

ПРИНЯТО
педагогическим советом
Протокол № 2
от 25 09 2018г

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МБДОУ Нижнечекурский дет. сад «Солнышко»
Т.В. Мерлякова
Приказ № 20 от 25 09 2018г



Должностная инструкция рабочего по обслуживанию

I. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с Квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих (утв. Постановлением Минтруда РФ от 21 августа 1998 г. № 37 (в ред. Приказов Минздравсоцразвития РФ от 14 марта 2011 г. № 194), при составлении инструкции учтены Трудовой кодекс РФ, Закон РФ от 30 июня 2006 г. № 90 –ФЗ и иные нормативные акты, регулирующие трудовые отношения в Российской Федерации.

1.2. Рабочий по обслуживанию принимается на должность и освобождается от должности заведующим дошкольной образовательной организации.

1.3. Рабочий по обслуживанию непосредственно подчиняется заведующему, является материально-ответственным работником.

1.4. В своей деятельности рабочий по обслуживанию руководствуется:

- Федеральным государственным образовательным стандартам дошкольного образования;
- СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно - эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;
- постановлениями, распоряжениями, приказами и другими руководящими и нормативными документами вышестоящих органов, касающимися продуктового обеспечения организации;
- Уставом и другими локальными актами организации;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- правилами и нормами охраны труда и противопожарной защиты;
- настоящей должностной инструкцией и трудовым договором;

1.5. Рабочий по обслуживанию должен знать:

- постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих органов, касающиеся продуктового обеспечения организации;
- санитарно-гигиенические требования к содержанию организации;
- инструкцию по охране жизни и здоровья детей;

- правила эксплуатации помещения;
- основы организации труда;
- основы трудового законодательства;
- основы управления персоналом;
- правила внутреннего трудового распорядка образовательной организации;
- правила и нормы охраны труда и противопожарных требований;
- требования СанПиН 2.4.1.3049-134.;

1.6. Рабочая неделя работника составляет 20 часов.

II. Требования к квалификации

2.1. Без предъявления требований к образованию и стажу работы.

III. Должностные обязанности

Рабочий по обслуживанию :

3.1. Получает продукты от поставщиков согласно накладной, осуществляет взвешивание и сырой бракераж продуктов.

3.2. Ведет учет сроков реализации продуктов.

3.3. Выдает продукты питания работникам пищеблока по весу, указанному в меню-раскладке.

3.4. Участвует в составлении меню-раскладки, обеспечивает необходимый набор продуктов на 10 дней.

3.5. Создает условия для надлежащего хранения продуктов организации, обеспечивает надлежащее состояние продуктовых кладовых;

3.6. Контролирует соблюдение норм расхода продуктов на одного ребенка.

3.7. Принимает меры:

- по своевременному заключению необходимых договоров по обеспечению (снабжению) организации продуктами питания и по выполнению договорных обязательств;

3.8. Ведет соответствующую отчетно – учетную документацию, своевременно представляет ее в бухгалтерию и руководителю организации (согласно номенклатуре дел и графику документооборота в организации).

IV. Права

Рабочий по обслуживанию имеет права:

- предусмотренные ТК РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», «Типовым положением о дошкольной образовательной организации», Уставом, Коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами организации.

- вносить предложения по улучшению организации работы дошкольной образовательной в обеспечении продуктов питания для детей;
- требовать от администрации организации создания условий, необходимых для выполнения своих профессиональных обязанностей;
- участвовать в работе коллегиальных органов самоуправления организации/

V. Ответственность

5.1. Рабочий по обслуживанию несет ответственность за организацию бесперебойного снабжения продуктами организации.

5.2. Рабочий по обслуживанию несет материальную ответственность за сохранность продуктов питания в организации.

5.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов, законных распоряжений руководителя, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в т.ч за неиспользование представленных прав, кладовщик несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством РФ.

За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

5.4. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно – гигиенических требований в дошкольной организации кладовщик привлекается к административной ответственности в порядке и случаях, предусмотренных административным законодательством РФ.

5.5. За виновное причинение образовательной организации или участникам образовательного процесса ущерба в связи с ненадлежащим исполнением или неисполнением своих должностных обязанностей кладовщик несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым, гражданским или уголовным законодательством РФ.

В настоящем документе пронумеровано,
проиндексировано и скреплено
печатью «25» листов.
« 25 » 2018г.
Подпись: И. В. Мерлюкова/

