



ДОЛЖНОСТЯЯ ИНСТРУКЦИЯ № _____
Рабочий по стирке и ремонту спецодежды (белья)

I. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий, квалификационным справочником должностей, руководителей, специалистов и других служащих

1.2. На должность рабочего по стирке и ремонту спецодежды назначаются лица не моложе 18 лет, без предъявлений к образованию и стажу работы, прошедшие инструктаж; назначается и освобождается от должности приказом заведующего МБДОУ в соответствии с ТК РФ.

1.3. Рабочий по стирке и ремонту спецодежды (белья) в своей работе руководствуется:

- Конституцией РФ;
- правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
- СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;
- Уставом и локальными актами МБДОУ;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- приказами и распоряжениями заведующего МБДОУ;
- настоящей должностной инструкцией;
- Трудовым договором.

1.4. Подчиняется непосредственно заведующему МБДОУ и завхозу.

1.6. Рабочий по стирке и ремонту спецодежды может замещать кастаньяншу, уборщика служебных помещений, помощника воспитателя.

1.7. Рабочий по стирке и ремонту спецодежды подчиняется непосредственно заведующему МБДОУ, заместителю заведующего, завхозу.

2. Должен знать:

2.1. «Инструкцию по организации охраны жизни и здоровья детей в детских дошкольных учреждениях и на детских площадках»;

2.2. правила внутреннего трудового распорядка;

2.3. приемы оказания первой доврачебной помощи;

2.4. санитарно-эпидемиологический минимум;

2.5. санитарно-эпидемиологические требования и сроки смены белья;

2.6. правила пользования швейной машинкой;

2.7. правила охраны труда и техники безопасности, пожарной и антитеррористической защиты;

2.8. порядок ведения установленной документации, а именно:

порядок получения, выдачи, хранения и списания вследствие износа спецодежды, белья, а также сроки их носки, обмена и правила метки; порядок ведения документации.

2.9. технологию обработки спецодежды из различных материалов;

- 2.10. правила эксплуатации обслуживаемого оборудования;
- 2.11. виды, свойства применяемых моющих и отбеливающих, дезинфицирующих средств и способы их применения и приготовления

3. Основные обязанности

Основной функцией является - стирка спецодежды, полотенец, штор в стиральных машинах и застирывание вручную. Сушка в сушильных барабанах (камерах) или естественных условиях, глажение на прессах, каландрах или вручную. Мелкий ремонт спецодежды вручную и на швейной машине, нашивка меток. Приготовление моющих и дезинфицирующих растворов. Прием, сортировка и выдача спецодежды. Оформление установленной документации.

Рабочий по стирке и ремонту спецодежды выполняет следующие должностные обязанности:

3.1. осуществляет:

- Стирку, сушку и глажение спецодежды и других предметов производственного назначения: полотенца, штор, белья и т.п.
- вручную и на машинах.
- приготовление стиральных, крахмалящих и подсинивающих растворов;
- сушку в сушильных барабанах (камерах) или в естественных условиях;
- глажение на прессах и вручную;
- сортировку белья перед стиркой;
- приём грязной и сдачу чистой и выглаженной спецодежды и других предметов на хранение;
- оформление установленной документации;

3.2. участвует:

- в организационно-общественных мероприятиях коллектива.

3.3. соблюдает:

- Устав школы и иные локальные акты школы
- Соблюдает требования охраны труда при эксплуатации приборов и оборудования, санитарно-гигиенические нормы содержания и обработки вверенного имущества, помещения в соответствии санитарными нормами и требованиями;

3.4. выполняет:

- правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
- разовые служебные поручения своего непосредственного руководителя.

3.5. проходит

- периодические бесплатные медицинские обследования;
- инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности под руководством заведующего хозяйством

3.6. Ставит в известность администрацию о возникшей травмоопасной ситуации, о нарушении санитарно-эпидемиологического режима.

3.7. поддерживает

- санитарное состояние прачечной в соответствии с санитарными нормами и требованиями

3.8. Участвует в составлении актов на списание пришедших в негодность спецодежды, белья и других предметов.

- 3.9. Соблюдает правила внутреннего трудового распорядка, личной гигиены, инструкцию по охране жизни и здоровья детей, правила по ТБ и ПБ, своевременно проходит медицинские осмотры, лабораторные обследования.
- 3.10. Участвует в организационно-общественных мероприятиях коллектива.
- 3.11. Обеспечивает выполнение «Инструкции по охране жизни и здоровья детей», соблюдает правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также санитарно-гигиенические требования.
- 3.12. Принимает участие в инвентаризации.
- 3.13. Выполняет другие поручения Работодателя.

4. Права

- 4.1. Получать от заведующего МБДОУ информацию, необходимую для осуществления своей работы.
- 4.2. Вносить предложения, направленные на повышение организации и качества своей работы.
- 4.3. Требовать от заведующего МБДОУ оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей.
- 4.4. На оснащение и оборудование рабочего места (включая предоставление униформы) в соответствии со спецификой работы, сезона, требований санитарии и гигиены.
- 4.5. Требовать от администрации своевременного ремонта оборудования и обеспечения пошивочным материалом, нитками и т.п.
- 4.6. Отказ от работы на неисправном оборудовании.

5. Ответственность

- 5.1. Рабочий по стирке и ремонту спецодежды несет ответственность за правильную эксплуатацию оборудования, закреплённого за ним, за качественное выполнение функциональных обязанностей.
- 5.2. За сохранность материальных ценностей (мягкий инвентарь)
- 5.3. За невыполнение обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией.
- 5.4. За невыполнение правил СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций».
- 5.5. За совершенные в процессе осуществления своей трудовой деятельности правонарушения в пределах, определяемых действующим законодательством РФ;
- 5.6. За причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым, уголовным и гражданским законодательством РФ.
- 5.7. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил кастильянша привлекается к ответственности в порядке и случаях, предусмотренных действующим законодательством.
- 5.8. За неисполнение (ненадлежащее исполнение) без уважительных причин своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, Устава и Правил внутреннего распорядка школы, законных распоряжений директора школы и иных локальных нормативных актов, в том числе за неиспользование предоставленных прав. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических требований по содержанию вверенного имущества кастильянша несет ответственность в порядке и случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ.

Инструкцию составил:

С Инструкцией ознакомлены:

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

Инструкцию составил:

С Инструкцией ознакомлены:

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