные консервные банки, выгружает продукцию из тары.
- 3.9. Заполняет котлы водой.
- 3.10. Включает электрические котлы и плиты, шкафы, кипятильники.
- 3.11. Осуществляет транспортировку продукции, тары, посуды на пищеблоке Детского сада.
- 3.12. Доставляет готовую пищу к раздаче.
- 3.13. Участвует в сдаче тары.
- 3.14. Обеспечивает качественное состояние помещений пищеблока, оборудования и инвентаря, убирает закрепленные за ним помещения пищеблока с использованием разрешенных дезинфицирующих средств (удаляет пыль, моет полы, стены, оконные рамы и стекла, шкафы, стеллажи). Моет оборудование, инвентарь.
- 3.15. Использует уборочный инвентарь в соответствии с маркировкой, в зависимости от назначения помещений и видов работ.
- 3.16. Моет бочки, поддоны, противни, разделочные доски и кухонный инвентарь (ножи, половники, терки, чайники, кастрюли) с применением моющих и чистящих средств.
- 3.17. Чистит и дезинфицирует мойки, раковины и другое санитарно-техническое оборудование на пищеблоке.
- 3.18. Применяет только моющие и дезинфицирующие средства, разрешенные к использованию в детских образовательных организациях. Применяемые дезинфицирующие средства не должны портить оборудование, инвентарь, фиксировать органические загрязнения на обрабатываемых поверхностях.

3.19. Вместе с поварами проводит генеральную уборку пищеблока с применением моющих и дезинфицирующих средств.

3.20. Содержит в надлежащей чистоте стеллажи, предназначенные для сушки бачков, поддонов, противней, разделочных досок и другого кухонного инвентаря.

3.21. Собирает и утилизирует производственные отходы в специальные контейнеры, предназначенные для отходов.

3.22. Очищает мусоросборники, промывает их дезинфицирующим раствором, собирает мусор и выносит его в специально отведенное для этого место.

3.23. 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 прочего) на пищеблоке.

3.24. Для предотвращения размножения патогенных микроорганизмов:

– оставляет в индивидуальном шкафу или специально отведенном месте одежду второго и третьего слоя, обувь, головной убор, а также иные личные вещи и хранит отдельно от рабочей одежды и обуви;

– снимает в специально отведенном месте рабочую одежду, головной убор при посещении туалета;

– моет руки с мылом или иным моющим средством для рук после посещения туалета.

3.25. В процессе работы соблюдает трудовую дисциплину и установленный в ДОУ режим дня, правила охраны труда, пожарной и электробезопасности, санитарно-гигиенические нормы и требования.

3.26. Соблюдает культуру и этику общения с персоналом Детского сада, воспитанниками и родителями (законными представителями), посетителями.

3.27. Проходит в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда, инструктажи по охране труда и пожарной безопасности, периодический медицинский осмотр.

3.28. Поддерживает надлежащий порядок на своем рабочем месте, бережно и аккуратно использует вверенное ему имущество.

3.29. Информировывает администрацию Детского сада о несчастном случае, принимает меры по оказанию первой помощи пострадавшим, вызове скорой медицинской помощи.

3.30. Обеспечивает сохранность подотчетного оборудования, кухонного инвентаря и продуктов.

4. Права

Подсобный рабочий имеет право:

4.1. На получение кухонного инвентаря, моющих, чистящих и дезинфицирующих средств в достаточном количестве, а также средств индивидуальной защиты.

4.2. На получение спецодежды по установленным нормам.

4.3. На обеспечение рабочего места, соответствующего государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором между администрацией и работниками Детского сада.

4.4. Вносить предложения администрации Детского сада по совершенствованию работы подсобного рабочего в рамках должностных полномочий и технического обслуживания Детского сада.

4.5. На оказание содействия повара (шеф-повара) в исполнении своих должностных обязанностей (своевременного обеспечения, ремонта и замены кухонного инвентаря и инструмента и прочего).

4.6. Знакомиться с проектами решений заведующего Детским садом, касающихся выполняемых подсобным рабочим обязанностей, с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности.

4.7. Участвовать в работе органов управления Детским садом, предусмотренными Уставом Детского сада.

4.8. На моральное и материальное поощрение, а также на защиту собственных интересов и интересов сотрудников Детского сада, на ознакомление с жалобами и другими документами, которые содержат оценку работы подсобного рабочего, давать по ним объяснения.

4.9. На защиту профессиональной чести и достоинства, неразглашение дисциплинарного (служебного) расследования, исключая случаи, предусмотренные законом. На защиту своих профессиональных интересов самостоятельно и (или через законного представителя, в том числе адвоката), в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с несоблюдением норм профессиональной этики.

4.10. Подсобный рабочий также имеет права, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом Детского сада, Правилами внутреннего трудового распорядка и трудовым договором, право на социальные гарантии.

5. Ответственность

5.1. Подсобный рабочий несет персональную ответственность:

- за качество выполняемых работ в соответствии с Должностной инструкцией;
- за неоказание первой помощи пострадавшему, не своевременное извещение или скрытие от администрации Детского сада несчастного случая;
- за нарушение порядка действий в случае возникновения чрезвычайной ситуации и эвакуации в Детском саду.

5.2. За нарушение или ненадлежащее исполнение Устава и Правил внутреннего трудового распорядка, Должностной инструкции, законных требований заведующего Детским садом и иных локальных нормативных актов, подсобный рабочий несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенным трудовым законодательством Российской Федерации. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

5.3. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью ребенка, а также совершение иного аморального поступка подсобный рабочий может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. Увольнение за данный поступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

5.4. За невыполнение требований охраны труда, несоблюдения правил пожарной безопасности, санитарно-гигиенических правил и норм подсобный рабочий несет ответственность в пределах, определенных административным законодательством Российской Федерации.

5.5. За умышленное причинение Детскому саду или участникам образовательных отношений материального ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей подсобный рабочий несет материальную ответственность в порядке и в пределах, определенных трудовым и (или) гражданским законодательством Российской Федерации.

5.6. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей профессиональной деятельности подсобный рабочий несет ответственность в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

6. Взаимоотношения. Связи по должности

Подсобный рабочий:

6.1. Работает в режиме нормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 36-часовой рабочей недели и утвержденному в Детском саду.

6.2. Работает под руководством шеф-повара (повара) пищеблока, а также своевременно информирует их о возникших трудностях в работе.

6.3. Сообщает шеф-повару о неисправностях кухонного инвентаря и инструментов, оборудования и сантехники, о поломках замков, стекол и прочего.

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

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

6.6. Информировывает шеф-повара (повара) обо всех недостатках в организации условий его работы, соответствии рабочего места нормам охраны труда и пожарной безопасности.

6.7. Информировывает администрацию Детского сада о несчастном случае, факте возникновения групповых инфекционных и неинфекционных заболеваний, об аварийных ситуациях в работе систем электроснабжения и теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения, технологического и холодильного оборудования, которые создают угрозу возникновения и распространения инфекционных заболеваний и отравлений.

7. Заключительные положения

7.1. Ознакомление сотрудника с настоящей Должностной инструкцией осуществляется при приеме на работу (до подписания трудового договора) и (или) после ее утверждения (в случае внесения изменений, утверждения в новой редакции).

7.2. Один экземпляр Должностной инструкции находится у работодателя, второй – у сотрудника.

7.3. Факт ознакомления работника с Должностной инструкцией подтверждается подписью в экземпляре, хранящемся у заведующего Детским садом.

7.4. Контроль исполнения Должностной инструкции возлагается на шеф-повара Детским садом.