

ПОГОДЖЕНО

Голова ПК

_____ Остафійчук І.І.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор ліцею

_____ Марусяк Л.М.

Посадова інструкція № 16
Підсобний працівник (код КП 9322)

1. Загальні положення.

- 1.1. Підсобний працівник - помічник кухаря входить до господарського підрозділу і допомагає забезпечувати харчування дітей.
- 1.2. Призначається, переводиться і звільняється з посади наказом директора Коршівського ліцею Коршівської сільської ради (далі – заклад).
- 1.3. Безпосереднім керівником підсобного працівника є кухар .
- 1.4. Безпосередні підлеглі – відсутні.
- 1.5. У своїй роботі підсобний працівник керується законодавством України, цією посадовою інструкцією, а також наказами директора закладу і розпорядженнями кухаря.
- 1.6. Кваліфікаційні вимоги – не регламентуються.

2. Посадові обов'язки

- 2.1. Допомагає здійснювати процес приготування їжі.
- 2.2. Терміново повідомляє кухаря та заступника з господарської роботи про незадовільний стан, чи недієздатність обладнання харчоблоку.
- 2.3. Зберігає і раціонально використовує інструмент і матеріали, які необхідні для забезпечення процесу приготування їжі та засоби колективного та індивідуального захисту.
- 2.4. Допомагає у збереженні сировини та продуктів харчування.
- 2.5. Проходить обов'язковий профілактичний медичний огляд у встановлені терміни.
- 2.6. З метою запобігання поширенню коронавірусної хвороби (COVID-19) дотримується протиепідеміологічних вимог і рекомендацій Міністерства охорони здоров'я України, Міністерства освіти і науки України щодо особливостей організації освітнього процесу в закладах освіти під час карантину.
- 2.7. Дотримується етичних норм поведінки, які відповідають громадському статусу працівника освіти

3. Права

- 3.1. Вносить пропозиції щодо вдосконалення роботи закладу.

4. Відповідальність

- 4.1. Несе персональну відповідальність за недостатню якість і несвоєчасність виконання посадових обов'язків.
- 4.2. Несе відповідальність за невиконання розпоряджень директора та рішень зборів трудового колективу закладу.

5. Повинен знати

- 5.1. Закони, постанови, розпорядження, накази, методичні, нормативні та інші законодавчі акти України з питань організації харчування здобувачів освіти.
- 5.2. Правила експлуатації обладнання харчоблоків.

6. Охорона праці

- 6.1. Проходить навчання і перевірку знань в комісії закладу з питань охорони праці при прийомі на роботу та періодично (раз на рік).
- 6.2. Проходить перевірку знань (раз на рік) з питань електробезпеки із підтвердженням групи електробезпеки (електродопуску).
- 6.3. Вивчає та застосовує в своїй роботі Закони України і інші нормативно-правові акти з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності та своєчасно корегує свої знання з урахуванням змін, що вносяться до цих документів.
- 6.4. Може брати участь у розробленні окремого розділу «Охорона праці» колективного договору (угоди).
- 6.5. Може залучатися до роботи комісії по розслідування нещасних випадків, що трапились з працівниками закладу.

Заступник директора з господарської роботи

М.Д.Черкас

З інструкцією ознайомлена:
