Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение-  
детский сад № 174  
 (МБДОУ - детский сад № 174)

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО  Первичной профсоюзной организацией МБДОУ - детский сад № 174 (протокол от 14.03.2023 № 4) | УТВЕРЖДЕНО приказом МБДОУ - детский сад № 174 от 14.03.2023 № 10 |

**Должностная инструкция подсобного рабочего**

**1. Общие положения**

1.1. Должность подсобного рабочего относится к категории рабочих.

1.2. Подсобный рабочий назначается и освобождается от должности заведующим МБДОУ-детского сада № 174 (далее- руководителем образовательной организации).

1.3. Подсобный рабочий должен знать:

* наименование кухонной посуды, инвентаря, инструмента и их назначение;
* правила и способы вскрытия тары, консервных банок, откупорки бочек;
* правила перемещения продуктов и готовой продукции на производстве;
* правила включения и выключения электрокотлов, электроплит, электрошкафов, электрокипятильников и других видов теплового оборудования.

**2. Обязанности**

Подсобный рабочий выполняет следующие трудовые обязанности:

* добросовестно исполняет свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
* соблюдает правила внутреннего трудового распорядка;
* соблюдает трудовую дисциплину;
* выполняет установленные нормы труда;
* соблюдает требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
* проходит при необходимости инструктаж по охране труда
* бережно относится к имуществу работодателя (в т. ч. к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
* незамедлительно сообщает работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в т. ч. имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
* доставляет полуфабрикаты и сырье в производственные цехи;
* открывает бочки, ящики, мешки с продуктами, вскрывает стеклянные и жестяные консервные банки с обеспечением сохранности в них продукции;
* выгружает продукцию из тары;
* осуществляет внутрицеховую транспортировку сырья, полуфабрикатов, продуктов, посуды, инвентаря, тары;
* включает электрические котлы, плиты, шкафы, кипятильники;
* собирает и утилизирует пищевые отходы;
* находится на рабочем месте в чистой санитарной одежде и обуви установленного образца;
* сообщает руководителю образовательной организации о повышении в течение рабочего дня температуры, появления признаков желудочно-кишечных и иных инфекционных заболеваний, нагноений, порезов, ожогов, а также обо всех случаях заболеваний кишечными инфекциями.

В конце рабочего дня подсобный рабочий:

* подготавливает рабочее место, оборудование, инвентарь к следующему рабочему дню;
* снимает санитарную одежду, обувь и помещает их на хранение.

**3. Права**

3.1. Подсобный рабочий имеет право:

* участвовать в управлении МБДОУ-детского сада № 174, защищать свою профессиональную честь и достоинство;
* представлять на рассмотрение руководителя МБДОУ-детского сада № 174 предложения по вопросам своей деятельности;
* получение полной достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях, требованиях и охране труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;
* обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;
* обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя;
* гарантии и компенсации, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ, коллективным договором и локальными нормативными актами образовательной организации, трудовым договором;
* объединение, включая право на создание профессиональных организаций (профессиональных союзов) и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов в формах и в порядке, которые установлены законодательством РФ;
* защиту профессиональной чести и достоинства своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
* разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
* свободу выражения своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;
* иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные действующим законодательством.

**4. Ответственность**

Подсобный рабочий в соответствии с законодательством РФ, может быть подвергнут следующим видам ответственности:

* дисциплинарной;
* материальной;
* административной;
* гражданско-правовой;
* уголовной.

С настоящей инструкцией ознакомлен(а):

Один экземпляр получил(а) на руки и обязуюсь хранить на рабочем месте.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (подпись) |  | (Ф. И. О.) |
|  |  |  |
| (дата) |  |  |