

Жучковецька ЗОШ І-ІІ ступенів

ПОГОДЖЕНО

Голова профкому

_____ /Лванова К. Л./

протокол № _____ від «__» ____ 2021 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Жучковецької ЗОШ І-ІІ ст.

_____ /О. С. Хоманець/

(підпис)

Наказ №__ від «__» ____ 2021 р.

РОБОЧА ІНСТРУКЦІЯ

№ _____

(дата)

ПІДСОБНОГО РОБІТНИКА (Код КП 9322)

1. Загальні положення

1.1. Робочу інструкцію розроблено на основі кваліфікаційної характеристики підсобного робітника (код КП-9322), затвердженої наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 29 грудня 2004 року №336 «Про затвердження Випуску 1 "Професії працівників, що є загальними для всіх видів економічної діяльності" Довідника кваліфікаційних характеристик професій працівників» із змінами і доповненнями, внесеними наказами Міністерства соціальної політики України від 25 вересня 2013 року № 621, від 22 вересня 2015 року №951, Класифікатора професій ДК 003:2010, затвердженого наказом Держспоживстандарту України від 28 липня 2010 р. №327 «Про затвердження, внесення змін та скасування нормативних документів», Положення про загальноосвітній навчальний заклад, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 27.08.2010 року № 778, та інших нормативно-правових актів.

1.2. Підсобний робітник призначається на посаду і звільняється з неї директором школи (без вимог до освіти й досвіду роботи).

1.3. Підсобний робітник їдальні підпорядкований безпосередньо завідувачу господарства школи.

1.4. У своїй діяльності підсобний робітник керується правилами виробничої санітарії, правилами користування кухонним обладнанням, правилами і нормами охорони праці, техніки безпеки і протипожежного захисту, а також статутом і локальними нормативними актами школи, правилами внутрішнього розпорядку, цією інструкцією.

2. Завдання та обов'язки

Підсобний робітник їдальні:

- 2.1. Здійснює прибирання харчоблоку та обідньої зали.
- 2.2. Здійснює миття посуду із використанням дезінфікуючих та миючих засобів.
- 2.3. Слідкує за станом кухонного обладнання.
- 2.4. Разом із кухарем здійснює маркування посуду та інвентарю.
- 2.5. Допмагає кухареві у підготовці продуктів до приготування.
- 2.6. Обслуговує учнів у їдальні під час перерв, видає приготовлені страви.
- 2.7. Підтримує в належному санітарному стані робоче місце.
- 2.8. Систематично проходить профілактичний медичний огляд.
- 2.9. В канікулярний час залучається до прибирання та упорядкування території школи, упорядкування квітників та навчально-дослідної земельної ділянки, здійснення поточних ремонтів приміщень тощо.

3. Права

Підсобний робітник має право:

3.1. Вносити на розгляд безпосереднього керівника пропозиції щодо вдосконалення своєї роботи.

3.2. В межах своєї компетенції повідомляти безпосередньому керівнику про всі виявлені недоліки в діяльності школи та вносити пропозиції щодо їх усунення.

3.3. Отримувати миючі засоби.

3.5. Отримувати спецодяг відповідно до встановлених норм.

4. Відповідальність

4.1. За невиконання або неналежне виконання без поважних причин Статуту і Правил внутрішнього розпорядку, інших локальних нормативних документів, законних розпоряджень директора школи та інших локальних нормативних актів, посадових обов'язків підсобний робітник несе дисциплінарну відповідальність у порядку, визначеному трудовим законодавством. За порушення трудової дисципліни до працівника може бути застосовано тільки один з таких видів стягнення: догана або звільнення.

4.2. За порушення правил пожежної безпеки, охорони праці, санітарно-гігієнічних правил організації навчально-виховного процесу підсобний робітник притягається до адміністративної відповідальності в порядку і у випадках, передбачених чинним законодавством.

4.3. За причинені збитки загальноосвітній школі у зв'язку з неналежним виконанням (невиконанням) своїх посадових обов'язків підсобний робітник несе матеріальну відповідальність в порядку і межах, встановлених трудовим, кримінальним, цивільним законодавством.

5. Повинен знати

5.1. Вимоги до харчування учнів, Державні санітарні правила і норми.

5.2. Правила експлуатації відповідних видів технологічного обладнання: правила використання та призначення в технологічному процесі виробничого інвентарю, інструменту, ваговимірювальних приладів, посуду.

5.3. Правила використання дезінфікуючих та миючих засобів.

5.4. Правила техніки безпеки, виробничої санітарії та протипожежного захисту.

5.5. Правила внутрішнього розпорядку.

6. Кваліфікаційні вимоги

Базова загальна середня освіта або початкова загальна освіта та професійна підготовка на виробництві, без вимог до стажу роботи

7. Взаємовідносини (зв'язки) за професією

7.1. Працює за графіком, складеним виходячи з 40-годинного робочого тижня і затвердженим директором школи.

7.2. Підсобний робітник підпорядкований безпосередньо завідувачу господарства школи.

Робочу інструкцію розробив:

Директор _____ / _____ /

(підпис)

«__» _____ 2021 р.

З посадовою інструкцією ознайомлений (а), один екземпляр отримав (ла) та зобов'язуюсь зберігати його на робочому місці.

«__» _____ 2021 р. _____ / _____ /

(підпис)

