

Согласовано

Председатель профкома

 Файзутдинова Г.К.

Протокол № 4

«18» декабря 20 18 г.

Утверждено

Заведующий МБДОУ

«Детский сад №3 «Светлячок»

общеразвивающего вида»

 А.Н. Мазитова

Введено в действие приказом

№ 78 от «18» декабря 20 18 г.

Должностная инструкция № 14

рабочего по стирке белья

**муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения**

« Детский сад №3 «Светлячок»

общеразвивающего вида г. Нурлат Республики Татарстан»

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе «Тарифно-квалификационных характеристик по общеотраслевым профессиям рабочих» утвержденных Постановлением Минтруда РФ от 10.11.1992 N 31 (ред. от 24.11.2008)

1.2. Рабочий по стирке белья относится к категории вспомогательного персонала, назначается и освобождается от должности заведующим МБДОУ в порядке, предусмотренным законодательством РФ.

1.3. Рабочий по стирке белья должен иметь начальное профессиональное или среднее образование без предъявления требований к стажу работы.

1.4. Машинист по стирке и ремонту белья должен знать:

- основы трудового законодательства, отраслевые руководящие документы, касающиеся его профессиональной деятельности;
- основы санитарного законодательства;
- технологию стирки спецодежды из различных материалов;
- устройство, правила эксплуатации обслуживаемого оборудования;
- виды, свойства применяемых моющих и дезинфицирующих средств и способы их применения и приготовления;
- правила ведения установленной документации;
- правила санитарной маркировки, хранения и использования оборудования и инвентаря;
- правила пользования моющими средствами;
- правила приготовления дезинфицирующих растворов.

1.5. Рабочий по стирке белья должен уметь:

- работать с людьми, создавать благоприятные условия для проявления творческой инициативы и активности работающих;

выполнять санитарно-противоэпидемические (гигиенические) требования и правила личной гигиены;

- осваивать и использовать новые методы в работе, быстро и самостоятельно принимать обоснованные решения, уметь перестраивать работу в соответствии с новыми требованиями;
- осознавать необходимость полностью отвечать за последствия своих действий и принимаемых решений при выполнении должностных функций.

1.6. Рабочий по стирке белья непосредственно подчиняется заведующему МБДОУ, заведующему хозяйством.

1.7. В своей деятельности рабочий по стирке белья руководствуется:

- техническими регламентами, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, другими действующими нормативными документами, методическими рекомендациями по организации и проведению производственного контроля;
- уставом и локальными нормативными актами МБДОУ;
- правилами внутреннего трудового распорядка МБДОУ;
- правилами и нормами охраны труда, техники безопасности при работе с оборудованием и противопожарной защиты;
- настоящей должностной инструкцией;
- трудовым договором (контрактом);
- 1.8. Рабочий по стирке белья работает по графику, утвержденному заведующим МБДОУ, с нагрузкой на одну ставку 40 часов в неделю;

1.9. В период приостановления образовательной деятельности МБДОУ в связи с проведением ремонтных работ, не совпадающий с отпуском, рабочий по стирке белья может привлекаться администрацией к другим видам работ, несвязанным с его профессиональной деятельностью.

2. Должностные обязанности

Рабочий по стирке белья обязан:

2.1. Добросовестно выполнять все требования к организации стирки белья и спецодежды, применять способы эффективной очистки и дезинфекции и сохранения потребительских свойств тканей.

2.2. Маркировать технологическое оборудование, инвентарь, тару в соответствии с санитарными правилами и использовать по назначению. При работе технологического оборудования должна быть исключена возможность контакта грязного и чистого белья.

2.3. Применять моющие и дезинфицирующие средства обязательно в соответствии с инструкцией (с учетом конкретного режима проводимой обработки). Контролировать наличие инструкции на рабочем месте.

2.4. При неблагоприятной эпидемиологической ситуации и объявлении масочного режима ежедневно производить стирку и утюжку предварительно обработанных масок персонала МБДОУ.

- 2.5. Осуществлять стирку спецодежды, постельного белья, полотенец, штор и др. в стиральных машинах и застирывание вручную.
- 2.6. Осуществлять сушку в сушильных барабанах (камерах) или естественных условиях, глажение вручную.
- 2.7. Осуществлять мелкий ремонт постельного белья, полотенец, ветоши, спецодежды вручную и на швейной машине, нашивка меток.
- 2.8. Производить стирку, утюжку и необходимый ремонт постельного белья, полотенец по мере загрязнения, но не реже одного раза в неделю в соответствии с утвержденным графиком. Белье после употребления складывается в специальный бак, ведро с крышкой, клеенчатый, пластиковый или из двойной материи мешок. Грязное белье доставляется в постирочную (или специальное помещение). Матерчатые мешки стираются, клеенчатые и пластиковые - обрабатываются горячим мыльно-содовым раствором.
- 2.9. Производить стирку, утюжку и необходимый ремонт спецодежды персонала по мере загрязнения, но не реже одного раза в неделю в соответствии с утвержденным графиком. Спецоджду хранить и стирать отдельно от детского постельного белья.
- 2.10. Производить стирку, утюжку и необходимый ремонт полотенец медблока, служебного туалета, прихваток и полотенц пищеблока ежедневно.
- 2.11. Производить стирку, утюжку и необходимый ремонт спортивной формы воспитанников по мере использования, но не реже 1 раза в неделю.
- 2.13. Производить стирку и необходимый ремонт придверных и прикроватных ковров по мере загрязнения, но не реже 1 раза в месяц.
- 2.14. Производить стирку ковров и ковровых покрытий совместно с помощниками воспитателей не реже 1 раза в год.
- 2.15. Производить стирку, утюжку и необходимый ремонт штор, тканевых жалюзи и занавесов по мере загрязнения, но не реже 2 раз в год.
- 2.16. В помещениях прачечной ежедневно проводить уборку: мытье полов, удаление пыли и паутины, протирание радиаторов, подоконников, чистка сантехнического и технологического оборудования; еженедельно с применением моющих средств проводится мытье стен, осветительной арматуры, очистка стекол от пыли и копоти.
- 2.17. Один раз в месяц проводить генеральную уборку с последующей дезинфекцией всех помещений, оборудования и инвентаря.
- 2.18. При возникновении случаев инфекционных заболеваний проводить обеззараживание (дезинфекцию) постельного белья, полотенец и спецодежды в установленном порядке.
- 2.19. Ежедневно готовить дезинфицирующий раствор в соответствии с инструкциями с занесением отметки в журнал приготовления растворов.
- 2.20. Ежедневно, в соответствии с утвержденным графиком, включать и выключать бактерицидную лампу, с обязательной регистрацией времени экспозиции в специальном журнале. Ежемесячно подсчитывать суммарное время эксплуатации ламп с нарастающим итогом.

- 2.21. Принимать, сортировать, хранить с соблюдением санитарных правил и выдавать спецодежду, постельное белье, полотенца, ветошь и др.
- 2.22. Оформлять установленную документацию.
- 2.23. Соблюдать правила личной гигиены: приходить на работу в чистой одежде и обуви; оставлять верхнюю одежду, головной убор и личные вещи в индивидуальном шкафу для одежды, коротко стричь ногти. Перед входом в туалетную комнату снимать халат и после выхода тщательно мыть руки с мылом.
- 2.24. Выполнять разовые поручения завхоза в рамках установленного рабочего времени.

3.Права

- 3.1. На рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда, получение от работодателя достоверной информации об условиях и охране труда на рабочем месте.
- 3.2. Вносить предложения по улучшению организации работы в МБДОУ.
- 3.3. Получать социальные гарантии, установленные законодательством РФ.
- 3.4. Повышать квалификацию, профессиональное мастерство.
- 3.5. Знакомиться с материалами своего личного дела, жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, и давать по ним объяснения.
- 3.6. Требовать от администрации создания условий, необходимых для выполнения должностных обязанностей.
- 3.7. На ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью **28** календарных дней.
- 3.8. Социальное обеспечение по возрасту, при утрате трудоспособности и в иных установленных законом случаях.
- 3.9. Получать от руководителей и специалистов МБДОУ информацию, необходимую для осуществления своей деятельности.
- 3.10. На конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

4.Ответственность

- 4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин устава и правил внутреннего трудового распорядка МБДОУ, распоряжений заведующего МБДОУ и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией машинист по стирке и ремонту белья несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством РФ.
- 4.2. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.
- 4.3. За виновное причинение МБДОУ ущерба в связи с ненадлежащим исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым законодательством РФ.

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

[illegible]