

УТВЕРЖДАЮ Директор МБОУ «Б-Курьевская ООШ» _____ Л.Н. Щукина «01» сентября 2021г.	СОГЛАСОВАНО Председатель профкома _____ В.З. Подольская «01» сентября 2021г.
---	--

Должностная инструкция кухонного работника

Общие положения

Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена на основании трудового договора с Зеляниной Натальей Владимировной.

1.1. Кухонный работник назначается и освобождается от занимаемой должности директором Школы. На период отпуска и временной нетрудоспособности его обязанности могут быть возложены на мойщицу посуды и техничку по залу столовой. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора Школы, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.

1.2. Кухонный работник непосредственно подчиняется повару столовой.

1.3. В своей деятельности кухонный работник руководствуется правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локально-правовыми актами Школы, (в том числе Правилами внутреннего распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией), трудовым договором (контрактом). Кухонный работник соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

Функции

2.1. Основными направлениями деятельности кухонного работника является содержание в чистоте и порядке кухонного инвентаря и оборудования.

Должностные обязанности

Кухонный работник осуществляет:

3.1. Мойка столовой посуды с применением моющих средств в течение всего рабочего дня;

3.2. Очистка тарелок и стаканов от пищевых отходов;

3.3. Приготовление дезинфицирующих растворов согласно нормам;

3.4. Доставка чистой посуды на раздаточные столы;

3.5. Рабочие столы на пищеблоке после использования мыть горячей водой с моющими средствами и специальной ветошью. Столы и стулья зала столовой мыть по инструкции.

3.6. Мойка бачков, поддонов, противней, разделочных досок и кухонного инвентаря (ножи, половники, терки, чайники, кастрюли), с моющими средствами;

3.7. Содержание в чистоте ванну для мытья бачков;

3.8. Содержание в чистоте стеллажей для сушки бачков, поддонов, противней, разделочных досок и кухонного инвентаря.

3.10. В помещениях пищеблока ежедневно проводить уборку мытья полов, удаление пыли с подоконников; еженедельно с применением моющих средств проводить мытье стен, осветительной арматуры, очистку стекол от пыли и копоти. Один раз в месяц проводить генеральную уборку с последующей дезинфекцией всех помещений, оборудования, инвентаря. При возникновении случаев инфекционных заболеваний проводить обеззараживание посуды в установленном порядке. Мочалки, щетки для мытья посуды, ветошь для протирания столов при осложненной эпидситуации обрабатывать по инструкции.

Права

Кухонный работник имеет право в пределах своей компетенции:

4.1. Вносить предложения по совершенствованию своей работы;

4.2.Представлять к дисциплинарной ответственности директору учащихся за проступки, дезорганизирующие учебно-воспитательный процесс, в порядке, установленном Правилами о поощрениях и взысканиях.

Ответственность

5.1.За не использование или ненадлежащее использование без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка Школы, законных распоряжений директора Школы, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за не использование предоставленных прав кухонный работник несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенным трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

5.2.За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с психическим и (или) физическим насилием над личностью обучающегося, кухонный работник может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и законом РФ «Об образовании в РФ». Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

5.3.За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса кухонный работник привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

5.4.За виновное причинение Школе или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей кухонный работник несет материальную ответственность в порядке и в пределах, предусмотренных гражданским законодательством.

Взаимоотношения. Связи по должности

Кухонный работник:

6.1.Работает по графику, составленному исходя из 40-часовой рабочей недели и утвержденному директором школы.

6.2.Получать от директора школы информацию нормативно-правового характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;

6.3.Систематически обмениваться информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию с заместителем директора по АХР и поваром школы.

С настоящей должностной инструкцией ознакомлен(а):

