

## Должностная инструкция кухонного работника

### Общие положения

1.1. Кухонный работник назначается и освобождается от занимаемой должности директором Школы.

1.2. Кухонный работник непосредственно подчиняется руководителю школы.

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. Содержание в чистоте и соблюдение правил эксплуатации посудомоечной машины;
- 3.6. Рабочие столы на пищеблоке после использования мыть горячей водой с моющими средствами и специальной ветошью. Столы и стулья зала столовой мыть по инструкции.
- 3.7. Мойка бочков, поддонов, противней, разделочных досок и кухонного инвентаря (ножи, половники, терки, чайники, кастрюли), с моющими средствами;
- 3.8. Содержание в чистоте ванну для мытья бочков;
- 3.9. Содержание в чистоте стеллажей для сушки бочков, 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 заместителям директора по учебно-методической и воспитательной работе 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, его заместителей и иных локальных нормативных актов, 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». 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 или руководителя подразделения информацию нормативно-правового характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;

6.3. Систематически обмениваться информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию с завхозом и директором школы