

# Должностная инструкция

**машиниста по стирке и ремонту спецодежды в ДОУ**

**1. Общие положения**

1.1 Настоящая должностная инструкция машиниста по стирке и ремонту спецодежды в ДОУ разработана в соответствии с Постановлением Министерства Труда Российской Федерации от

10.11.92 r. №31 (в ред. от 24.11.2008 r.) "Об утверждении тарифно-квалификационных характеристик по общеотраслевым профессиям рабочих". При составлении данной должностной инструкции был учтен Трудовой кодекс Российской Федерации и другие нормативные акты, регулирующие трудовые отношения между работником и работодателем.

1.2. На должность машиниста по стирке и ремонту спецодежды в ДОУ принимаются совершеннолетний лица без специальных требований к образованию и стажу работы, прошедшие медицинский осмотр, инструктаж по охране труда и пожарной безопасности.

1.3.Машинист по стирке и ремонта спецодежды назначается и освобождается от должности

приказом заведующего ДОУ на основании заявления и составления трудового договора.

l.4. Машинист по стирке и ремонта спецодежды подчиняется завхозу, заведующему детским садом, старшей медицинской сестре детского сада по вопросам соблюдения санитарно­ эпидемиологического режима.

* 1. В своей деятельности машинист по стирке и ремонта спецодежды руководствуется должностной

инструкцией машинист по стирке и ремонта спецодежды, а также:

* Уставом МДОБУ №81;
* трудовым договором;
* правилами внутреннего трудового распорядка, другими локальными актами дошкольного образовательного учреждения;
* приказами и распоряжениями заведующего ДОУ;
* санитарно-эпидемиологическими требования·ми к устройству, содержанию и организации режима работы ДОУ;
* правилами и нормами охраны труда и противопожарной безопасности.
  1. 1.6. Машинист по стирке и ремонта спецодежды должен знать:

......-\_;:::,,\_,

* санитарно-эпидемиологические правила-;
* типы стиральных и швейных машин, утюгов;
* устройство и правила эксплуатации обслуживаемых стиральных машин, утюгов;
* правила ведения технологического процесса стирки белья в обслуживаемых стиральных машинах, глажения;
* правила и технику загрузки и выгрузки белья , в зависимости от загрязненности;
* наименование и состав моющих и отбеливающих веществ;
* нормы расхода и дозировки стиральных материалов;
* ассортимент обрабатываемых изделий;
* виды обрабатываемых тканей, виды и ассортимент белья для стирки различного белья;
  + правила сортировки белья по видам и степени загрязненности;
  + технологические режимы обработки различного вида белья;
* порядок ведения установленной документации , а именно: порядок получения, выдачи, хранения спецодежды, белья, а также сроки их носки и, обмена; порядок ведения документации;
  + санитарные правила содержания мягкого инвентаря;
  + температуру рабочей поверхности утюгов;
  + правила и режимы чистки оборудования;
  + правила личной гигиены;
* правила и нормы охраны труда, противопожарной и антитеррористической защиты;
* телефоны пожарной части, медицинского учреждения по оказанию неотложной помощи.
  1. 1.7.Машинист по стирке и ремонта спецодежды может замещать уборщик служебных помещений

1.8. Выполняет требования должностной машинист по стирке и ремонта спецодежды ДОУ, распоряжения завеДу1ощего детским садом, старшей медицинской сестры, заведующего хозяйством и информирует их о возникших трудностях в работе.

# Должностные обязанности

Машинист по стирке и ремонта спецодежды обязан:

* 1. . 2.1. Соблюдать:
* Устав и иные локальные акты ДОУ;
* санитарный режим в прачечной в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и требованиями;
* санитарно-гигиенические нормы содержания вверенного имущества;
* выполнение «Инструкции по охране жизни и здоровья детей в дошколъном образовательном учреждении»;
* инструкции по эксплуатации оборудования прачечной, требования охраны труда.
  1. 2.2 Своевременно и качественно стирать, сушить, гладить, по необходимости кипятить бельё, спецодежду, полотенца, кухонные принадлежности , предметы производственного назначения вручную и на стиральной машине.
  2. 2.3. Все виды стирки проводить в строгом соответствии с санитарно-эпидемиологиче-скими

требованиями.

* 1. 2.4 Определять и устанавливать режимы стирки различного белья.
  2. 2.5.Соблюдать график смены белья по группам.
  3. 2.6.Строго выполнять инструкцию по эксплуатации оборудования, бережно относится к нему и отвечать за его сохранность.
  4. .2.7.Готовить стиральные, крахмальные, подсиниваю щие и дезинфицирующие растворы.
  5. 2.8.Правильно, по назначению использовать оборудование в соответствии с инструкциями.
  6. 2.9.Выдавать чистое и принимать грязное бельё в соответствии с установленным в ДОУ графиком. 2.10. Снимать для стирки и развешивать 2 раза в год тюли, занавески, ламбрекены, шторы в коридорах, кабинетах, лестничных маршах, музыкальных залах, физкультурных залах, прогулочной зоне, зимнем саду и т.д.
  7. 2.11. Осуществлять мелкий ремонт спецодежды и белья вручную и на швейной машинке.
  8. 2.12.Отвечать за санитарное состояние прачечной и расход моющих средств.

2.13. Обеспечивать тщательное хранение и учёт имеющегося в прачечной белья и спе цодежд ы.

* 1. 2.14 Вести учётно-отчётную документацию.
  2. 2.15 Соблюдать правила охраны труда в работе с электро приборами.
  3. 2.16 Своевременно проходить медицинское обследование.
  4. 2.17. Осуществлять в начале рабочего проверку исправности оборудования, мебели, кранов, раковин, санузлов, электроприборов (вь1ключателей, розеток, машинного оборудования, утюгов, лампочек и т.д.), с целью выявления и предупреждения неисправностей и своевременного уведомления о них завхоза ДОУ.
  5. 2.18. В конце каждого рабочего дня убедиться в отключении оборудования отводопровода и

электросети.

* 1. 2.19.Принимать участие в инвентаризации, соблюдать должностную инструкцию Машинист по стирке белья в детском саду.
  2. 2.20.Ставить в известность администрацию детского сада о несчастных случаях, о нарушении

санитарно-эпидемиологическоrо режима.

# *Права*

·машинист по стирке и ремонта спецодежды имеет право:

* 1. 3.1.На защиту профессиональной чести и достоинства.
  2. 3.2.На социальные гарантии и льготы, установленные законодательством Российской Федерации.
  3. 3.3. Знакомиться с жалобами и другими документами , содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.
  4. 3.4.Защищать свои интересы самостоятельно и (или через представителя, в том числе адвоката), в

случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм

профессиональной этики.

* 1. 3.5. На конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев,

предусмотренных законом.

* 1. 3.6. Получать от заведующего ДОУ информацию, необходимую для осуществления своей деятельности.
  2. 3.7. Вносить предложения, направленные на повышение организации и качества своей работы.
  3. 3.8.Требовать от заведующего ДОУ оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей.
  4. 3.9. На оснащение и оборудование рабочего места (включая предоставление униформы) в

соответствии со спецификой работы, сезона, требований санитарии и гигиены. '

* 1. Требовать от администрации своевременного ремонта оборудования и обеспечения моющими средствами.

# Ответственность

Машинист по стирке и ремонта спецодежды несёт ответственность:

* 1. За совершённые в процессе осуществления своей трудовой деятельности правонарушения в пределах, определяемых действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
  2. За причинение материального ущерба в пределах, определяемых действующим трудовым, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.
  3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка ДОУ, иных локальных нормативных актов, законных распоряжений заведующего ДОУ, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, Машинист по стирке белья несёт дисциплинарную ответственность в порядке, определённом трудовым законодательством.

За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

* 1. За нарушение правил пожарной безопасности, ·охраны труда, санитарно-гигиенических требований, несоблюдение инструкции по эксплуатации стиральных машин и иного электрооборудования в прачечной, сохранность инвентаря и оборудования машинист по стирке и ремонту спецодежды привлекается к административной ответственности в порядке и случаях, предусмотренных административным законодательством РФ.

# Взаимоотношения. Связи по должности

* 1. Машинист по стирке и ремонта спецодежды работает в режиме выполнения объема, установленного в результате тарификации нагрузки, исходя из 40-часовой рабочей недели по графику, утвержденному заведующим ДОУ.
  2. Заменяет в установленном порядке временно отсутствующего помощника воспитателя группы, с последующей оплатой.
  3. Проходит инструктаж по правилам санитарии и гигиены, правилам уборки, безопасного

пользования моющими и дезинфицирующими средствами, по эксплуатации электрооборудования , а так же по охране труда, пожарной безопасности под руководством заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе (завхоза).

* 1. Сообщает заведующему или его заместителю о неисправностях электрического, санитарно­

гигиенического оборудования и других чрезвычайных. происшествиях, происшедших в помещении прачечной.

* 1. Осуществление контроля исполнения должностной инструкции Машинист по стирке белья в

ДОУ возлагается. на заведующего хозяйством и медицинского работника дошкольного образовательного учреждения.

* 1. Получает от администрации детского сада информацию нормативно-правового и

организационного характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.

# Порядок утверждения и изменения должностной инструкции

* 1. Внесение изменений и дополнений в действующую должностную инструкцию производится в том же порядке, в котором принимается должностная инструкция.
  2. Должностная инструкция вступает в силу с момента ее утверждения и действует до замены ее

новой должностной инструкцией .

* 1. Факт ознакомления сотрудника с настоящей должностной инструкцией подтверждается подписью в экземпляре должностной инструкции , хранящемся у работодателя, а также в журнале ознакомления с должностными инструкциями.

С инструкцией ознакомлен: