

Согласовано пред. профкомитета Е.В.Саханина. протокол №17 от 20.01.2015г. _____	Утверждаю заведующий МБДОУ Н.А. Попова приказ № 35 от 26.01.2015г. _____
---	--

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

машиниста по стирке и ремонту спецодежды

1. Общие положения

1.1 Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с Квалификационным справочником профессий рабочих, которым устанавливаются месячные оклады, утв. Постановлением Госкомитета СССР по труду и социальным вопросам и ВЦСПС от 20.02.1984 г. № 58/3-102 (с изменениями и дополнениями от 13 декабря 1989 г. № 497/25-10), при составлении инструкции учтены Трудовой кодекс РФ и иные нормативные акты, регулирующие трудовые отношения в Российской Федерации.

Должность машиниста по стирке и ремонту спецодежды относится к категории рабочих.

1.2. Машинист по стирке и ремонту спецодежды назначается и освобождается от должности руководителем образовательного учреждения (далее – ДОУ).

1.3. Машинист по стирке и ремонту спецодежды должен знать:

- технологию обработки спецодежды из различных материалов
- устройство и правила эксплуатации обслуживаемого оборудования
- виды, свойства применяемых моющих и отбеливающих средств и способы их применения и приготовления
- ведение установленной документации.

2. Должностные обязанности

2.1. Машинист по стирке и ремонту спецодежды выполняет следующие должностные обязанности:

- Стирка, сушка и глажение спецодежды и других предметов производственного назначения: полотенца, штор, белья и т.п. вручную и на машинах;
- Приготовление стиральных, крахмалящих и подсинивающих растворов;
- Стирка спецодежды и белья;
- Сушка в сушильных барабанах (камерах) или в естественных условиях;
- Глажение на прессах, каландрах или вручную;
- Мелкий ремонт спецодежды и белья вручную и на швейной машине;
- Укорачивание рукавов, брюк и комбинезонов спецодежды;
- Нашивка меток;
- Приемка, сортировка и выдача спецодежды и других предметов;
- Оформление установленной документации;
- Соблюдает правила санитарии и гигиены в убираемых помещениях;
- Докладывает своему непосредственному руководителю обо всех нарушениях и недостатках и принимает необходимые меры по их устранению;
- Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

3. Права

3.1. Машинист по стирке и ремонту спецодежды имеет право:

- давать подчиненным ему сотрудникам поручения, задания по кругу вопросов, входящих в его функциональные обязанности;
- контролировать выполнение производственных заданий, своевременное выполнение отдельных поручений подчиненными ему сотрудниками;
- запрашивать и получать необходимые материалы и документы, относящиеся к вопросам своей деятельности и деятельности подчиненных ему сотрудников;
- взаимодействовать с другими службами предприятия по производственным и другим вопросам, входящим в его функциональные обязанности;
- знакомиться с проектами решений руководства предприятия, касающимися деятельности ДОУ;
- предлагать на рассмотрение руководителя предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей Должностной инструкцией обязанностями;
- выносить на рассмотрения руководителя предложения о поощрении отличившихся работников, наложении взысканий на нарушителей производственной и трудовой дисциплины;
- докладывать руководителю обо всех выявленных нарушениях и недостатках в связи с выполняемой работой.

3.2. Машинист по стирке и ремонту спецодежды имеет право на рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда, и получение от работодателя достоверной информации об условиях и охране труда на рабочем месте.

4. Ответственность

4.1. Машинист по стирке и ремонту спецодежды несет ответственность:

- За соблюдение правил и инструкций по охране труда, правил производственной санитарии и противопожарной безопасности.
- За неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией, в пределах, определенных действующим законодательством РФ, несет административную, материальную ответственность.

С инструкцией ознакомлен-