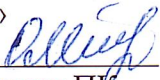


СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК

МБДОУ Г. ГОРЛОВКИ № 121

«РАДУЖНЫЙ»

Мельник О.В. 

Протокол заседания ПК

от 11.01.2023 г. № 1

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий

МБДОУ Г. ГОРЛОВКИ № 121

«РАДУЖНЫЙ»

Еременко Л.П. 

Приказ по МБДОУ

от 10.01.2023 г. № 3



**РАБОЧАЯ ИНСТРУКЦИЯ  
МАШИНИСТ ПО СТИРКЕ БЕЛЬЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ГОРОДА ГОРЛОВКИ  
«ЯСЛИ-САД № 121 «РАДУЖНЫЙ»  
КОМБИНИРОВАННОГО ТИПА»**

г.Горловка

## 1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основании Постановления Министерства Труда Российской Федерации от 10 ноября 1992 года N 31 «Об утверждении тарифно-квалификационных характеристик по общеотраслевым профессиям рабочих» с изменениями на 24 ноября 2008 года; в соответствии с Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 N 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами, регулирующими трудовые отношения между работником и работодателем.

1.2. Данная инструкция определяет основные функции и обязанности машиниста по стирке, устанавливает его права и ответственность, а также взаимоотношения и связи по должности при работе в дошкольном образовательном учреждении.

1.3. Машинист по стирке относится к категории рабочих. Принимается на работу и освобождается от должности заведующим дошкольным образовательным учреждением в порядке, установленном Трудовым законодательством Российской Федерации, трудовым договором с работником.

1.4. На должность машиниста по стирке и в ДООУ принимается лицо не моложе 18 лет, соответствующее требованиям, касающимся прохождения предварительного (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров, внеочередных медицинских осмотров по направлению работодателя, обязательного психиатрического освидетельствования (не реже 1 раза в 5 лет), профессиональной гигиенической подготовки и аттестации (при приеме на работу и далее не реже 1 раза в 2 года), вакцинации, а также имеющее личную медицинскую книжку с результатами медицинских обследований и лабораторных исследований, сведениями о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях, о прохождении профессиональной гигиенической подготовки и аттестации с допуском к работе, не имеющее ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, изложенных в статье 351.1 «Ограничения на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры искусства с участием несовершеннолетних» Трудового кодекса Российской Федерации.

1.5. Работник должен пройти вводный и первичный инструктаж по охране труда (стажировку) на рабочем месте до начала самостоятельной работы. Для осуществления доступа к дезинфицирующим средствам и их использованию пройти соответствующее обучение в дошкольном образовательном учреждении.

1.6. Машинист по стирке непосредственно подчиняется заместителю заведующего по административно-хозяйственной работе (завхозу).

1.7. Выполняет указания медицинского работника ДООУ по вопросам соблюдения санитарно-эпидемиологического режима.

1.8. В трудовой деятельности сотрудник руководствуется Конституцией Российской Федерации, административным, трудовым и хозяйственным законодательством Российской Федерации, Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, Коллективным и трудовым договорами, а также: СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению



безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»; СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»; Конвенцией о правах ребенка; правилами и нормами охраны труда, пожарной безопасности, требованиями производственной санитарии; действующими нормативно-техническими документами по вопросам выполняемой работы; технической документацией бытовых электроприборов организации-изготовителя (стиральной машины, утюга); инструкцией по охране труда при работе со стиральной машиной; инструкцией по охране труда для машиниста по стирке белья;

1.9. Машинист по стирке должен знать: порядок получения, выдачи, хранения белья и спецодежды, сроки использования; санитарно-гигиенические требования содержания помещений для стирки, глажки, хранения белья и спецодежды; виды загрязнений и их признаки; требования к сортировке белья по видам и степени загрязненности; технологию стирки постельного белья, спецодежды из различных материалов; методы и приемы выполнения работ по стирке, и глажке белья; типы стиральных, утюгов; устройство, правила эксплуатации оборудования; нормы загрузки, правила и технику загрузки и выгрузки белья; режимы стирки и глажки различного вида ткани; периодичность и режимы чистки оборудования; наименования и свойства моющих и отбеливающих средств; наименования и свойства моющих и дезинфицирующих средств, допустимых в детских организациях, способы их применения; требования по нормам расхода стиральных средств; требования к рациональной организации труда на рабочем месте; критерии оценки качества выполненных работ; требования производственной санитарии, правила личной гигиены; правила применения средств индивидуальной и коллективной защиты; требования охраны труда, пожарной безопасности при производстве работ; правила использования первичных средств пожаротушения; приемы и способы оказания первой помощи пострадавшим; порядок действий при возникновении пожара или иной чрезвычайной ситуации и эвакуации; правила ведения установленной учетной документации.

1.10. В период отсутствия машиниста по стирке белья и спецодежды в ДООУ его обязанности может исполнять иной наиболее опытный работник из обслуживающего персонала, назначенный в установленном порядке, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

## **2. Функции На машиниста по стирке в ДООУ возлагаются трудовые функции:**

- 2.1. Прием, сортировка и выдача белья и спецодежды.
- 2.2. Обеспечение стирки белья и спецодежды.
- 2.3. Глажение белья и спецодежды.
- 2.4. Хранение и учёт белья и спецодежды.

## **3. Должностные обязанности**

- 3.1. Машинист по стирке осуществляет прием, сортировку и выдачу постельного белья, полотенец, спецодежды и других подлежащих стирке изделий из ткани в дошкольном образовательном учреждении.
- 3.2. Своевременно и качественно выполняет стирку постельного белья, полотенец, спецодежды и других изделий из ткани в стиральных машинах и вручную в прачечной.
- 3.3. Осуществляет стирку в стиральных машинах по соответствующим программам (режимам) стирки с применением разрешенных для детских организаций и заранее определенных средств (стиральный порошок или жидкое моющее средство, кондиционеры, отбеливатели и прочие средства).



- 3.4. Выполняет стирку в соответствии с действующими санитарно-эпидемиологическими требованиями.
- 3.5. Осуществляет сушку белья и спецодежды в сушильных машинах (сушильных барабанах) или естественных условиях.
- 3.6. Осуществляет глажение вручную с использованием электрического утюга в гладильной.
- 3.7. Эксплуатирует стиральные и сушильные машины, утюги и в соответствии с правилами и требованиями технической документации завода-изготовителя.
- 3.8. Обеспечивает экономное и рациональное расходование средств для стирки.
- 3.9. Бережно относиться к вверенному имуществу, к эксплуатации стиральных и сушильных машин, утюгов, тазов для ручной стирки.
- 3.10. Обеспечивает хранение и сохранность чистого постельного белья, полотенец и спецодежды в закрытых стеллажах или шкафах.
- 3.11. Выдачу чистого белья осуществляет, исключая его пересечение с грязным бельем.
- 3.12. Соблюдает график выдачи белья по группам.
- 3.13. Готовит моющие и дезинфицирующие средства (растворы) перед непосредственным их применением. Осуществляет дозировку моющих средств в соответствии с нормами, указанными в техническом руководстве к стиральной машине.
- 3.14. Дезинфекционные средства хранит в упаковке производителя.
- 3.15. Ведет учет белья и спецодежды. Осуществляет оформление в установленном порядке документации.
- 3.16. Находится на рабочем месте в спецодежде, использует иные индивидуальные средства защиты. 3.17. Участвует в составлении заявок на постельное белье, спецодежду, моющие и дезинфицирующие средства.
- 3.18. Принимает участие в подготовке ДООУ к приемке к новому учебному году.
- 3.19. Принимает участие в инвентаризации.
- 3.20. Самостоятельно планирует свою деятельность по согласованию с непосредственным руководителем.
- 3.21. Выполняет законные поручения и указания непосредственного руководителя.
- 3.22. Незамедлительно сообщает непосредственному руководителю (при отсутствии – прямому руководителю) о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества.
- 3.23. Строго соблюдает трудовую дисциплину, Устав и Правила внутреннего трудового распорядка в ДООУ, требования производственной санитарии на рабочем месте, правила и требования охраны труда и пожарной безопасности.
- 3.24. Осуществляет свою деятельность на высоком профессиональном уровне.
- 3.25. Систематически повышает свой профессиональный уровень, профессиональное мастерство с помощью теоретической подготовки и практической деятельности.



3.26. Проходит в установленном порядке обучение по охране труда, включая оказание первой помощи пострадавшим, и проверку знания требований охраны труда, инструктаж по пожарной безопасности и электробезопасности, проверку знаний правил в объеме должностных обязанностей с присвоением I квалификационной группы допуска по электробезопасности, периодические медицинские осмотры.

3.27. Соблюдает правовые, нравственные и этические нормы, а также культуру общения с коллегами по работе.

#### **4. Машинист по стирке имеет следующие права:**

4.1. На рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором.

4.2. На полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда.

4.3. Отказаться от выполнения работы на неисправном электрооборудовании.

4.4. Вносить предложения, направленные на повышение организации и качества своей работы, о своевременном ремонте оборудования и обеспечении моющими средствами.

4.5. Право на участие в управлении ДООУ, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом и Коллективным договором.

4.6. На своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

4.7. На отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.

4.8. Знакомиться с проектами решений заведующего ДООУ, которые касаются непосредственной деятельности машиниста по стирке, а также с жалобами и другими документами, содержащими оценку его деятельности, давать по ним объяснения.

4.9. На разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

4.10. На подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

4.11. Право на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

#### **5. Ответственность**

5.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине машиниста по стирке возложенных на него трудовых обязанностей, настоящей инструкции, Устава и Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов, несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством Российской Федерации.

5.2. За невыполнение требований охраны труда, несоблюдения правил пожарной безопасности, санитарно-гигиенических правил и норм в детском саду машинист по



стирке несет ответственность в пределах определенных административным законодательством Российской Федерации.

5.3. За умышленное причинение дошкольному образовательному учреждению или участникам образовательных отношений материального ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей несёт материальную ответственность в порядке и в пределах, определенных трудовым и (или) гражданским законодательством Российской Федерации.

5.4. Машинист по стирке несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за неоказание первой помощи пострадавшему, не своевременное извещение или скрытие несчастного случая, а также за нарушение порядка действий при возникновении чрезвычайной ситуации и эвакуации в детском саду.

5.5. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления трудовой деятельности в ДООУ несет ответственность в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

## **6. Взаимоотношения. Связи по должности**

6.1. Получает от администрации детского сада информацию нормативно-правового и организационного характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.

6.2. В случае производственной необходимости заменяет в установленном порядке временно отсутствующего работника из обслуживающего персонала.

6.3. Информировывает непосредственного руководителя о недостатках в обеспечении условий его деятельности, соответствующих нормам охраны труда и пожарной безопасности.

6.4. Сообщает непосредственному руководителю о неисправностях используемого оборудования для стирки и глажки, стеллажей и шкафов, сантехники, а также о необходимости моющих и дезинфицирующих средств.

6.5. Осуществляет систематический обмен информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с воспитателями и помощниками воспитателей групп детского сада.

6.6. Информировывает непосредственного руководителя о каждом произошедшем несчастном случае, а также об аварийных ситуациях в работе систем электроснабжения и теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения.

6.7. Присутствует на планерках обслуживающего персонала при заместителе заведующем по административно-хозяйственной работе (завхозе).

6.8. Отчитывается перед непосредственным руководителем о результатах и объеме выполненной работы.

**С настоящей инструкцией ознакомлена:**

**Один экземпляр получила на руки и обязуюсь хранить на рабочем месте.**

06.06.2024

Дата

Иванов

подпись

Заведующий ДООУ

Ф.И.О.