

**Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение  
центр развития ребенка - детский сад №11 «Берёзка»**

**Октябрьского района**

«Утверждаю»  
Заведующий МДОБУ № 11 «Берёзка»

Никонова Л.Д.  
Пр № 671 «03» 10. 2019 г.



**Должностная инструкция № 12  
подсобного рабочего**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26 августа 2010г. №761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

1.2. Подсобный рабочий относится к категории обслуживающего персонала, назначается и освобождается от должности заведующим ДОУ.

1.3. На должность подсобного рабочего назначается лицо независимо от образования. Выполняет распоряжения заведующего, старшей медицинской сестры, повара. Рабочая неделя составляет 40 часов.

1.4. В своей деятельности руководствуется:

- Конституцией РФ;
- правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
- СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций;
- Уставом и локальными актами ДОУ;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- приказами и распоряжениями заведующего ДОУ;
- настоящей должностной инструкцией;
- Трудовым договором.

1.5. Подсобный рабочий должен знать:

-законы РФ и иные нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность учреждения

- основы гигиены;
- режим дня ДОУ;
- санитарно – гигиенические нормы содержания помещений, оборудования, инвентаря;
- правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации;
- правила по охране труда и пожарной безопасности

**2. Требования к квалификации**

2.1. на должность назначается лицо независимо от образования , без предъявления требований к стажу работы .

2.1. на должность назначается лицо независимо от образования , без предъявления требований к стажу работы .

### **3. Должностные обязанности**

Подсобный рабочий

3.1.должен:

- соблюдать санитарно-эпидемиологический режим на кухне в соответствии с требованиями Санпина;

- содержать в чистоте кухонный инвентарь;

- проводить первичную обработку овощей;

3.2. Обязан:

- доставлять полуфабрикаты и сырьё из кладовой;

- открывать бочки, ящики, мешки с продуктами, вскрывать жестяные и стеклянные консервные банки;

- выгружать продукцию из тары;

- обрабатывать котлы ;

- транспортировать продукты, тару, посуду на кухне;

- осуществлять первичную обработку мяса, рыбы, овощей;

- заполнять котлы водой

- включать электроплиты;

- собирать и выносить пищевые отходы в отведенное место;

- проводить уборку пищеблока, мыть кухонную посуду, оборудование, инвентарь;

- пользоваться уборочным инвентарем в соответствии с маркировкой;

- обеспечивать сохранность имущества;

- своевременно проходить медицинский осмотр по графику, в нерабочее время

3.3. Проявляет выдержку и такт в общении с сотрудниками.

3.4. Приходит на смену за 10 мин. до начала рабочего дня.

3.5. Поддерживает порядок на своем рабочем месте, во всех помещениях пищеблока.

Бережно использует имущество

организации. 3.6. Соблюдает:

- правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, санитарно-гигиенической нормы и требования; - трудовую дисциплину, требования данной должностной инструкции и правила трудового распорядка.

### **4. Права**

4.1 Подсобный рабочий имеет права, предусмотренные ТК РФ, Уставом ДОУ, Коллективным договором, правилами внутреннего распорядка и другими локальными актами организации.

4.2. Подсобный рабочий в пределах своей компетенции имеет право:

- требовать от администрации организации создания условий, необходимых для выполнения профессиональных обязанностей, своевременного ремонта оборудования и обеспечение чистящими средствами.

- на социальные гарантии и льготы, установленные законодательством РФ.

- на ежегодный оплачиваемый отпуск.

### **5. Ответственность**

5.1. Подсобный рабочий несет ответственность:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации;
- правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности,- в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
- причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.2. В случае нарушения Устава организации, условий Коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка, настоящей должностной инструкции, приказов заведующего подсобный рабочий подвергается дисциплинарным взысканиям в соответствии со статьей 192 ТК РФ.

5.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических требований к организации жизнедеятельности воспитанников в ДООУ подсобный рабочий привлекается к административной ответственности в порядке и случаях ,предусмотренных законодательством РФ.

С инструкцией  
ознакомлен:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ /  
подпись    Расшифровка подписи

«\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_г.