

Принято  
На общем собрании работников  
МАДОУ «Детский сад №8 «Теремок»  
Протокол № 3 от «14» 02 2022г.

УТВЕРЖДЕНО  
Заведующий  
МАДОУ «Детский сад №8 «Теремок»  
Г.Р. Абдурахманова  
Приказ № 27 от «14» 02 2022г.  
Введено в действие приказом № 27 от «14» 02 2022г.

### Должностная инструкция подсобного (кухонного) рабочего

1. Общие положения должностной инструкции подсобного (кухонного) рабочего.
  - 1.1. Данная должностная инструкция 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 общетраслевых профессий рабочих"; Трудового кодекса РФ; с учетом ФЗ №273 от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 3 июля 2016 года и других нормативных актов, регулирующих трудовые отношения в Российской Федерации.
  - 1.2. Подсобный (кухонный) рабочий дошкольного образовательного учреждения назначается и освобождается от должности заведующим ДООУ.
  - 1.3. На должность подсобного (кухонного) рабочего принимаются лица, которые достигли возраста 18 лет, имеют среднее или другое образование, прошли инструктаж по охране труда.
  - 1.4. Подсобный (кухонный) рабочий детского сада относится к категории рабочих.
  - 1.5. Подсобный (кухонный) рабочий дошкольного образовательного учреждения должен знать:
    - «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных учреждений;
    - 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 (кухонного) рабочего ДООУ;
    - 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;
  - 1.6. Продолжительность рабочего времени подсобного (кухонного) рабочего дошкольного образовательного учреждения составляет 40 часов в неделю. Во время отсутствия подсобного (кухонного) рабочего его должностные обязанности выполняет повар детского сада, несущий полную ответственность за их надлежащее исполнение.

### 2. Функции подсобного (кухонного) рабочего детского сада

На подсобного (кухонного) рабочего ДООУ возложены следующие функции:

- 2.1. Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима на кухне детского сада в соответствии с действующими требованиями СанПиН.

Содержание в надлежащей чистоте кухонного инвентаря, оборудования и помещения пищеблока дошкольного образовательного учреждения.

3. Проведение первичной обработки овощей.

### **3. Должностные обязанности подсобного (кухонного) рабочего**

3.1. подсобного (кухонного) рабочий детского сада выполняет следующие должностные обязанности:

- отвечает за чистоту и порядок в пищеблоке и овощехранилищах детского сада, содержит в чистоте и порядке кухонный инвентарь и оборудование;
- перебирает зелень, плоды, удаляет дефектные экземпляры, посторонние примеси;
- доставляет овощи из овощехранилища, осуществляет первичную обработку овощей, доставляет полуфабрикаты и сырье из кладовой детского сада;
- открывает бочки, ящики, мешки с продуктами, вскрывает жестяные и стеклянные консервные банки, выгружает продукцию из тары;
- доставляет готовую пищу к раздаче;
- осуществляет транспортировку продукции, тары, посуды на пищеблоке детского сада;
- участвует в сдаче тары.
- моет бочки, поддоны, противни, разделочные доски и кухонный инвентарь (ножи, половники, терки, чайники, кастрюли) с применением моющих средств;
- моет оборудование, инвентарь, ванны и пол в кухне детского сада;
- вместе с поварами участвует в генеральной уборке пищеблока дошкольного образовательного учреждения;
- содержит в надлежащей чистоте стеллажи, предназначенные для сушки бачков, поддонов, противней, разделочных досок и другого кухонного инвентаря;
- собирает и утилизирует производственные отходы в специальные контейнеры, предназначенные для отходов;
- очищает мусоросборники, промывает их дезинфицирующим раствором, собирает мусор и выносит его в специально отведенное для этого место;
- чистит и дезинфицирует мойки, раковины и другое санитарно-техническое оборудование пищеблока;
- обеспечивает качественное состояние кухонных помещений, оборудования и инвентаря, убирает закрепленные за ним помещения пищеблока (удаляет пыль, моет полы, стены, оконные рамы и стекла, шкафы, стеллажи);
- 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;
- соблюдает правила санитарии и гигиены в убираемых помещениях пищеблока, строго соблюдает правила личной гигиены, следит за своим внешним видом;
- своевременно информирует своего непосредственного руководителя обо всех нарушениях и недостатках и принимает необходимые меры по их устранению;
- строго соблюдает правила по охране труда и противопожарной безопасности;
- проходит ежегодный медицинский осмотр согласно графику, утвержденному в дошкольном образовательном учреждении.

### **4. Права подсобного (кухонного) рабочего дошкольного образовательного учреждения.**

4.1. подсобный (кухонный) рабочий детского сада имеет право:

- на ежегодный отпуск, обеспечиваемый установлением предельной продолжительности рабочего времени - 28 календарных дней, на обеденные перерывы и на выходные и праздничные дни;
- на социальное обеспечение, соответствующее возрасту, при утрате трудоспособности и в других установленных законом случаях;
- на вознаграждение за добросовестный труд;

прохождение бесплатного ежегодного медицинского осмотра;  
а специальную одежду — косынки, фартуки, перчатки, халаты;  
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.

#### **5. Ответственность подсобного (кухонного) рабочего ДООУ.**

5.1. За неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, предусмотренных данной инструкцией, Устава, Правил внутреннего трудового распорядка, законных приказов и распоряжений заведующего ДООУ и непосредственного руководителя на кухне (пищеблоке) несет дисциплинарную ответственность.

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

5.3. 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 в Российской Федерации».

5.4. 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.

#### **6. Взаимоотношения и связи по должности подсобного (кухонного) рабочего.**

подсобный (кухонный) рабочий ДООУ должен:

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

6.2. Выполнять поручения заведующего хозяйством и повара, а также своевременно информировать их о возникших трудностях в работе.

6.3. Сообщает повару, заведующему хозяйством о неисправностях оборудования и сантехники, о поломках дверей и замков, стекол и т.д.

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

6.5. Получает от заведующего детским садом, повара сведения нормативно-правового и организационного характера.

Должностную инструкцию разработал: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

С должностной инструкцией ознакомлен (а), один экземпляр получил (а)

« 14 » 02 2022 г.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Исмаилов / Лаврентьева Н.Р.  
Исмаилов / Исмаилова А.К.