

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК

МБДОУ Г. ГОРЛОВКИ № 121

121 «РАДУЖНЫЙ»

Мельник О.В. 

Протокол заседания ПК

от 11.01.2025 № 1

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий

МБДОУ Г. ГОРЛОВКИ №

«РАДУЖНЫЙ»

Еременко Л.П. 

Приказ по МБДОУ

№ _____



**РАБОЧАЯ ИНСТРУКЦИЯ
КУХОННОГО РАБОЧЕГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ГОРОДА ГОРЛОВКИ
«ЯСЛИ-САД № 121 «РАДУЖНЫЙ»
КОМБИНИРОВАННОГО ТИПА»**

1. Общие положения.

1.1. Должность кухонного рабочего относится к категории рабочих.

1.2. Настоящая должностная инструкция кухонного рабочего разработана с учетом Тарифно-квалификационных характеристик по общепрофессиональным профессиям рабочих; в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – РФ) и другими нормативными актами, регулирующими трудовые отношения между работником и работодателем.

1.2. На должность кухонного рабочего принимаются совершеннолетние лица без специальных требований к образованию и стажу работы.

1.4. Кухонный рабочий принимается на работу и освобождается от должности заведующим муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением (далее – МБДОУ) в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

1.5. При приеме на работу кухонный рабочий должен иметь:

- паспорт РФ;
- трудовую книжку;
- СНИЛС;
- личную медицинскую книжку с результатами медицинских обследований и лабораторных исследований, сведениями о прививках.

Трудовая книжка и личная медицинская книжка хранятся в МБДОУ.

1.6. На должность кухонного рабочего не может быть назначено лицо:

- имеющее или имевшее судимость за преступления, составы и виды которых установлены законодательством РФ;
- признанное недееспособным в установленном законом порядке;
- имеющее заболевание, предусмотренное установленным перечнем.

1.7. Кухонный работник непосредственно подчиняется заведующему МБДОУ или лицу, которое его замещает, шеф-повару, а также выполняет указания повара.

1.8. Кухонный рабочий МБДОУ должен знать:

- правила безопасного использования санитарно-технического оборудования;
- правила проведения уборки в рабочем помещении, безопасного пользования моющими средствами;
- 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;
- общие правила и нормы охраны труда, производственной санитарии и противопожарной безопасности и антитеррористической защищенности;
- санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения (далее – санитарно-эпидемиологические правила);
- гигиенические нормативы по устройству, содержанию и режиму работы организаций воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи (далее – гигиенические нормативы);
- санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи (далее – санитарные правила);
- Устав, режим и Правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ.

1.9. Кухонный рабочий МБДОУ должен уметь:

- производить работы по подготовке рабочего места и технологического оборудования, производственного инвентаря инструмента, весоизмерительных приборов, используемых при приготовлении блюд, напитков и кулинарных изделий;
- соблюдать стандарты чистоты на рабочем месте пищеблока МБДОУ;
- использовать все устройства и оборудование для приготовления пищи;

- производить включения и выключения электродуховок, электроплит, электрошкафов и других видов теплового оборудования;
- вскрывать законсервированную продукцию;
- подготавливать и пользоваться растворами для удаления загрязнений с рабочих поверхностей кухонного оборудования;
- осуществлять безопасные работы по переноске, погрузке, разгрузке, транспортировке грузов;
- соблюдать требования охраны труда, пожарной безопасности и электробезопасности в сфере профессиональной деятельности.

1.10. Кухонный рабочий должен иметь навыки оказания первой помощи пострадавшим, знать требования антитеррористической защищенности, пути эвакуации, при угрозе совершения или совершении террористического акта, иной кризисной ситуации, выполнять нормы антикризисного плана действий в чрезвычайной ситуации, распоряжения заведующего и ответственных за пожарную безопасность, антитеррористическую защищенность.

1.11. Норма рабочего времени кухонного рабочего составляет 40 часа в неделю, продолжительность отпуска 28 календарных дней.

2. Должностные обязанности.

Кухонный рабочий МБДОУ выполняет следующие должностные обязанности:

- 2.1. Содержит в надлежащей чистоте кухонный инвентарь, оборудование и помещение пищеблока МБДОУ в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и гигиеническими нормативами.
- 2.2. Доставляет овощи из овощехранилища, осуществляет первичную обработку овощей, доставляет полуфабрикаты и сырье из кладовой МБДОУ.
- 2.3. Открывает бочки, ящики, мешки с продуктами, вскрывает жестяные и стеклянные консервные банки, выгружает продукцию из тары.
- 2.4. Выполняет вспомогательные работы при изготовлении блюд и кулинарных изделий, в большей мере используя технологическое оборудование.
- 2.5. Доставляет готовую пищу к раздаче.
- 2.6. Осуществляет транспортировку продукции, тары, посуды на пищеблоке МБДОУ.
- 2.7. Участвует в сдаче тары.
- 2.8. Заполняет котлы водой.
- 2.9. Мойт оборудование, кухонную посуду, инвентарь, производственные столы, панели, двери, окна, раковины, холодильники, стеллажи согласно санитарным нормам.
- 2.10. Проводит влажную уборку территории пищеблока в соответствии с требованиями по содержанию пищеблока в МБДОУ.
- 2.11. Включает электрические и газовые котлы, плиты, шкафы и т.д..
- 2.12. Собирает и утилизирует производственные отходы в специальные контейнеры, предназначенные для отходов.
- 2.13. Очищает мусоросборники, промывает их дезинфицирующим раствором, собирает мусор и выносит его в специально отведенное для этого место.
- 2.14. Чистит и дезинфицирует мойки, раковины и другое санитарно-техническое оборудование пищеблока.
- 2.15. Обеспечивает воспитанников питьевой водой в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и порядком организации питьевого режима в МБДОУ.
- 2.16. Отвечает за санитарное состояние своего рабочего места и строго соблюдает правила личной гигиены.
- 2.17. При обнаружении порчи или хищения имущества, нарушений общественного порядка немедленно сообщает администрации МБДОУ, а в экстренных случаях непосредственно в полицию.

- 2.18. При прорыве трубопроводов (водоснабжения, канализации, отопления и т.д.) вызывает соответствующую специализированную аварийную бригаду и администрацию МБДОУ.
- 2.19. При обнаружении пожара немедленно ставит в известность пожарную охрану по телефону 01 (101) и администрацию МБДОУ.
- 2.20. Оказывает помощь лицам, пострадавшим от несчастных случаев, с немедленным сообщением о происшествии в медицинское учреждение и в администрацию МБДОУ.
- 2.21. Проходит предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры.
- 2.22. Проходит вводный инструктаж по охране труда и пожарной безопасности, а также инструктаж на рабочем месте.
- 2.23. Выполняет все требования настоящей должностной инструкции, правила по охране труда, пожарной безопасности и антитеррористической защищенности в МБДОУ.

3. Права.

Кухонный рабочий МБДОУ имеет право:

- 3.1. На получение инвентаря и выделение помещения для его хранения.
- 3.2. На получение спецодежды по установленным нормам.
- 3.3. На вознаграждение за добросовестный труд.
- 3.4. Вносить предложения по совершенствованию работы кухонного рабочего и технического обслуживания МБДОУ.
- 3.5. Получать от заведующего и использовать информационные материалы и нормативно-правовые документы, которые необходимы для исполнения своих должностных обязанностей.
- 3.6. На защиту профессиональной чести и собственного достоинства.
- 3.7. На ознакомление с жалобами, докладными и другими документами, которые содержат оценку работы подсобного рабочего, давать по ним объяснения.
- 3.8. На конфиденциальное служебное расследование, кроме случаев, предусмотренных законодательством РФ.
- 3.9. Кухонный рабочий в МБДОУ также имеет права, предусмотренные Трудовым Кодексом РФ, Уставом, Коллективным договором и Правилами внутреннего трудового распорядка МБДОУ.

4. Ответственность.

Кухонный рабочий МБДОУ несет ответственность:

- 4.1. За неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, предусмотренных данной должностной инструкцией кухонного рабочего в МБДОУ, Устава, Правил внутреннего трудового распорядка, законных приказов и распоряжений заведующего МБДОУ и непосредственного руководителя на пищеблоке несет дисциплинарную ответственность.
- 4.2. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических требований в МБДОУ кухонный рабочий несет административную ответственность в порядке и случаях, установленных административным законодательством РФ.
- 4.3. За виновное причинение МБДОУ или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением или неисполнением своих должностных обязанностей кухонный рабочий несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством РФ.
- 4.4. За применение, в том числе однократное, 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».
- 4.5. За неоперативное принятие мер, включая своевременное оповещение руководства, по устранению нарушений охраны труда, техники безопасности при выполнении различных

работ на закрепленной за ним территории МБДОУ, противопожарных и других правил, создающих угрозу жизни воспитанников.

5. Взаимоотношения. Связи по должности.

Кухонный рабочий МБДОУ должен:

- 5.1. Работать в режиме нормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 40-часовой рабочей недели и утвержденному заведующим МБДОУ
- 5.2. Выполнять поручения заведующего хозяйством и шеф-повара пищеблока, а также своевременно информировать их о возникших трудностях в работе.
- 5.3. Сообщает шеф-повару (повару), заведующему хозяйством о неисправностях оборудования и сантехники, о поломках дверей и замков, стекол и т.д.
- 5.4. Знакомится под расписку с локальными актами, информационными и нормативно-правовыми документами.
- 5.5. Получает от заведующего МБДОУ, повара, шеф-повара сведения нормативно-правового и организационного характера.
- 5.6. На период отпуска и временной нетрудоспособности кухонного рабочего его обязанности могут быть возложены на других сотрудников младшего обслуживающего персонала. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа заведующего МБДОУ, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.

6. Порядок утверждения и изменения должностной инструкции.

6.1. Внесение изменений в должностную инструкцию осуществляется в следующих случаях:

- при изменении должностных прав и обязанностей;
- при возложении на работника наряду с его основными должностными обязанностями дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности);
- при реорганизации юридического лица;
- при изменении штатного расписания (сокращении штатов, введении новой штатной единицы);
- при изменении наименования организации (или внесения иных изменений в учредительные документы) или структурного подразделения и т.д.

6.2. Внесение изменений и дополнений в действующую должностную инструкцию производится в том же порядке, в котором принимается должностная инструкция.

6.3. Должностная инструкция вступает в силу с момента ее утверждения и действует до замены ее новой должностной инструкцией.

6.4. Факт ознакомления с настоящей должностной инструкцией подтверждается подписью в экземпляре должностной инструкции, хранящемся у работодателя.