

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 6 «РАДУГА»
ЛЕНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
(МКДОУ «Детский сад № 6 «Радуга»)**

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МКДОУ
«Детский сад № 6 «Радуга»
О.Ю. Дрозденко

Приказ № 27лс от "14" ноября 2017г

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
МАШИНИСТА ПО СТИРКЕ БЕЛЬЯ И СПЕЦОДЕЖДЫ №10**

1. Данная должностная инструкция машиниста по стирке белья и спецодежды в ДОУ разработана в соответствии с Постановлением Министерства Труда Российской Федерации от 10.11.92г № 31 (в ред. от 24.11.2008г) "Об утверждении тарифно - квалификационных характеристик по общепрофессиональным профессиям рабочих". При составлении данной должностной инструкции был учтен Трудовой кодекс Российской Федерации и другие нормативные акты, регулирующие трудовые отношения между работником и работодателем.
- 1.2. На должность машиниста по стирке белья и спецодежды в ДОУ принимаются лица, достигшие 18 лет без специальных требований к образованию и стажу работы, прошедшие медицинский осмотр, инструктаж по охране труда и пожарной безопасности.
- 1.3. Машинист по стирке белья и спецодежды назначается на основании заявления и составления трудового договора и освобождается от должности приказом заведующего ДОУ.
- 1.4. Машинист по стирке белья и спецодежды подчиняется заведующему детским садом, завхозу, старшей медицинской сестре детского сада по вопросам соблюдения санитарно-эпидемиологического режима.
- 1.5. В своей деятельности машинист по стирке белья и спецодежды руководствуется должностной инструкцией а также:
- Уставом дошкольного образовательного учреждения;
 - трудовым договором;
 - Правилами внутреннего трудового распорядка,
 - другими локальными актами дошкольного образовательного учреждения;
 - приказами и распоряжениями заведующего ДОУ;
 - санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы ДОУ;
 - правилами и нормами охраны труда и противопожарной безопасности.
- 1.6. Машинист по стирке белья и спецодежды должен знать:
- санитарно-эпидемиологические правила;
 - типы стиральных и швейных машин, утюгов;
 - устройство и правила эксплуатации обслуживаемых стиральных машин, утюгов;
 - правила ведения технологического процесса стирки белья в обслуживаемых стиральных машинах, глажения;
 - правила и технику загрузки и выгрузки белья, в зависимости от загрязненности;

- наименование и состав моющих и отбеливающих веществ;
- нормы расхода и дозировки стиральных материалов;
- ассортимент обрабатываемых изделий;
- виды обрабатываемых тканей, виды и ассортимент белья для стирки различного белья;
- правила сортировки белья по видам и степени загрязненности;
- технологические режимы обработки различного вида белья; порядок ведения установленной документации, а именно: порядок получения, выдачи, хранения спецодежды, белья, а также сроки их носки, обмена;
- порядок ведения документации;
- санитарные правила содержания мягкого инвентаря; температуру рабочей поверхности утюгов; правила и режимы чистки оборудования;
- правила личной гигиены; правила и нормы охраны труда, противопожарной и антитеррористической защиты;
- телефоны пожарной части, медицинского учреждения по оказанию неотложной помощи.

1.7. Машиниста по стирке белья и спецодежды может замещать кастелянша, уборщик служебных помещений, младший воспитатель.

1.8. Выполняет требования должностной инструкции машиниста по стирке белья и спецодежды ДООУ, распоряжения заведующего детским садом, старшей медицинской сестры, заведующего хозяйством и информирует их о возникших трудностях в работе.

2. На машиниста по стирке и ремонту спецодежды возлагаются следующие функции:

2.1. Обеспечение своевременной и качественной стирки белья, спецодежды, чистки мягкого инвентаря .

2.2. Глажение белья и спецодежды.

2.3. Мелкий ремонт спецодежды, штор и тюли вручную и на швейной машине.

2.4. Ведение учёта принятого для стирки и выданного сотрудникам ДООУ имущества.

3. Должностные обязанности

3.1. Соблюдать:

- Устав и иные локальные акты ДООУ;
- санитарный режим в прачечной в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и требованиями;
- санитарно-гигиенические нормы содержания вверенного имущества;
- выполнение «Инструкции по охране жизни и здоровья детей в дошкольном образовательном учреждении».
- инструкции по эксплуатации оборудования прачечной, требования охраны труда.

3.2. Своевременно и качественно стирать, сушить, гладить, по необходимости кипятить бельё, спецодежду, полотенца, кухонные принадлежности, предметы производственного назначения вручную и на стиральной машине.

3.3. Все виды стирки проводить в строгом соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями.

3.4. Определять и устанавливать режимы стирки различного белья.

3.5. Соблюдать график смены белья по группам.

3.6. Строго выполнять инструкцию по эксплуатации оборудования, бережно относиться к нему и отвечать за его сохранность.

3.7. Готовить стиральные, крахмальные, подсинивающие и дезинфицирующие растворы. 3.8.

Правильно, по назначению использовать оборудование в соответствии с инструкциями. 3.9.

Выдавать чистое и принимать грязное бельё в соответствии с установленным в ДООУ графиком.

3.10. Снимать для стирки и развешивать 2 раза в год тюли, занавески, ламбрекены, шторы в коридорах, кабинетах, лестничных маршах, музыкальном зале и т.д.

3.11. Подготавливать совместно с кастеляншей необходимые для детского сада праздничные костюмы.

- 3.12. Осуществлять мелкий ремонт спецодежды и белья вручную и на швейной машинке. 3.13. Отвечать за санитарное состояние прачечной и расход моющих средств.
- 3.14. Обеспечивать тщательное хранение и учёт имеющегося в прачечной белья и спецодежды.
- 3.15. Вести учётно-отчётную документацию.
- 3.16. Соблюдать правила охраны труда в работе с электроприборами.
- 3.17. Своевременно проходить медицинское обследование.
- 3.18. Осуществлять в начале рабочего дня проверку исправности оборудования, мебели, кранов, раковин, санузлов, электроприборов (выключателей, розеток, машинного оборудования, утюгов, лампочек и т.д.), с целью выявления и предупреждения неисправностей и своевременного уведомления о них завхоза ДООУ.
- 3.19. В конце каждого рабочего дня убедиться в отключении оборудования от водопровода и электросети.
- 3.20. Принимать участие в инвентаризации.
- 3.21. Ставить в известность администрацию детского сада о несчастных случаях, о нарушении санитарно-эпидемиологического режима.

4. Права

Машинист по стирке и ремонту белья имеет право:

- 4.1. На защиту профессиональной чести и достоинства.
- 4.2. На социальные гарантии и льготы, установленные законодательством Российской Федерации.
- 4.3. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.
- 4.4. Защищать свои интересы самостоятельно и (или через представителя, в том числе адвоката), в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики.
- 4.5. На конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.
- 4.6. Получать от заведующего ДООУ информацию, необходимую для осуществления своей деятельности.
- 4.7. Вносить предложения, направленные на повышение организации и качества своей работы.
- 4.8. Требовать от заведующего ДООУ оказания содействия в исполнении своих должностных.
- 4.9. На оснащение и оборудование рабочего места в соответствии со спецификой работы, сезона, требований санитарии и гигиены.
- 4.10. Требовать от администрации своевременного ремонта оборудования и обеспечения моющими средствами.
- 4.11. Отказаться от выполнения работы на неисправном электрооборудовании.

5. Ответственность

Машинист по стирке и ремонту спецодежды и белья несёт ответственность:

- 5.1. За совершённые в процессе осуществления своей трудовой деятельности правонарушения в пределах, определяемых действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.
- 5.2. За причинение материального ущерба в пределах, определяемых действующим трудовым, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.
- 5.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка ДООУ, иных локальных нормативных актов, законных распоряжений заведующего ДООУ, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, машинист по стирке белья и ремонту спецодежды несёт дисциплинарную ответственность в порядке, определённом трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.
- 5.4. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических требований, несоблюдение инструкции по эксплуатации стиральных машин и иного

электрооборудования в прачечной, сохранность инвентаря и оборудования машинист по стирке и ремонту спецодежды привлекается к административной ответственности в порядке и случаях, предусмотренных административным законодательством РФ.

6. Взаимоотношения.

Связи по должности :

- заведующий
- заведующий хозяйством
- медицинская сестра
- младшие воспитатели

6.1. Машинист по стирке белья и спецодежды работает в режиме выполнения объема, установленного в результате тарификации нагрузки, исходя из 40-часовой рабочей недели по графику, утвержденному заведующим ДОУ.

6.2. Заменяет в установленном порядке временно отсутствующего младшего воспитателя, уборщика служебных помещений.

6.3. Проходит инструктаж по правилам санитарии и гигиены, правилам уборки, безопасного пользования моющими и дезинфицирующими средствами, по эксплуатации электрооборудования, а также по охране труда, пожарной безопасности под руководством заведующего хозяйством.

6.4. Сообщает заведующему или заведующему хозяйством о неисправностях электрического, санитарно-гигиенического оборудования и других чрезвычайных происшествиях, происшедших в помещении прачечной.

6.5. Осуществление контроля исполнения должностной инструкции машиниста по стирке белья и спецодежды в ДОУ возлагается на заведующего хозяйством и медицинского работника дошкольного образовательного учреждения.

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

Срок действия инструкции до 14 ноября 2022 г

Должностную инструкцию разработал:

Заведующий МКДОУ «Детский сад № 6 «Радуга» _____ О.Ю.Дрозденко

« 14 » ноября 2017г.

Второй экземпляр получил(а)

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ (_____)

С должностной инструкцией ознакомлен(а):

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ (_____)

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ (_____)

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ (_____)

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ (_____)

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ (_____)

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ (_____)

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ (_____)

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ (_____)

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ (_____)

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ (_____)

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ (_____)

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ (_____)

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ (_____)

