

**смоленское областное государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
"Вяземская школа-интернат №1 для обучающихся с ограниченными возможностями  
здоровья"**

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома



(подпись)

(Ф.И.О.)

УТВЕРЖДАЮ

директор

(должность руководителя)



О.А.Богданова

(Ф. И. О.)

2018 г. приказ № 5 от «9» 01 2018.

(дата)

### Должностная инструкция кастелянши

#### I. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного приказом № 761н от 26.08.2010 г. Министерства здравоохранения и социального развития РФ.

1.2. Кастелянша назначается и освобождается от должности директором школы-интерната по предоставлению заместителя директора по административно-хозяйственной части из числа лиц старше 18 лет без предъявления требований к образованию и опыту работы.

1.3. Кастелянша непосредственно подчиняется заместителю директора по административно-хозяйственной части.

1.4. В своей работе кастелянша руководствуется постановлениями Правительства РФ по вопросам обеспечения воспитанников школы-интерната мягким инвентарем и оборудованием, приказами директора, нормативными документами, вышестоящих органов по вопросам организации учета и составления отчетности по роду своей деятельности; правилами проведения инвентаризации товарно-материальных ценностей, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты, а также Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка школы-интерната и настоящей инструкцией.

#### 2. Функции

Основное назначение деятельности кастелянши:

2.1. Прием, хранение, выдача, учет, содержание инвентаря и оборудования участникам образовательного процесса.

#### 3. Должностные обязанности

Кастелянша выполняет следующие должностные обязанности:

- 3.1. Организует работу прачечной, своевременную стирку, починку, глажения белья и одежды, чистку верхней одежды, ковровых изделий.
- 3.2. Отвечает за санитарное состояние кладовых и их пожарную безопасность.
- 3.3. Следит за закреплением белья за интернатом.
- 3.4. Контролирует выдачу дополнительного белья обучающимся, проживающим в интернате в течение недели.
- 3.5. Ведет книгу прихода и расхода имущества кладовой, является материально ответственной и несет полную ответственность за недостачу мягкого инвентаря.
- 3.6. Следит, чтобы белье выдавалось отремонтированным.
- 3.7. Регулярно готовит белье к списанию и делает необходимый заказ заместителю директора по административно-хозяйственной работе на приобретение дополнительного мягкого инвентаря.
- 3.8. Содержит в чистоте и порядке помещение кастеляншой.
- 3.9. Обеспечивает сохранность вещей в кастеляншой, совместно с воспитателями следит за сохранностью мягкого инвентаря и оборудования воспитанниками.
- 3.10. Проходит периодические бесплатные медицинские обследования.
- 3.11 Проходит инструктаж по правилам санитарии, гигиены, правилами содержания помещения кастеляншой, правилами хранения, учета, содержания, приема и выдачи мягкого инвентаря и оборудования участникам образовательного процесса, а также по технике безопасности и пожарной.

#### **4. Права**

Кастелянша имеет право:

- На оборудование рабочего места (кастеляншой) по установленным нормам, обеспечивающим возможность выполнения должностных обязанностей;
- На получение спецодежды по установленным нормам;
- Контролировать использование мягкого инвентаря и оборудования по назначению;
- Проверять наличие мягкого инвентаря, оборудования у воспитанников в группах.

#### **5. Ответственность**

5.1. Несет личную ответственность за хранение, выдачу, учет, содержание мягкого инвентаря и оборудования.

5.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы-интерната, законных распоряжений директора школы-интерната и иных нормативных, локальных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством РФ.

5.3. За виновное причинение школе-интернату или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым или гражданским законодательством.

#### **Лист ознакомления**

| №<br>п/п | Фамилия И. О. | Подпись<br>работника | Дата<br>ознакомления | Примечание |
|----------|---------------|----------------------|----------------------|------------|
|          |               |                      |                      |            |
|          |               |                      |                      |            |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |