

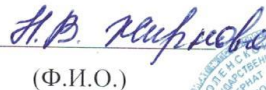
**смоленское областное государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
"Вяземская школа-интернат №1 для обучающихся с ограниченными возможностями  
здоровья"**

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома



(подпись)



(Ф.И.О.)

УТВЕРЖДАЮ

директор

(должность руководителя)



О.А.Богданова

(Ф. И. О.)

«9» 01 2019 г. приказ № 5 от «9» 01 2019 г.

(дата)

## Должностная инструкция машиниста по стирке

### 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. Машинист по стирке белья и спецодежды принимается и увольняется с работы директором школы.

1.3. Машинист по стирке белья и спецодежды подчиняется непосредственно зам. директора по АХЧ.

1.4. В своей работе машинист по стирке белья и спецодежды руководствуется правилами санитарии и гигиены по содержанию помещений, устройством и назначением обслуживаемого оборудования и приспособлений, правилами уборки, правилами безопасного пользования моющими и дезинфицирующими средствами, правилами эксплуатации санитарно-технического оборудования, общими правилами и нормами охраны труда, производственной санитарии и противопожарной защиты, технологией обработки спецодежды из различных материалов, устройством и правилами эксплуатации обслуживаемого оборудования, видами, свойствами применяемых моющих и отбеливающих средств и способов их применения и приготовления, правилами ведения установленной документации, а также Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка школы-интерната и настоящей Инструкцией.

### II. ФУНКЦИИ

2.1. Стирка спецодежды и мягкого инвентаря школы-интерната (постельного белья, полотенец, штор и т.п.).

2.2. Глажение спецодежды и белья.

### III. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Машинист по стирке белья и спецодежды выполняет следующие обязанности:

3.1. Осуществляет стирку и глажение постельного белья, спецодежды, штор, полотенец, кухонных принадлежностей и другого мягкого инвентаря школы – интерната.

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

3.3. Выдает чистое и принимает грязное белье в соответствии с установленным в школе-интернате графиком.

3.4. Поддерживает санитарное состояние в прачечной в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и требованиями.

3.5. Соблюдает инструкцию по эксплуатации оборудования прачечной, требования техники безопасности.

#### **IV. ПРАВА**

Машинист по стирке белья и спецодежды имеет право:

4.1. На получение моющих средств, выделение помещения для их хранения.

4.2. На получение спецодежды по установленным нормам.

#### **V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Правил внутреннего трудового распорядка школы-интерната, законных приказов и распоряжений администрации школы-интерната и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, машинист по стирке белья и спецодежды несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

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

#### **VI ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ ПО ДОЛЖНОСТИ.**

6.1. Работает в режиме нормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 40-часовой рабочей недели и утвержденному директором школы-интерната.

6.2. Проходит инструктаж по правилам санитарии и гигиены, правилам уборки, безопасного пользования моющими и дезинфицирующими средствами, эксплуатации санитарно-технического оборудования, а также по ТБ и пожарной безопасности под руководством зам. директора по АХЧ.

6.3. Немедленно сообщает заместителю директора по АХЧ о неисправностях электрооборудования, санитарно-гигиенического оборудования, поломках дверей, замков, стекол, запоров и т.п. на закрепленном участке.

#### **Лист ознакомления**

№ п/п	Фамилия И. О.	Подпись работника	Дата ознакомления	Примечание