

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
МДОУ- Коростинского детского сада
_____ М.Н.Михель

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МДОУ- Коростинского детского сада
_____ Р.М.Самошкина
Приказ №16 от 10.01.2022



ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ 1.11

МАШИНИСТА ПО СТИРКЕ БЕЛЬЯ

1. Общее положение

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе тарификационно-квалификационной характеристики, утверждена постановлением Минтруда РФ от 10. 11. 1992г. № 30 на основе правила трудового распорядка, коллективного договора, Устава МДОУ «ДС № 31». При составлении также учтены рекомендации об организации службы охраны труда в организации, утвержденные постановлением Минтруда РФ от 08.02.2002г. № 14; Положение о распределении обязанностей руководителей, работников образовательных учреждений по охране труда приказ ДО АКО от 20.09.2001г. № 503.

1.2. К самостоятельной работе машинист по стирке белья допускаются лица в возрасте не моложе 18 лет, прошедшие соответствующую подготовку, инструктаж по охране труда, медицинский осмотр и не имеющие противопоказаний по состоянию здоровья.

1.3. Машинист по стирке белья принимается на работу и освобождается от занимаемой должности заведующей ДОУ. Непосредственно подчиняется заведующей ДОУ.

2. Должен знать

2.1. Способы работы с моющими и дезинфицирующими средствами.

2.2. Правила эксплуатации оборудования.

2.3. Правила противопожарной и техники безопасности.

3. Должностные обязанности

3.1. Осуществлять стирку и глажение белья, спецодежды, кипячение отдельных предметов постельного белья, полотенец, кухонных принадлежностей;

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

Выдаёт чистое и принимает грязное бельё в соответствии с установленным ДОУ графиком;

3.4. Обеспечивает тщательное хранение имеющегося в прачечной и учёт выданного в группы и сотрудниками белья, спецодежды и прочего. Ведет тетрадь учёта;

3.5. Поддерживает санитарное состояние прачечной в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями;

3.6. Соблюдает инструкции по эксплуатации оборудования прачечной, требования техники безопасности.

4. Права

4.1. Имеет право на производственные и социально-бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований, правил гигиены труда, охрану труда.

4.2. Оплату труда не ниже размеров установленных правительством Р.Ф.

4.3. Бесплатное прохождение медосмотра.

5. Ответственность

5.1. Строго выполнять обязанности возложенные на него трудовым законодательством, уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и должностными обязанностями.

5.2. Соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно.

5.3. Повышать качество работы, выполнять установленные нормы труда.

5.4. Содержать свое рабочее оборудование в исправном состоянии, поддерживать чистоту.

5.5. Экономно и рационально расходовать моющие средства, электроэнергию.

6. Взаимоотношения. Связи по должности

6.1. Взаимодействует с заведующей ДОУ, завхозом, старшей медицинской сестрой.

6.2. Работает в режиме нормированного дня по графику составленному заведующим ДОУ

С инструкцией ознакомлена:

Дата: _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 661131406992472463403399306529426389103633061501

Владелец Самошкина Раиса Михайловна

Действителен с 12.02.2025 по 12.02.2026