

Погоджую:
Голова ПК
_____ Юлія ГОЛОВКО

Затверджую:
В.о. директора закладу
_____ Наталя ВАЩЕНОК
Наказ № 14 а/г від 13.02.2023

РОБОЧА ІНСТРУКЦІЯ № 44
ПІДСОБНОГО РОБІТНИКА
(Код КП 9322)

1. Загальні положення

1.1. Дану 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 закладу (без вимог до освіти й досвіду роботи).

1.3. Підсобний робітник їдальні підпорядкований безпосередньо завідувачу господарства закладу.

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 закладу, правилами внутрішнього трудового 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. Допомогає кухареві у підготовці продуктів до приготування.

2.6. Обслуговує здобувачів освіти у їдальні під час перерв, видає приготовлені страви.

2.7. Підтримує в належному санітарному стані робоче місце.

2.8. Дотримується правил з охорони праці, техніки безпеки і протипожежного захисту; стежить за належним санітарним станом приміщень.

2.9. Систематично проходить профілактичний медичний огляд.

2.10. В канікулярний час залучається до прибирання та упорядкування території закладу, здійснення поточних ремонтів приміщень тощо.

2.11. Проходить навчання і перевірку знань з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності раз на три роки.

2.12. Дотримується статуту, правил внутрішнього трудового розпорядку закладу.

2.13. Дотримуватись академічної доброчесності.

2.14. негайно повідомляє адміністрацію закладу про нещасний випадок, що трапився із учасниками освітнього процесу, надає домедичну допомогу, викликає медпрацівника. Бере участь у розслідуванні нещасного випадку та вживає заходів, передбачених Положенням про порядок розслідування нещасних випадків, з усунення його причин.

2.15. Повідомляє керівництво закладу освіти про факти булінгу стосовно дітей, педагогічних працівників та інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком якого був особисто або інформацію про які отримав від інших осіб, вживає невідкладних заходів для припинення булінгу.

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 закладу 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 трудового розпорядку, інших локальних нормативних документів, законних розпоряджень директора закладу 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 закладу 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 здобувачів освіти, Державні санітарні правила і норми, систему харчування НАССР.

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

6.1. 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 закладу.

7.2. Підсобний робітник підпорядкований безпосередньо завідувачу господарства закладу.

8. Охорона праці та безпека життєдіяльності

8.1. Підсобний робітник повинен знати правила і норми охорони праці, протипожежного захисту, виробничої санітарії та особистої гігієни.

8.2. Підсобний робітник зобов'язаний дотримуватись вимог законодавчих та загальних нормативно-правових актів України з питань охорони праці, пожежної і радіаційної безпеки та безпеки життєдіяльності, нормативно-правових актів для загальноосвітніх навчальних закладів.

8.3. До роботи підсобним робітником допускаються особи, які пройшли попереднє і щорічне медичне профілактичне обстеження, навчання із спеціальності, щорічне навчання з питань охорони праці та навчання з електробезпеки і щорічне підтвердження групи електробезпеки (електродопуску).

8.4. При оформленні на роботу підсобний робітник проходить вступний і первинний інструктаж з охорони праці та періодично 1 раз на три місяці проходить повторний інструктаж з охорони праці. Дозволяється вивільнення від проходження повторного інструктажу в разі проходження спеціального навчання з охорони праці у курсовому комбінаті з наступною перевіркою знань і отриманням відповідного посвідчення.

8.5. Підсобний робітник повинен мати навички в наданні першої медичної (долікарської) допомоги.