

**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  
ПОДСОБНОГО РАБОЧЕГО**

**1. Общие положения**

- 1.1. Подсобный рабочий по кухне относится к категории обслуживающего персонала, назначается и освобождается от должности по приказу заведующей ДОУ.
- 1.2. Подчиняется заведующему ДОУ, шеф - повару и медицинской сестре.
- 1.3. На должность подсобного рабочего по кухне назначается лицо независимо от образования с обязательным прохождением медицинского осмотра.
- 1.4. В своей работе руководствуется:
  - 1.4.1. Законодательными актами и ТК РФ;
  - 1.4.2. Уставом ДОУ и Правилами внутреннего трудового распорядка;
  - 1.4.3. Трудовым договором;
  - 1.4.4. Приказами и распоряжениями заведующего ДОУ;
  - 1.4.5. Настоящей должностной инструкцией.

**2. Должен знать**

- 2.1. Инструкцию по охране жизни и здоровья детей;
- 2.2. Санитарно-эпидемиологические правила;
- 2.3. Основы гигиены;
- 2.4. Устройство и назначение обслуживаемого оборудования и приспособлений;
- 2.5. Правила безопасного пользования моющими и дезинфицирующими средствами;
- 2.6. Правила эксплуатации технологического оборудования;
- 2.7. Правила внутреннего трудового распорядка;
- 2.8. Режим дошкольного учреждения;
- 2.9. Правила техники безопасности и противопожарной защиты.

**3. Должностные обязанности**

- 3.1. Доставлять полуфабрикаты и сырье из кладовой совместно с завхозом.
- 3.2. Открывать бочки, ящики, мешки с продуктами, вскрывать жестяные и стеклянные консервные банки.
- 3.3. Выгружать продукцию из тары.
- 3.4. Готовить моющие и дезинфицирующие растворы.
- 3.5. Применять и хранить моющие и дезинфицирующие средства строго в соответствии с санитарными правилами.
- 3.6. Транспортировать продукты, тару, посуду на кухне.

- 3.7. Осуществлять первичную обработку мяса, рыбы, овощей.
- 3.8. Заполнять котлы водой.
- 3.9. Включать электрические плиты, жарочные шкафы, сковороды, кипятильники.
- 3.10. Доставлять готовую продукцию к местам раздачи.
- 3.11. Собирать и выносить пищевые отходы в отведенное место.
- 3.12. Маркировать посуду, тару, инвентарь в соответствии с санитарными правилами для сырых и готовых продуктов.
- 3.13. Пользоваться уборочным инвентарем в соответствии с маркировкой.
- 3.14. Проводить ежедневную влажную уборку пищеблока, мыть посуду, оборудование, инвентарь.
- 3.15. Обеспечивать сохранность имущества и оборудования пищеблока.
- 3.16. Следить за экономным расходом электроэнергии и воды (своевременно выключать плиты, шкафы, воду).
- 3.17. Получать моющие средства, инвентарь и обтирочный материал.
- 3.28. При обнаружении посуды с отбитыми краями, трещинами, сколами, деформированной, с поврежденной эмалью требовать замены у завхоза.
- 3.29. Соблюдать санитарно-эпидемиологического режима на кухне в соответствии с требованиями Роспотребнадзора.
- 3.30. Содержать в чистоте кухонный инвентарь.

#### **4. Права**

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

#### **5. Ответственность**

- 5.1. Подсобный рабочий по кухне несет ответственность:
  - 5.1.1. за совершенные в процессе осуществления своей трудовой деятельности правонарушения в пределах, определяемых действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ;
  - 5.1.2. за причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым, уголовным и гражданским законодательством РФ.
- 5.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка ДООУ, иных локальных нормативных актов, законных распоряжений руководителя ДООУ, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, подсобный рабочий несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством РФ.
- 5.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических требований к организации жизнедеятельности воспитанников в дошкольном учреждении подсобный рабочий привлекается к административной ответственности в порядке и случаях, предусмотренных административным законодательством РФ.

## 6. Взаимоотношения и связи по должности

6.1. Подсобный рабочий работает в режиме нормированного рабочего времени по графику, составленному исходя из 36 часовой рабочей недели для женщин, работающих в сельской местности, и утверждённому заведующим ДОУ.

6.2. Выполняет поручения шеф - повара, информирует их о возникших трудностях в работе.

С должностной инструкцией ознакомлен(а): \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017г.

Копию должностной инструкции получил(а): \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017г.