

Согласовано
Председатель профкома
Файзутдина Г.К.
Протокол № 4
«18» декабря 2018 г.



Утверждено
Заведующий МБДОУ
«Детский сад №3 «Светлячок»
общеразвивающего вида»
А.Ш.Мазитова
Введено в действие приказом
№ 78 от «20» декабря 2018 г.



**Должностная инструкция №13
подсобного рабочего по кухне
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения
«Детский сад №3 «Светлячок»
общеразвивающего вида г. Нурлат Республики Татарстан»**

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция кухонного рабочего ДОУ разработана на основании Постановления Минтруда РФ от 05.03.2004г №30 "Об утверждении Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, раздел "Торговля и общественное питание"; приказа Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008г №248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих"; Трудового кодекса РФ; с учетом ФЗ №273 от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 5 июля 2017 года и других нормативных актов, регулирующих трудовые отношения в Российской Федерации.

1.2. Подсобный рабочий кухни дошкольного образовательного учреждения назначается и освобождается от должности заведующим МБДОУ.

1.3. На должность подсобного рабочего кухни принимаются лица, которые достигли возраста 18 лет, ознакомились с настоящей должностной инструкцией кухонного рабочего детского сада и имеют среднее или другое образование, прошли инструктаж по охране труда.

1.4. Подсобный рабочий кухни детского сада относится к категории рабочих, подчиняется повару, медсестре, заведующему.

1.5. Подсобный рабочий кухни МБДОУ должен руководствоваться:

- СанПиН 2.4.5.2409-08 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования";
- Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка общеобразовательного учреждения;
- приказами, инструкциями и распоряжениями по организации питания в общеобразовательных учреждениях;

- правилами и нормами охраны труда и пожарной безопасности;
- Трудовым договором;
- порядком проведения эвакуации при возникновении чрезвычайной ситуации.

1.6. Подсобный рабочий кухни дошкольного образовательного учреждения должен знать:

- СанПиН 2.4.5.2409-08 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования";
- 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;
- Устав, режим и Правила внутреннего трудового распорядка дошкольного образовательного учреждения, а также данную должностную инструкцию подсобного рабочего кухни МБДОУ;
- 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.

1.7. Продолжительность рабочего времени кухонного рабочего дошкольного образовательного учреждения составляет 40 часов в неделю.

1.8. Во время отсутствия кухонного рабочего его должностные обязанности выполняет повар МБДОУ, несущий полную ответственность за их надлежащее исполнение.

1.9. Подсобный рабочий кухни должен быть обучен и иметь навыки оказания первой помощи.

2. Должностные обязанности

Подсобный работник кухни МБДОУ выполняет следующие должностные обязанности:

2.1. Отвечает за чистоту и порядок в пищеблоке и овощехранилищах детского сада, содержит в чистоте и порядке кухонный инвентарь и оборудование.

2.2. Перебирает зелень, плоды, удаляет дефектные экземпляры, посторонние примеси.

- 2.3. Доставляет овощи из овощехранилища, осуществляет первичную обработку овощей, доставляет полуфабрикаты и сырье из кладовой детского сада.
- 2.4. Открывает бочки, ящики, мешки с продуктами, вскрывает жестяные и стеклянные консервные банки, выгружает продукцию из тары.
- 2.5. Доставляет готовую пищу к раздаче.
- 2.6. Осуществляет транспортировку продукции, тары, посуды на пищеблоке детского сада.
- 2.7. Участвует в сдаче тары.
- 2.8. Заполняет котлы водой.
- 2.9. Моет бочки, поддоны, противни, разделочные доски и кухонный инвентарь (ножи, половники, терки, чайники, кастрюли) с применением моющих средств.
- 2.10. Моет оборудование, инвентарь, ванны и пол в кухне детского сада.
- 2.11. Вместе с поварами участвует в генеральной уборке пищеблока дошкольного образовательного учреждения.
- 2.12. Содержит в надлежащей чистоте стеллажи, предназначенные для сушки бачков, поддонов, противней, разделочных досок и другого кухонного инвентаря.
- 2.13. Включает электрические котлы, плиты, шкафы, кипятильники.
- 2.14. Собирает и утилизирует производственные отходы в специальные контейнеры, предназначенные для отходов.
- 2.15. Очищает мусоросборники, промывает их дезинфицирующим раствором, собирает мусор и выносит его в специально отведенное для этого место.
- 2.16. Чистит и дезинфицирует мойки, раковины и другое санитарно-техническое оборудование пищеблока.
- 2.17. Обеспечивает качественное состояние пищеблока, оборудования и инвентаря, убирает закрепленные за ним помещения пищеблока (удаляет пыль, моет полы, стены, оконные рамы и стекла, шкафы, стеллажи).
- 2.18. 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 т. п.) и отопительных приборов в пищеблоке детского сада.
- 2.19. Соблюдает правила санитарии и гигиены в убираемых помещениях пищеблока, строго соблюдает правила личной гигиены, следит за своим внешним видом.
- 2.20. Своевременно информирует своего непосредственного руководителя обо всех нарушениях и недостатках и принимает необходимые меры по их устранению.
- 2.21. Проходит ежегодный медицинский осмотр в нерабочее время согласно графику, утвержденному в дошкольном образовательном учреждении. Подсобный рабочий кухни также строго соблюдает должностную инструкцию подсобного рабочего кухни МБДОУ «Детский сад №3 «Светлячок», правила охраны труда и противопожарной безопасности.

3. Права

Подсобный рабочий кухни МБДОУ имеет право:

- 3.1. На ежегодный отпуск, обеспечиваемый установлением предельной продолжительности рабочего времени - 28 календарных дней, на обеденные перерывы и на выходные и праздничные дни.
- 3.2. На социальное обеспечение, соответствующее возрасту, при утрате трудоспособности и в других установленных законом случаях.
- 3.3. На вознаграждение за добросовестный труд.
- 3.4. На прохождение бесплатного ежегодного медицинского осмотра.
- 3.5. На специальную одежду — косынки, фартуки, перчатки, халаты.
- 3.6. На рабочее место, которое соответствует всем требованиям охраны труда, и получение от администрации дошкольного образовательного учреждения достоверной информации об условиях и охране труда на рабочем месте.

4. Ответственность

- 4.1. За нарушение устава образовательной организации.
- 4.2. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации.
- 4.3. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности - в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.
- 4.4. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.
С настоящей инструкцией ознакомлен.

Один экземпляр получил на руки и обязуюсь хранить на рабочем месте.

Ф.И.О.	Дата ознакомления	Подпись
Магомедова Г. Г.	18. 12. 2018	Магомед
Ахопова А. Р.	18. 12. 2018	Ахоп