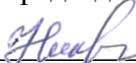


МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ВЯЗНОВАТОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ИМЕНИ ПЕНЬКОВА СЕМЕНА ВАСИЛЬЕВИЧА»

Согласовано:

Председатель ПК

 Николаева Т.В.

«25» августа 2021 г.

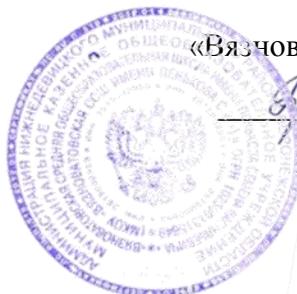
Утверждаю:

Директор МКОУ

 «Вязноватовская СОШ им. Пенькова С.В.»

Е.В. Просветова

Приказ №22 от 25.08.2021 г.



## **Должностная инструкция прачки структурного подразделения детский сад**

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ПРАЧКИ**

## **1. Общие положения**

Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с Порядком разработки, согласования и утверждения должностных инструкций, утвержденным приказом заведующего.

1.1. Прачка относится к категории обслуживающего персонала;

1.2. Прачка назначается и освобождается от должности приказом руководителя учреждения в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

1.3. Прачка непосредственно подчиняется руководителю учреждения ;

1.4. В своей деятельности прачка руководствуется законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом , коллективным договором и локальными актами учреждения.

## **2. Квалификационные требования**

К лицу, замещающему должность прачки, предъявляются следующие квалификационные требования:

2.1. Наличие среднего профессионального образования без предъявления требований к стажу работы или среднее (полное) общее образование и профессиональная подготовка в специальной области без предъявления требований к стажу работы.

2.2. Прачка должна знать:

-основные требования СанПиНа;

-правила охраны жизни и здоровья воспитанников, ухода за детьми;

-санитарно-гигиенические нормы содержания помещений, оборудования, инвентаря;

-правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;

-правила по охране труда и пожарной безопасности.

## **3. Должностные обязанности.**

3.1. Осуществлять стирку и глажение белья, спецодежды, кипячения отдельных предметов постельного белья, полотенец, кухонных принадлежностей.

3.2. Использует стиральные, крахмалящие, подсинивающие и дезинфицирующие растворы.

3.3. Выдает чистое и принимает грязное белье в соответствии с установленным в ДОУ графиком.

3.4. Обеспечивает тщательное хранение имеющегося в прачечной и учет выданного в группы и сотрудникам белья, спецодежды и т.п. Ведет тетрадь учета.

3.5. Поддерживает санитарное состояние прачечной в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и требованиями.

3.6. Соблюдает инструкции эксплуатации оборудования прачечной, требования техники безопасности.

## **4. Права**

Прачка имеет право:

4.1. Представлять предложения по улучшению деятельности дошкольного

образовательного учреждения;

4.2.Получать от администрации учреждения информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;

4.3.Требовать от руководства учреждения содействия в исполнении своих должностных обязанностей;

4.4.Принимать участие в инновационной деятельности учреждения, смотрях-конкурсах, иных мероприятиях внутри учреждения, на районном, областном и федеральном уровне;

#### **5.Ответственность**

В соответствии с действующим законодательством прачка несет ответственность:

5.1.За неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение без уважительных причин действующего федерального и регионального законодательства, Устава учреждения, локальных актов и должностных обязанностей;

5.2.За жизнь и здоровье детей, нарушение их прав и свобод, а также прав родителей (законных представителей) воспитанников;

5.3.За причинение материального ущерба;

5.4.За сохранность закрепленного имущества;

5.5.За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью ребенка;

5.6.За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических норм;

5.7.За несвоевременное прохождение периодического медицинского осмотра.

***С настоящей должностной инструкцией ознакомлен(а) и 1 (один) экземпляр получил(а):***

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021 года

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)