

УТВЕРЖДАЮ

20 ____ г.



ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ №

МДОУ детский сад общеразвивающего вида № 120

Должность

РАБОЧИЙ КУХНИ (грузчик)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Рабочий по кухне относится к категории обслуживающего персонала, назначается и освобождается от должности по приказу заведующей ДОО.

1.2. Подчиняется заведующей ДОО и заместителю заведующей по административно – хозяйственной части (АХЧ).

1.3. На должность подсобного рабочего назначается лицо независимо от образования с обязательным прохождением медицинского осмотра.

1.4. В своей работе руководствуется:

-законодательными актами и ТК РФ, Уставом ДОО и Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором, приказами и распоряжениями заведующей ДОО, настоящей должностной инструкцией.

1.5. Подсобный рабочий должен знать:

-инструкцию по охране жизни и здоровья детей, санитарно-эпидемиологические правила, основы гигиены, Правила внутреннего трудового распорядка, режим детского учреждения, Правила техники безопасности и противопожарной защиты.

1.6. Продолжительность рабочего времени - 40 часов (мужчины) в неделю. Во время отсутствия подсобного рабочего его обязанности выполняет повар, несущий полную ответственность за их ненадлежащее исполнение.

2. ФУНКЦИИ

На подсобного рабочего по кухне возлагаются следующие функции:

- a. Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима на кухне в соответствии с требованиями СЭС.
- b. Содержание в чистоте кухонного инвентаря.
- c. Проведение первичной обработки овощей.

3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Для выполнения возложенных на него функций подсобный рабочий по кухне обязан:

- 3.1. Доставлять полуфабрикаты и сырье из кладовой.
- 3.2. Открывать бочки, ящики, мешки с продуктами, вскрывать жестяные и стеклянные консервные банки.
- 3.3. Выгружать продукцию из тары.
- 3.4. Транспортировать продукты, тару, посуду на кухню.

- 3.5. Осуществлять первичную обработку мяса, рыбы, овощей.
- 3.6. Доставлять готовую продукцию к местам раздачи.
- 3.7. Собирать и выносить пищевые отходы в отведенное место.
- 3.8. Проводить уборку склада продукции
- 3.9. Пользоваться уборочным инвентарем в соответствии с маркировкой.
- 3.10. Следить за состоянием овощей в кладовой.
- 3.11. Обеспечивать сохранность имущества и оборудования пищеблока.
- 3.12. Закрывать ворота после отъезда продуктовых машин

4. ПРАВА

Подсобный рабочий по кухне **имеет право:**

- 4.1. Требовать от администрации создание условий для выполнения прямых обязанностей.
- 4.2. На защиту профессиональной чести и достоинства.
- 4.3. На социальные гарантии и льготы, установленные законодательством РФ.
- 4.4. На ежегодный оплачиваемый отпуск.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Подсобный рабочий по кухне **несет ответственность:**

-за совершенные в процессе своей деятельности правонарушения в пределах, определяемых действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ;

-за причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым, уголовным и гражданским законодательством РФ.

5.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка ДООУ, иных локальных нормативных актов, законных распоряжений руководителя ДООУ, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за неиспользование предоставленных прав, подсобный рабочий несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством РФ.

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

5.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических требований к организации жизнедеятельности воспитанников в дошкольном учреждении подсобный рабочий привлекается к административной ответственности в порядке и случаях, предусмотренных административным законодательством РФ.

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ ПО ДОЛЖНОСТИ

Подсобный рабочий:

6.1. Работает в режиме нормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 36 (женщины) 40-часовой (мужчины) рабочей недели и утвержденному руководителем ДООУ.

6.2. Выполняет поручения зам. зав. по АХЧ, шеф-повара кухни и кладовщика и информирует их о возникших трудностях в работе.

С должностной инструкцией ознакомлен (а), один экземпляр получил (а) на руки.

« ____ » _____ 20 ____ г.