



**Территориальный отдел главного управления
образования администрации города по
Октябрьскому району города**
муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад № 206»

ОГРН 1022402140133

660113 г. Красноярск
тел/факс: 247-41-13
пр. Свободный, 54-а
e-mail: dou206@mailkrsk.ru
ИНН 2463038238

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ «Детский сад №206»
О.А. Платонова

« 01 » 08 2022г.
Протокол № 4 « 26 » 04 2022г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 206»
В.А. Холодкова

« 01 » 08 2022 г.

Приказ № 85/20 от « 01 » 08 2022г

Должностная инструкция подсобного рабочего в ДОУ

Документ составлен с учетом нормативных правовых актов, действующих на 2022 год:

- Федеральный закон № 29-ФЗ от 02.01.2000 г. "О качестве и безопасности пищевых продуктов" в редакции от 13 июля 2020 года.
- Трудовой кодекс РФ.
- СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи".
- СанПиН 1.2.3685-21 "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания".
- СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения".

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция подсобного рабочего ДОО (детского сада) разработана на основании Постановления Минтруда РФ от 05.03.2004 г. № 30 "Об утверждении Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, раздел «Торговля и общественное питание»; приказа Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008 г. №248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих"; Трудового кодекса РФ и других нормативных актов, регулирующих трудовые отношения в Российской Федерации.

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

1.1. Особыми условиями допуска к работе являются:

- прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров, а также внеочередных медицинских осмотров в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- наличие личной медицинской книжки с результатами медицинских обследований и лабораторных исследований, сведениями о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях, о прохождении профессиональной гигиенической подготовки и аттестации с допуском к работе;
- отсутствие ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, установленных статьей 351.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.3. Подсобный рабочий дошкольного образовательного учреждения назначается и освобождается от должности заведующим ДОО.

1.4. Подсобный рабочий детского сада относится к категории рабочих, подчиняется заведующему производством (шеф-повару), а также выполняет указания повара.

1.5. Во время отсутствия подсобного рабочего его должностные обязанности выполняет помощник повара ДОО, несущий полную ответственность за их надлежащее исполнение.

1.6. Подсобный рабочий дошкольного образовательного учреждения должен знать:

- санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения (далее – санитарно-эпидемиологические правила);
- гигиенические нормативы по устройству, содержанию и режиму работы организаций воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи (далее – гигиенические нормативы);
- санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи (далее – санитарные правила);
- 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;
- 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. Подсобный рабочий дошкольного образовательного учреждения должен уметь:

- производить работы по подготовке рабочего места и технологического оборудования, производственного инвентаря инструмента, весоизмерительных приборов, используемых при приготовлении блюд, напитков и кулинарных изделий;
- соблюдать стандарты чистоты на рабочем месте пищеблока ДООУ;
- использовать все устройства и оборудование для приготовления пищи;
- производить включения и выключения электродуховок, электроплит, электрошкафов, электрокипятильников и других видов теплового оборудования;
- вскрывать законсервированную продукцию;
- подготавливать и пользоваться растворами для удаления загрязнений с рабочих поверхностей кухонного оборудования;
- осуществлять безопасные работы по переноске, погрузке, разгрузке, транспортировке грузов;
- соблюдать требования охраны труда, пожарной безопасности и электробезопасности в сфере профессиональной деятельности.

1.8. Подсобный рабочий должен пройти обучение и иметь навыки оказания первой помощи пострадавшим, знать требования антитеррористической защищенности, пути эвакуации, при угрозе совершения или совершении террористического акта, иной кризисной ситуации, выполнять нормы антикризисного плана действий в чрезвычайной ситуации, распоряжения заведующего и ответственных за пожарную безопасность, антитеррористическую защищенность.

2. Должностные обязанности

Подсобный рабочий детского сада выполняет следующие должностные обязанности:

- 2.1. Содержит в надлежащей чистоте кухонный инвентарь, оборудование и помещение пищеблока ДООУ в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и гигиеническими нормативами.
- 2.2. Доставляет овощи из овощехранилища, осуществляет первичную обработку овощей, доставляет полуфабрикаты и сырье из кладовой детского сада.
- 2.3. Открывает бочки, ящики, мешки с продуктами, вскрывает жестяные и стеклянные консервные банки, выгружает продукцию из тары.
- 2.4. Выполняет вспомогательные работы при изготовлении блюд и кулинарных изделий, в большей мере используя технологическое оборудование.
- 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 оборудование, кухонную посуду, инвентарь, производственные столы, панели, двери, окна, раковины, холодильники, стеллажи согласно санитарным нормам.
- 2.10. Проводит влажную уборку территории пищеблока в соответствии с требованиями по содержанию пищеблока в ДООУ.
- 2.11. Включает электрические и газовые котлы, плиты, шкафы, кипятильники.
- 2.12. Собирает и утилизирует производственные отходы в специальные контейнеры, предназначенные для отходов.
- 2.13. Очищает мусоросборники, промывает их дезинфицирующим раствором, собирает мусор и выносит его в специально отведенное для этого место.
- 2.14. Чистит и дезинфицирует мойки, раковины и другое санитарно-техническое оборудование пищеблока.
- 2.15. Обеспечивает воспитанников питьевой водой в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и порядком организации питьевого режима в ДООУ.
- 2.16. 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.
- 2.17. Отвечает за санитарное состояние своего рабочего места и строго соблюдает правила личной гигиены.
- 2.18. Своевременно информирует своего непосредственного руководителя обо всех нарушениях и недостатках и принимает необходимые меры по их устранению.
- 2.19. Проходит предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию (при приеме на работу и далее с периодичностью не реже 1 раза в 2 года), вакцинацию в соответствии с национальным календарем профилактических прививок и национальным календарем прививок по эпидемиологическим показаниям.
- 2.20. Выполняет все требования настоящей должностной инструкции, правила по охране труда, пожарной безопасности и антитеррористической защищенности в детском саду.

3. Права

Подсобный рабочий детского сада 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 неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, предусмотренных данной должностной инструкцией подсобного рабочего в детском саду, Устава, Правил внутреннего трудового распорядка, законных приказов и распоряжений заведующего ДООУ и непосредственного руководителя на кухне (пищеблоке) несет дисциплинарную ответственность.

4.2. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических требований в дошкольном образовательном учреждении подсобный рабочий несет административную ответственность в порядке и случаях, установленных административным законодательством Российской Федерации.

4.3. За применение, в том числе однократное, методов воспитания связанных с физическим или психическим насилием над личностью ребенка, совершение иного аморального проступка следует освобождение от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством РФ и Федеральным Законом «Об образовании».

4.4. За совершенные в процессе выполнения своей трудовой деятельности правонарушения несет ответственность в пределах, установленных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации; за причинение материального ущерба - в пределах, установленных действующим трудовым, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

5. Взаимоотношения и связи по должности

Подсобный рабочий детского сада должен:

5.1. Работать в режиме нормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 40-часовой рабочей недели и утвержденному заведующим дошкольным образовательным учреждением.

5.2. Выполнять поручения заместителя заведующего по административно-хозяйственной части (завхоза) и шеф-повара пищеблока, а также своевременно информировать их о возникших трудностях в работе.

5.3. Сообщает шеф-повару (повару), заведующему хозяйством (завхозу) о неисправностях оборудования и сантехники, о поломках дверей и замков, стекол и т.д.

5.4. Знакомится под расписку с локальными актами, информационными и нормативно-правовыми документами.

5.5. Получает от заведующего детским садом, повара (шеф-повара) сведения нормативно-правового и организационного характера.

6. Порядок утверждения и изменения должностной инструкции

6.1. Внесение изменений и дополнений в действующую должностную инструкцию производится в том же порядке, в котором принимается должностная инструкция.

6.2. Должностная инструкция вступает в силу с момента ее утверждения и действует до замены ее новой должностной инструкцией.

6.3. Факт ознакомления сотрудника с настоящей должностной инструкцией подтверждается подписью в экземпляре должностной инструкции, хранящемся у работодателя, а также в журнале ознакомления с должностными инструкциями.

С инструкцией ознакомлен:

_____/_____
подпись Ф.И.О.

Один экземпляр получил на руки
и обязуюсь хранить на рабочем месте

« ____ » _____ 2022 г.