



СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
МБДОУ «Детский сад №18 «Лучик»

Сидмун Д.Т.

Протокол от _____ № _____



СВЕДЕНИЯ
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 18 «Лучик»
С.П. Шершова

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ № _____ Кухонного работника

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе "Квалификационных характеристик должностей работников образования" утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. N 761н.

1.2. Кухонный рабочий относится к категории прочего и обслуживающего персонала, назначается и освобождается от должности заведующим МБДОУ в порядке, предусмотренным законодательством РФ.

1.3. На должность кухонного рабочего принимаются лица, достигшие 18 лет, без предъявления к стажу работы.

1.4. Кухонный рабочий должен знать:

- 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;

1.5. Кухонный рабочий должен владеть безопасными приемами работы по переноске, погрузке, разгрузке, транспортировке грузов.

1.6. Кухонный рабочий подчиняется непосредственно заведующему МБДОУ, заведующему хозяйством, старшей медицинской сестре, повару.

1.7. В своей работе кухонный рабочий руководствуется:

- техническими регламентами, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, другими действующими нормативными документами, методическими рекомендациями по организации и проведению производственного контроля на объектах, занятых производством и реализацией пищевых продуктов;
- уставом и локальными нормативными актами МБДОУ
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- приказы, инструкции и распоряжения по организации питания в МБДОУ;
- правилами и нормами охраны труда, техники безопасности при работе с оборудованием пищеблока и противопожарной защиты;
- настоящей должностной инструкцией;
- трудовым договором (контрактом);

1.8. Кухонный рабочий работает по графику, утвержденному заведующим МБДОУ, с нагрузкой на одну ставку 40 часов в неделю.

2. Должностные обязанности

Кухонный рабочий выполняет следующие должностные обязанности:

- 2.1. Подготавливает сырые продукты питания (моет овощи, фрукты и т. п.) для дальнейшей кулинарной обработки.
- 2.2. Во время доставки продуктов питания в МБДОУ осуществляет их транспортировку к месту хранения в пищеблоке.
- 2.3. Содержит в чистоте и порядке кухонный инвентарь и оборудование.
- 2.4. Моет бочки, поддоны, противни, разделочные доски и кухонный инвентарь (ножи, половники, терки, чайники, кастрюли) с моющими средствами.
- 2.5. Содержит в чистоте ванну для мытья бачков.
- 2.6. Содержит в чистоте стеллажи для сушки бачков, поддонов, противней, разделочных досок и иного кухонного инвентаря.
- 2.7. Собирает и утилизирует производственные отходы в специальные контейнеры для отходов.
- 2.8. Очищает мусоросборники, промывает их дезинфицирующим раствором, собирает мусор и относит его в установленное место.
- 2.9. Чистит и дезинфицирует мойки, раковины и другое санитарно-техническое оборудование.
- 2.10. Убирает закрепленные за ним помещения пищеблока (удаляет пыль, моет полы, стены, оконные рамы и стекла, шкафы, стеллажи и др.).
- 2.11. Соблюдает правила техники безопасности и противопожарной безопасности.
- 2.12. Проверяет (в начале и в конце рабочего дня) исправность оборудования, мебели, замков и иных запорных устройств, оконных стекол, кранов, раковин, электроприборов (выключателей, розеток, лампочек и т. п.) и отопительных приборов.
- 2.13. Выполняет другие поручения повара по приготовлению пищи.
- 2.14. Доставлять полуфабрикаты и сырье из кладовой.
- 2.15. Открывать бочки, ящики, мешки с продуктами, вскрывать жестяные и стеклянные консервные банки.
- 2.16. Выгружать продукцию из тары.
- 2.17. Транспортировать продукты, тару, посуду на кухне.
- 2.18. Осуществлять первичную обработку мяса, рыбы, овощей.
- 2.19. Заполнять котлы водой.
- 2.20. Включать электрические, газовые котлы, плиты, шкафы, кипятильники.
- 2.21. Доставлять готовую продукцию к местам раздачи.
- 2.22. Один раз в неделю проводить генеральную уборку в соответствии с графиком.
- 2.23. Один раз в месяц проводить генеральную уборку с последующей дезинфекцией всех помещений, оборудования и инвентаря.
- 2.24. Пользоваться уборочным инвентарем в соответствии с маркировкой.
- 2.25. Следить за состоянием овощей в кладовой.
- 2.26. Обеспечивать сохранность имущества и оборудования пищеблока.

3. Права

Кухонный рабочий имеет право в пределах своей компетенции:

- 3.1. Вносить предложения по улучшению организации и условий труда в МБДОУ.
- 3.2. Получать социальные гарантии, установленные законодательством РФ.
- 3.3. Повышать квалификацию, профессиональное мастерство.
- 3.4. Знакомиться с материалами своего личного дела, жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, и давать по ним объяснения.
- 3.5. Требовать от администрации создания условий, необходимых для выполнения должностных обязанностей.
- 3.6. На ежегодный оплачиваемый отпуск в количестве 28 календарных дней.

3.7. Социальное обеспечение по возрасту, при утрате трудоспособности и в иных установленных законом случаях.

4. Ответственность

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин устава и правил внутреннего трудового распорядка МБДОУ, распоряжений заведующего МБДОУ и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, кухонный рабочий несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством РФ.

4.2. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

4.3. За виновное причинение МБДОУ ущерба в связи с ненадлежащим исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым законодательством РФ.

Инструкцию составил:

С Инструкцией ознакомлены:

Дата	Ф.И.О. сотрудника	Подпись	Дата	Ф.И.О. сотрудника	Подпись