

Согласовано

Председатель профкома
МАДОУ «Детский сад № 8 «Теремок»
общеразвивающего вида» г. Нурлат РТ
Митина Т.В.
Протокол № 5 от «29» 08 2014



«Утверждаю»

Заведующий МАДОУ
«Детский сад № 8 «Теремок»
общеразвивающего вида» г. Нурлат РТ
Фадеева Т.З.
Введено в действие приказом
№ 67 от «28» 08 2014г.



ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ КУХОННОГО РАБОЧЕГО.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 1.1 На должность кухонного рабочего принимаются лица не моложе 18 лет, без предъявления требований к стажу работы и образованию, имеющие медицинское заключение, прошедшие инструктаж.
- 1.2 Кухонный рабочий принимается на работу на основании заявления и составления трудового договора, на имя заведующей детского сада.
- 1.3 Кухонный рабочий назначается и освобождается от должности заведующим детского сада.
- 1.4 Кухонный рабочий подчиняется, заведующей детского сада, завхозу, повару.
- 1.5. В своей деятельности кухонный рабочий опирается на следующие документы:
 - законодательные акты и ТК РФ и РТ;
 - Устав и другие локальные нормативные акты учреждения;
 - Конвенцию о правах ребенка,
 - договор с родителями;
 - «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных учреждений. СанПиН 2.4.1.1249-03» от 20 июня 2003 г.;
 - приказы руководителя и вышестоящих органов образования, нормативно-методические документы Правительства Российской Федерации и Комитета образования;
 - Трудовой договор и настоящую должностную инструкцию.

2. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ.

- 2.1. Обеспечивает выполнение «Инструкции по охране жизни и здоровья детей в МДОУ» и соблюдает правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также санитарно-гигиенические требования.
- 2.2. Ежедневно следит за чистотой помещений, оборудования и посуды на пищеблоке.
- 2.3. Оказывает помощь завхозу (кладовщику) в перемещении грузов (продуктов), доставленных с базы в МДОУ.
- 2.4. Производит первичную обработку овощей и фруктов.
- 2.5. Утилизирует очистки овощей.
- 2.5. Строго соблюдает правила личной гигиены, следит за своим внешним видом.
- 2.6. Проходит медицинский осмотр в нерабочее время согласно графику.

3. ПРАВА.

Кухонный рабочий имеет право:

- 3.1 Ознакомление с документами, определяющими его права и обязанности;
- 3.2. Защищать профессиональную честь и достоинство.

- 3.3. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.
- 3.4. Защищать свои интересы самостоятельно и/или через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного расследования или служебного расследования.
- 3.5. На конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.
- 3.6. Вносить предложения по улучшению условий труда и для включение в соглашение по охране труда.
- 3.7. Вносить предложения о поощрении, моральном и материальном стимулировании работников МДОУ.
- 3.8. Пользоваться всеми правами, касающимися режима рабочего времени, времени отдыха, отпусков, социального обеспечения, которые установлены учредительными документами и трудовым законодательством.
- 3.9. Требовать от администрации своевременного и качественного ремонта оборудования.
- 3.10. Запрашивать и получать необходимые материалы и документы, относящиеся к вопросам своей деятельности и деятельности подчиненных ему сотрудников

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.

В соответствии с установленным законодательством Российской Федерации порядке кухонный рабочий несет ответственность за:

- 4.1. Соблюдение пожарной безопасности, охраны труда.
- 4.2. Выполнение правил внутреннего трудового распорядка МДОУ.
- 4.3. Своевременное прохождение медицинского осмотра.
- 4.4. Неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка МДОУ, законных распоряжений заведующим МДОУ и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, в том числе за не использование предоставленных прав, кастелянша несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенным трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.
- 4.5. Причинение МДОУ или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей.
- 4.6. Нечеткое и несвоевременное выполнение должностных обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией.
- 4.7. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с психическим и (или) физическим насилием над личностью обучающегося, повар может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и законом Российской Федерации «Об образовании». Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности

5. ВЗАИМОТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ ПО ДОЛЖНОСТИ.

Кухонный рабочий:

- 5.1. Работает в режиме нормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 40-часовой рабочей недели и утвержденному заведующим МДОУ, участвует в обязательных плановых общих мероприятиях МДОУ, на которые не установлены нормы выработки.
- 5.2. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией МДОУ.

5.3 Информировать заведующую МДОУ и соответствующие службы о всех чрезвычайных происшествиях, связанных с жизнью и здоровьем детей.

6. ГРАФИК РАБОТЫ.

Рабочий день 8 часов ежедневно. (1 ставка) С 8⁰⁰ до 17⁰⁰ Обеденный перерыв: с 14⁰⁰ до 15⁰⁰

Отпуск: 28 календарных дня.

Выходной: суббота, воскресенье, государственные праздники

С должностной инструкцией ознакомлена

"31" мая 2010 г.

Составила заведующая МДОУ
детского сада № 8 «Теремок»
общеразвивающего вида Т.З.Фадеева



Титове З.У.

Хуснуллин Л.В.

Умарасов М.А.

Хоробизова Р.Ф.