

Согласовано:

Председатель профкома
Сынтульского детского сада

Н.Г. Грушина Н.Г. Грушина

"18" декабря 2012 г.

Утверждаю:

Заведующая

Сынтульским детским садом

Е.Н. Федулаева Е.Н. Федулаева

"18" декабря 2012 г.

Должностная инструкция № 10
кастелянши

1. Общие положения

- 1.1. Кастелянша назначается на должность и освобождается от должности приказом заведующего.
- 1.2. Подчиняется заведующему детским садом и непосредственно завхозу.
- 1.3. На должность кастелянши принимаются лица со средним или другим образованием.
- 1.4. Работает по графику, составленному завхозом и утвержденному заведующей.
- 1.5. Продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю.
- 1.6. В своей работе руководствуется и опирается на следующие документы
 - законодательные акты и ТК РФ
 - Устав и Правила внутреннего распорядка МДОУ
 - требования СанПиН
 - Конвенцию о правах ребенка
 - приказы заведующего и вышестоящих органов образования
 - Трудовой договор
 - настоящую должностную инструкцию и другие нормативные документы
- 1.7. Обеспечивает выполнение инструкций по охране жизни и здоровья детей, соблюдает правила и нормы охраны труда, технику безопасности и противопожарной защиты.
- 1.8. Проходит медицинский осмотр 1 раз в год.
- 1.9. Соблюдает нормы этики в общении с коллегами, следит за своим внешним видом.

2. Должностные обязанности.

- 2.1. Производит сушку и глажение белья, полотенец, штор, спецодежды
- 2.2. Производит мелкий ремонт одежды и белья вручную или на швейной машинке
- 2.3. Следит за работой прачечной, отвечает за своевременную смену халатов для персонала, за состоянием мягкого инвентаря.
- 2.4. Ведет учет прихода и расхода мягкого инвентаря, своевременно его списывает, если он пришел в негодность.
- 2.5. Обеспечивает своевременное приобретение мягкого инвентаря.
- 2.6. Принимает участие в инвентаризации.
- 2.7. Соблюдает правила безопасности в работе с электроприборами.
- 2.8. Отвечает за ведение соответствующей документации.
- 2.9. Проходит медицинский осмотр в нерабочее время по графику.

3. Права

Уборщик имеет право на ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней, а также пользуется правами, предусмотренными ТК РФ и другими законодательными актами, Уставом и Правилами внутреннего распорядка.