

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА - ДЕТСКИЙ САД № 22 СТАНИЦЫ
КАВКАЗСКАЯ**

СОГЛАСОВАНО
Председатель ППО
_____ Л.В. Крапивина

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ ЦРР – д/с № 22
_____ И.В. Бережинская

«09» января 2017г.

«09» января 2017г.

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
МАШИНИСТА ПО СТИРКЕ И РЕМОНТУ СПЕЦОДЕЖДЫ**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе «Квалификационных характеристик должностей работников образования» (приказ министерства здравоохранения и социального развития РФ № 761 от 26.08.2010г).
- 1.2. Машинист по стирке и ремонту белья назначается и освобождается от должности приказом заведующей по детскому саду в установленном порядке.
- 1.3. Машинист по стирке и ремонту белья в своей работе руководствуется распоряжениями и указаниями заведующего детским садом, завхоза, правилами внутреннего трудового распорядка и настоящей должностной инструкцией.
- 1.4. Подчиняется непосредственно заведующему детским садом и завхозу.
- 1.5. На должность машиниста по стирке и ремонту белья назначаются лица, достигшие совершеннолетия, без специальных требований к образованию и стажу работы.
- 1.6. В своей работе руководствуется правилами и нормами охраны труда, техники безопасности, противопожарной защиты, правилами внутреннего трудового распорядка, настоящей должностной инструкцией.

2. Должен знать:

- 2.1. «Инструкцию по организации охраны жизни и здоровья детей в детских дошкольных учреждениях и на детских площадках».
- 2.2. Правила внутреннего трудового распорядка.
- 2.3. Санитарно-эпидемиологический минимум.
- 2.4. Санитарно-эпидемиологические требования и сроки смены белья.
- 2.5. Правила пользования стиральной машиной.
- 2.6. Правила охраны труда и техники безопасности, согласно своей должностной инструкции, пожарной и антитеррористической защиты.
- 2.7. Порядок ведения установленной документации, а именно:
 - порядок получения, выдачи, хранения спецодежды, белья, а также сроки их носки, обмена;
 - порядок ведения документации.

3. Должностные обязанности

- 3.1. Осуществляет стирку и глажение белья, спецодежды, замачивание и кипячение отдельных предметов постельного белья, полотенец, кухонных принадлежностей.

- 3.2. Использует стиральные и дезинфицирующие растворы.
- 3.3. Выдаёт чистое и принимает грязное бельё в соответствии с установленным в ДОО графиком.
- 3.4. Обеспечивает хранение имеющегося в прачечной белья, спецодежды и т. п. Ведёт тетрадь учёта.
- 3.5. Строго по графику проходит медосмотр.
- 3.6. Все виды стирки проводить в строгом соответствии с санитарно -эпидемиологическими требованиями.
- 3.7. Соблюдать санитарно-эпидемиологический режим помещения прачечной в соответствии с требованиями СанПиН,.
- 3.8. В начале рабочего дня осуществлять обход закрепленного участка с целью проверки исправности оборудования, мебели, кранов, раковин, санузлов, электроприборов (выключателей, розеток, машинного оборудования, утюгов, лампочек и т.д.), с целью выявления и предупреждения неисправностей и своевременного уведомления о них руководства.
- 3.9. В конце каждого рабочего дня убедиться в отключении оборудования от водопровода и электросети.
- 3.10. Соблюдать нормы этики в общении с коллегами, следить за своим внешним видом.

4. Права

- 4.1. Получать от заведующего ДОО информацию, необходимую для осуществления своей работы.
- 4.2. Вносить предложения, направленные на повышение организации и качества своей работы.
- 4.3. Требовать от заведующего ДОО оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей.
- 4.4. На оснащение и оборудование рабочего места (включая предоставление униформы) в соответствии со спецификой работы, сезона, требований санитарии и гигиены.
- 4.5. Требовать от администрации своевременного ремонта оборудования и обеспечения моющими средствами.
- 4.6. Отказ от работы на неисправном оборудовании.

5. Ответственность

- 5.1. Машинист по стирке и ремонту белья несет ответственность за правильную эксплуатацию оборудования, закреплённого за ним.
- 5.2. За сохранность материальных ценностей (мягкий инвентарь и оборудование).
- 5.3. За невыполнение обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией.
- 5.4. За невыполнение правил СанПиН.
- 5.5. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил, привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.
- 5.6. За виновное причинение ДОО ущерба в связи с исполнением своих должностных обязанностей машинист по стирке белья несёт ответственность, согласно законодательству РФ.

6. Взаимоотношения. Связи по должности.

- 6.1. Работает по графику, составленному и утвержденному заведующим детским садом, исходя из 36-часовой рабочей недели.

6.2. Проходит инструктаж по правилам санитарии и гигиены, правилам уборки, безопасного пользования моющими и дезинфицирующими средствами, по эксплуатации электрооборудования, а также по технике безопасности, пожарной безопасности под руководством заместителя заведующего.

6.3. Сообщает заведующему или завхозу о неисправностях электрического, санитарно-гигиенического оборудования и других чрезвычайных происшествиях, происшедших на закрепленном участке работы.

6.4. Оказывает помощь помощнику воспитателя ясельной группы в одевании и раздевании детей после прогулки.

С должностной инструкцией ознакомлен(а): _____ / _____ /

« ___ » _____ 2017г.

Копию должностной инструкции получил(а): _____ / _____ /

« ___ » _____ 2017г.