

Российская Федерация
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №4 п. Каширин» Александровского муниципального района Рязанской области
391246, рязанская область. Александровский район, п. Каширин, ул. Садовая, дом 10. Тел: 8 (49158) 94-4-34

СОГЛАСОВАНО

**С профсоюзным комитетом
МБДОУ №4**

**Председатель профкома
Л.В. Турцева**
«25» декабря 2015 года
Протокол №7

УТВЕРЖДАЮ
Заведующая МБДОУ №4
Е.В. Фролова
Приказ №2 от 12.01.2016



ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

КАСТЕЛЯНШЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1 На должность кастелянши-швеи принимается лицо не моложе 18 лет, имеющее общее среднее образование и умеющее шить, прошедшее инструктаж и аттестацию.
- 1.2 Принимается и освобождается от должности заведующей ДОУ.
- 1.3 Подчиняется заведующей ДОУ.
- 1.4 В СВОЕЙ РАБОТЕ РУКОВОДСТВУЕТСЯ:
 - ✓ Трудовым договором;
 - ✓ Законодательными актами и ТК РФ;
 - ✓ Уставом ДОУ и Правилами внутреннего трудового распорядка;
 - ✓ Приказами заведующей ДОУ;
 - ✓ настоящей должностной инструкцией.
- 1.5 Кастелянша-швея должна ЗНАТЬ:
 - ✓ Санитарно-эпидемиологические требования и сроки смены белья;
 - ✓ Правила пользования швейной машиной;
 - ✓ Порядок получения, выдачи, хранения и списания вследствие износа одежды, предохранительных приспособлений, сроки их носки и обмена;
 - ✓ Правила ведения документации;
 - ✓ Правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
 - ✓ Правила внутреннего трудового распорядка;
- 1.6 Во время отсутствия кастелянши-швеи ее обязанности выполняет в установленном порядке назначенный руководителем младший воспитатель, соответствующий вышеуказанным требованиям.

2. ФУНКЦИИ

- 2.1 осуществление своевременного обеспечения бельем и спецодеждой персонала детского сада
- 2.2 контроль выполнения сотрудниками ДОУ правил эксплуатации выданного имущества.
- 2.3 ведение учета хранящегося на складе и выданного сотрудникам ДОУ имущества.

3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

- 3.1 соблюдать устав ДОУ и иные локальные акты ДОУ.
- 3.2 Бережно и укреплять собственность ДОУ, обеспечивать сохранность имущества, его восстановление и пополнение.
- 3.3 Вести учет прихода и расхода мягкого инвентаря.
- 3.4 Обоснованно и своевременно готовить акты на списание пршедшего в негодность мягкого инвентаря.
- 3.5 Получать, проверять и выдавать сотрудникам ДОУ спецодежду, санитарную одежду, белье, стельный инвентарь.
- 3.6 Организовать учет хранящегося на складе и выданного сотрудникам имущества, а также

- 3.8 Следить за своевременной сменой белья по группам согласно установленному графику, сортировать бывшие в употреблении одежду, белье и др. имущество и своевременно сдавать его в стирку.
- 3.9 Участвовать в пошиве необходимых для детского сада костюмов, подгонять по размеру спецодежду сотрудникам.
- 3.10 Соблюдать требования охраны труда при эксплуатации приборов и оборудования, санитарно-гигиенические нормы содержания вверенного имущества.
- 3.11 Ставить в известность администрацию о возникшей травмоопасной ситуации, о нарушении санитарно-эпидемиологического режима.

4. ПРАВА

имеет право:

- 4.1 на защиту профессиональной чести и достоинства.
- 4.2 На социальные гарантии и льготы, установленные законодательством РФ.
- 4.3 На ежегодный оплачиваемый отпуск.
- 4.4 Требовать от руководства создания необходимых условий для выполнения своих должностных обязанностей.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

- 5.1 Костелянша-швея несет ответственность:
 - ✓ за совершенные в процессе своей трудовой деятельности правонарушения в пределах, определяемых действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ;
 - ✓ за причинение материального ущерба в пределах, определяемых действующим трудовым, уголовным и гражданским законодательством РФ.
- 5.2 За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка ДОУ, иных локальных нормативных актов, законных распоряжений руководителя ДОУ, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за неиспользование предоставленных прав, несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.
- 5.3 За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических требований к организации хранения и реализации продуктов в дошкольном учреждении привлекается к административной ответственности.

С инструкцией ознакомлен:

