

«Затверджено»

Директор Азовського ЗЗСО І-ІІІ ступ
_____ Людмила МЕЛЬНИЧЕНКО
Наказ №90 від 01 вересня 2021 року

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

КОМІРНИКА ЗАКЛАДУ

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Дана посадова інструкція розроблена на основі Класифікатора професій ДК 003:2010. Професія «Комірник» належить до професійної групи «Робітники».
- 1.2. Комірника призначає та звільняє з посади директор школи.
- 1.3. У своїй роботі комірник керується Інструкцією з організації харчування дітей у загальноосвітніх навчальних закладах, правилами і нормами охорони праці та пожежної безпеки, Статутом та Правилами внутрішнього трудового розпорядку навчального закладу; наказами та розпорядженнями директора школи; цією посадовою інструкцією.
- 1.4. Комірник працює за графіком роботи, затвердженим директором навчального закладу.

II. ФУНКЦІЇ

2. За своїми функціями комірник:
 - 2.1. Приймає на склад, зважує, зберігає і видає зі складу продукти харчування: сировину, готову продукцію.
 - 2.2. Утримує складське приміщення в належному стані.
 - 2.3. Веде необхідну документацію.

III. Обов'язки

3. Комірник зобов'язаний:
 - 3.1. Забезпечувати належні умови зберігання продуктів харчування та продовольчої сировини, розкладає (сортую) їх за видами, якістю, призначенням та іншими ознаками.
 - 3.2. Забезпечує правильне зберігання продуктів в холодильниках з урахуванням температурного режиму, допустимого сусідства продуктів.
 - 3.3. Перевіряє відповідність цінностей, які приймає, супровідним документам.
 - 3.4. Керує роботою під час навантаження, вивантаження продуктів і розміщення їх у середині складу.
 - 3.5. Здійснює облік продуктів харчування та продовольчої сировини у книзі складського обліку.
 - 3.6. Проводить звірення документів з бухгалтерією відділу освіти, бере участь у проведенні інвентаризації.
 - 3.7. Бере участь у складанні меню.
 - 3.8. Раціонально та ефективно організовує працю на робочому місці.
 - 3.9. Проходить періодичні медичні огляди.
 - 3.10. Проходить навчання і перевірку знань з охорони праці, безпеки життєдіяльності раз на три роки.
 - 3.11. Дотримується правил техніки безпеки, електробезпеки, виробничої санітарії.

IV. Права

4. Комірник має право:
 - 4.1. На забезпечення організаційно-технічних умов, необхідних для належного виконання своїх обов'язків згідно з цією посадовою інструкцією.
 - 4.2. Вносити пропозиції щодо поліпшення та вдосконалення роботи, пов'язаної зі зберіганням продуктів харчування та продовольчої сировини у

- загальноосвітньому закладі.
- 4.3. На всі соціальні гарантії, передбачені чинним законодавством України.
 - 4.4. Звертатися до органів державної влади та суду для захисту своїх трудових прав.
 - 4.5. Одержувати заохочення та нагороди за старання і зразкове виконання своїх службових обов'язків.
 - 4.6. На безпечні умови праці, регулярний медичний огляд, на проходження інструктажів.
 - 4.7. На заробітну плату згідно посадового окладу.
 - 4.8. На відпустки згідно чинного законодавства.
 - 4.9. На роботу за сумісництвом.
 - 4.10. Підписувати документи у межах своєї компетенції.

V. Відповідальність

- 5. Комірник несе відповідальність у порядку, встановленому чинним законодавством України:
 - 5.1. Матеріальну відповідальність за збереження продуктів харчування та продовольчої сировини.
 - 5.2. За безпечний для дітей проїзд харчової машини на території ЗНЗ.
 - 5.3. За санітарний стан складського приміщення, овочесховища, холодильників, тари.
 - 5.4. За невиконання або неякісне виконання своїх обов'язків відповідно до цієї посадової інструкції.
 - 5.5. За невиконання Правил внутрішнього трудового розпорядку та Статуту ЗНЗ.
 - 5.6. За невиконання правил техніки безпеки, дорожнього руху, охорони праці, пожежної безпеки, санітарних норм і правил.

VI. Взаємовідносини (зв'язки) за професією

- 6.1. Комірник підпорядковується директору, узгоджує свою роботу з завгоспом, з кухарем.
- 6.2. Комірник може замінювати молодший обслуговуючий персонал у разі виробничої необхідності.

Розробив директор _____ Л.Є.Мельниченко

**Посадову інструкцію отримала і
з її змістом ознайомлений(а):**

_____ Курочка Ніна Петрівна