

Согласовано
Председатель ППО
МДОУ «Детский сад № 2
«Рябинушка»
_____ Е. А. Коротенко

" ____ " _____ 20 ____ г.

Утверждаю
Заведующая
МДОУ «Детский сад № 2
«Рябинушка»
_____ Н. А. Береза

" ____ " _____ 20 ____ г.

Должностная инструкция рабочего по стирке и ремонту белья.

1. Общие положения

- 1.1. Рабочий по стирке и ремонту белья назначается и освобождается от должности приказом заведующего детским садом в установленном порядке.
- 1.2. Рабочий по стирке и ремонту белья в своей работе руководствуется распоряжениями и указаниями заведующего детским садом, завхоза, правилами внутреннего трудового распорядка и настоящей должностной инструкцией.
- 1.3. Подчиняется непосредственно заведующему детским садом и завхозу.
- 1.4. На должность рабочего по стирке и ремонту белья назначаются лица, достигшие совершеннолетия, без специальных требований к образованию и стажу работы.
- 1.5. Рабочего по стирке белья может замещать уборщик служебных помещений, помощник воспитателя.
- 1.6. В своей работе руководствуется правилами и нормами охраны труда, техники безопасности, противопожарной защиты, правилами внутреннего трудового распорядка, настоящей должностной инструкцией.

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. санитарно-эпидемический минимум;
- 2.4. санитарно-эпидемиологические требования и сроки смены белья;
- 2.5. правила пользования стиральной машиной;

2.6. правила охраны труда и техники безопасности, согласно своей должностной инструкции, пожарной и антитеррористической защиты;

2.7. порядок ведения установленной документации, а именно: порядок получения, выдачи, хранения спецодежды, белья, а также сроки их носки, обмена; порядок ведения документации.

3. Должностные обязанности

3.1. Осуществляет стирку и глажение белья, спецодежды, замачивание и кипячение отдельных предметов постельного белья, полотенец, кухонных принадлежностей.

3.2. Использует стиральные, крахмалящие, подсинивающие и дезинфицирующие растворы.

3.3. Выдаёт чистое и принимает грязное бельё в соответствии с установленным в ДОО графиком.

3.4. Обеспечивает хранение имеющегося в прачечной белья, спецодежды и т. п. Ведёт тетрадь учёта.

3.5. Строго по графику проходит медосмотр.

3.6. Все виды стирки проводит в строгом соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями.

3.7. Соблюдает санитарно-эпидемиологический режим помещения в прачечной в соответствии с требованиями СанПиН.

3.8. В начале рабочего дня осуществляет обход закрепленного участка с целью проверки 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 руководства.

3.9. В конце каждого рабочего дня должен убедиться в отключении оборудования от водопровода и электросети.

3.10. Соблюдает нормы этики в общении с коллегами, следит за своим внешним видом.

4. Права

Рабочий по стирке и ремонту белья имеет право:

- 4.1. Получать от заведующего ДОУ информацию, необходимую для осуществления своей работы.
- 4.2. Вносить предложения, направленные на повышение организации и качества своей работы.
- 4.3. Требовать от заведующего ДОУ 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 моющими средствами.
- 4.6. Отказ от работы на неисправном оборудовании.
- 4.7. На ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

5. Ответственность

- 5.1. Рабочий по стирке и ремонту белья несет ответственность за правильную эксплуатацию оборудования, закреплённого за ним.
- 5.2. За сохранность материальных ценностей (мягкий инвентарь и оборудование).
- 5.3. За невыполнение обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией.
- 5.4. За невыполнение правил СанПиН.
- 5.5. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.
- 5.6. За виновное причинение ДОУ ущерба в связи с исполнением своих должностных обязанностей машинист по стирке белья несёт ответственность, согласно законодательству РФ.

6. Взаимоотношения. Связи по должности.

6.1. Работает по графику, составленному и утвержденному заведующим детским садом, исходя из 36-часовой рабочей недели.

6.2. Заменяет в установленном порядке временно отсутствующего помощника воспитателя группы, с последующей оплатой.

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

6.4. Сообщает заведующему или его заместителю о неисправностях электрического, санитарно-гигиенического оборудования и других чрезвычайных происшествиях, происшедших на закрепленном участке работы.

6.5.. Оказывает помощь помощнику воспитателя ясельной группы в одевании и раздевании детей после прогулки.

С инструкцией ознакомлен: _____ / _____
(подпись) (Ф. И.О.)

" ____ " _____ Г.