



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МБ ДОУ ДС КВ № 77 «ЭРУДИТ»
Е.Н. Ахтямова
«__» __ 20__ г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

Кухонной рабочей 2 разряда

1. Общие положения

- 1.1. Кухонная рабочая назначается и освобождается от должности заведующей ОУ.
- 1.2. На должность кухонной рабочей назначается лицо, независимо от образования с обязательным прохождением медицинского осмотра.
- 1.3. Кухонная рабочая подчиняется непосредственно шеф-повару.
- 1.4. Перемещение и освобождение от должности производит заведующий ДОУ по представлению заявления.
- 1.5. В своей работе руководствуется:
 - Конституцией и ФЗ РФ, постановлениями Правительства РФ, иными нормативно-правовыми актами;
 - Типовым положением о ДОУ;
 - Уставом и локальными правовыми актами дошкольного учреждения, в т.ч. Правилами внутреннего трудового распорядка, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; приказами и распоряжениями заведующего ДОУ, настоящей должностной инструкцией; трудовым договором;
 - Действующими санитарными правилами и нормативами;
- 1.6. Кухонная рабочая должна знать:
 - Инструкцию по охране жизни и здоровья детей;
 - санитарно - эпидемиологические правила;
 - Основы гигиены и санитарии;
 - Правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
 - Правила внутреннего трудового распорядка.
 - Устройство и правила эксплуатации обслуживаемого оборудования и приспособлений;
 - Технологические правила первичной обработки овощей, фруктов.
 - Санитарно-гигиенические правила уборки помещений кухни.
 - Сроки реализации сырья и готовой продукции.
 - Назначение оборудования производственного инвентаря, измерительных приборов, посуды, тары, правила пользования и ухода за ними.

2. Функции

На кухонную рабочую возлагаются следующие функции:

- 2.1. Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима на кухне в соответствии с требованиями СЭС.
- 2.2. Содержание в чистоте кухонного инвентаря.
- 2.3. проведение первичной обработки овощей.

3. Должностные обязанности

Кухонная рабочая обязана:

3.1. В помещениях пищеблока:

- Ежедневно проводить уборку: мыть полы, удалять пыль и паутину, протирать радиаторы, подоконники;
- Ежедневно с применением моющих средств проводить мытье стен, осветительной арматуры, очистку стекол от пыли и копоти и Т.П.
- Один раз в месяц необходимо проводить генеральную уборку с последующей дезинфекцией всех помещений, оборудования и инвентаря.

3.2. Мыть:

- Кухонную посуду, после освобождения от остатков пищи в двухсекционной ванне с соблюдением следующего режима: в первой секции - мытье щетками водой с температурой не ниже 40°C с добавлением моющих средств; во второй секции - ополаскивают проточной горячей водой с температурой не ниже 65°C с помощью шланга с душевой насадкой и просушивают в перевернутом виде на решетчатых полках, стеллажах.
- Разделочные доски и мелкий деревянный инвентарь (лопатки, мешалки и другое) в первой ванне горячей водой (не ниже 40°C) с добавлением моющих средств, ополаскивать горячей водой (не ниже 65°C), во второй ванне, обдать кипятком, а затем просушить на решетчатых стеллажах или полках.
- Столовую посуду после механического удаления остатков пищи с добавлением моющих средств (первая ванна) с температурой воды не ниже 40°C, ополаскивать горячей проточной водой с температурой не ниже 65°C (вторая ванна) с помощью гибкого шланга с душевой насадкой и просушивать на специальных решетках.
- Чашки горячей водой с применением моющих средств в первой ванне, ополаскивать горячей проточной водой во второй ванне и просушивать.
- Столовые приборы после механической очистки с применением моющих средств (первая ванна) ополаскивать горячей проточной водой (вторая ванна). Чистые столовые приборы хранить в предварительно промытых металлических кассетах в вертикальном положении ручками вверх.
- Рабочие столы на пищеблоке после каждого приема пищи горячей водой с моющими средствами специальной ветошью.
- Столовую посуду для персонала отдельно от детской столовой посуды.

3.3. Металлический инвентарь после мытья прокалывать в духовом шкафу.

3.4. Мясорубки после использования разобрать, промыть, обдать кипятком и тщательно просушить.

3.5. Мочалки, щетки для мытья посуды, ветошь для протирания столов после использования стирать с применением моющих средств, просушивать и хранить в специально промаркированной таре.

3.6. Осуществлять первичную обработку овощей и фруктов, с соблюдением санитарно-эпидемиологических требований.

3.7. Сбирать пищевые отходы на пищеблоке в промаркированные металлические ведра с крышками или педальные бачки, очистка которых проводится по мере заполнения их не более чем на 2/3 объема. Ежедневно в конце дня ведра и бачки независимо от наполнения очищать с помощью шлангов над канализационными трапами, промывать 2% раствором кальцинированной соды, а затем ополаскивать горячей водой и просушивать.

3.8. При возникновении случаев инфекционных заболеваний проводить мероприятия в соответствии с предписаниями, выданными органом, уполномоченным осуществлять государственный санитарно-эпидемиологический надзор.

3.9. Кухонная рабочая должна быть одета в санитарную одежду и обувь установленного образца, находящуюся в хорошем состоянии без видимых загрязнений, повреждений и заметных следов ремонта и изготовленную из материалов, разрешенных Госкомсанэпиднадзором.

3.10. Соблюдать правила личной гигиены

3.11. Категорически запрещается появляться в помещении д\сада, кроме кухни, в санитарной одежде, если это не связано с выполнением их прямых обязанностей.

3.12. Проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

3.13. Соблюдать устав образовательной организации, положение о специализированном структурном образовательном подразделении организации, осуществляющей обучение, правила внутреннего трудового распорядка.

4. Права

Кухонная рабочая имеет право:

4.1. На обеспечение соответствующим оборудованием, инструментами, материалами, индивидуальными средствами защиты и спецодеждой по установленным нормам.

4.2. Требовать от администрации создания условий для выполнения прямых обязанностей.

4.3. На защиту профессиональной чести и достоинства.

4.5. На социальные гарантии и льготы, установленные законодательством РФ.

4.6. На ежегодный оплачиваемый отпуск.

5. Ответственность

5.1. Кухонная рабочая несет ответственность:

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

-за причинение материального ущерба в пределах, определяемых действующим трудовым, уголовным и гражданским законодательством РФ;

За неисполнение либо ненадлежащее исполнение без уважительных причин устава и Правил внутреннего трудового распорядка ДООУ, иных локальных нормативных актов, законных распоряжений руководителей ДООУ, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, 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 кухонная рабочая привлекается к административной ответственности в порядке и случаях, предусмотренных административным законодательством РФ.

6. Взаимоотношения и связи по должности

Кухонная рабочая:

6.1. Работает в режиме нормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 36 -часовой рабочей недели.

6.2. Сообщает заместителю заведующего по АХР, специалисту по кадрам о невыходе на работу по причине временной нетрудоспособности и о выходе на работу после болезни.

6.3. Выполняет поручения заместителя заведующего по АХР и информирует ее о возникших трудностях в работе.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель заведующего по АХР

(лицо, которому непосредственно подчиняется работник)

(подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

Специалист по кадрам

(наименование должности руководителя кадровой службы)

(подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

С должностной инструкцией ознакомлен (а),
инструкцию получил (а):

(подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись) (расшифровка подписи)
« _____ » _____ 20__ г.

(подпись) (расшифровка подписи)
« _____ » _____ 20__ г.