

**муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 25  
с.Марьино муниципального образования Успенский район**

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома  
МБДОУ д/с №25  
\_\_\_\_\_ М.С.Оганезова

УТВЕРЖДАЮ

Заведующая  
МБДОУ д/с №25  
\_\_\_\_\_ И.П. Меликян

Введена в действие с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

**Должностная инструкция по охране труда  
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 руководителя учреждения.
- 1.3. Кухонный рабочий назначается и освобождается от должности руководителем учреждения.
- 1.4. Кухонный рабочий подчиняется руководителю учреждения, завхозу, повару
- 1.5. В своей деятельности кухонный рабочий опирается на следующие документы:
  - законодательные акты и ТК РФ;
  - 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 РФ и Комитета образования Санкт-Петербурга
  - Трудовой договор и настоящую должностную инструкцию.

**2. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ.**

- 2.1. Обеспечивает выполнение «Инструкции по охране жизни и здоровья детей в ГДОУ» и соблюдает правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также санитарно-гигиенические требования.
- 2.2. Ежедневно следит за чистотой помещений, холодильного оборудования и посуды на пищеблоке, проводит уборку складских помещений и цехах пищеблока, согласно графику генеральной уборке.
- 2.3. Оказывает помощь завхозу (кладовщику) в перемещении грузов (продуктов), доставленных с базы в ГДОУ.
- 2.4. 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 ДООУ.
- 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 руководства 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 РФ порядке кухонный рабочий несет ответственность за:

- 4.1. Соблюдение пожарной безопасности, охраны труда.
- 4.2. Выполнение правил внутреннего трудового распорядка ДООУ.
- 4.3. Своевременное прохождение медицинского осмотра.
- 4.4. Неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка ДООУ, законных распоряжений руководителем ДООУ и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, в том числе за не использование предоставленных прав, казначейша несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенным трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.
- 4.5. Причинение ГДООУ 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 РФ «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 руководителем ДООУ, участвует в обязательных плановых общих мероприятиях ДООУ, на которые не установлены нормы выработки.
- 5.2. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией ДООУ.
- 5.3. Информировывает руководителя ГДООУ и соответствующие службы о всех чрезвычайных происшествиях, связанных с жизнью и здоровьем детей.

## 6. ГРАФИК РАБОТЫ.

Рабочий день 7.12 часов ежедневно. (1 ставка)

Отпуск: 28 календарных дня.

Выходной: суббота, воскресенье, государственные праздники

С должностной инструкцией ознакомлены: