

Утверждаю
Директор МКОУ «Камаганская СОШ»
_____/Казачкова М.В./

**Должностная инструкция начальника
летнего пришкольного оздоровительного лагеря
с дневным пребыванием детей МКОУ «Камаганская СОШ»**

1. Общие положения

- 1.1. Начальник оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей назначается и освобождается от должности директором школы на период деятельности лагеря.
- 1.2. Начальник оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей должен иметь высшее или среднее профессиональное образование.
- 1.3. Начальник оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей подчиняется непосредственно директору школы.
- 1.4. Начальнику оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей непосредственно подчиняются воспитатели, все работники лагеря.
- 1.5. Начальник оздоровительного лагеря организует систему воспитательной работы с детьми в соответствии с Положением, Уставом ОУ и настоящей должностной инструкцией.

2. Должностные обязанности.

Начальник оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей выполняет следующие должностные обязанности:

- 2.1. Осуществляет общее руководство всеми направлениями деятельности оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей в соответствии с Положением о лагере и законодательством РФ.
- 2.2. Организует планирование работы с воспитанниками на период действия лагеря.
- 2.3. Осуществляет систематический контроль за качеством воспитательного процесса проведением мероприятий; посещает воспитательные мероприятия, анализирует их форму и содержание, доводит результаты анализа до сведения педагогов.
- 2.4. Обеспечивает своевременную и качественную замену временно отсутствующих воспитателей.
- 2.5. Осуществляет контроль за организацией питания в лагере.

- 2.6. Контролирует соблюдение воспитанниками правил поведения в лагере.
- 2.7. Обеспечивает выполнение воспитателями возложенных на них обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности воспитанников.
- 2.8. Контролирует соблюдение и принимает меры по выполнению санитарно-гигиенических норм, требований, правил по охране труда, пожарной безопасности при проведении воспитательных мероприятий.
- 2.9. Обеспечивает ведение необходимой документации в лагере;

3. Права

Начальник оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей имеет право в пределах своей компетенции:

- Давать обязательные распоряжения воспитателям;
- Проверять работу непосредственно подчиненных работников;
- Вносить предложения руководителю ОУ о привлечении к дисциплинарной ответственности, поощрении сотрудников лагеря;
- Присутствовать на любых занятиях, проводимых с воспитанниками;
- Вносить в необходимых случаях временные изменения в график работы лагеря;

4. Ответственность

Начальник оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей несет ответственность:

- за жизнь и здоровье воспитанников, нарушение их прав и свобод в соответствии с законодательством РФ;
- за неисполнение и ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, начальник несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством;
- за нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации деятельности пришкольного оздоровительного лагеря начальник привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

С инструкцией ознакомлен _____ / _____ /
подпись Ф.И.О.

«_____» _____ 2025 г.

Утверждаю
Директор МКОУ «Камаганская СОШ»
_____/Казачкова М.В./

Должностная инструкция руководителя физической культуры летнего пришкольного оздоровительного лагеря «Камаганская СОШ»

Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с Законом РФ «Об образовании».

- 1.1. Руководитель физической культуры лагеря с дневным пребыванием детей назначается и освобождается от должности директором образовательного учреждения в порядке, предусмотренном Положением, Уставом образовательного учреждения.
- 1.2. Руководитель физической культуры непосредственно подчиняется начальнику лагеря.
- 1.3. Руководитель физической культуры участвует в создании системы воспитательной работы с детьми в соответствии с Положением, Уставом ОУ и настоящей должностной инструкцией.
- 1.4. Квалификационные требования: педагогическое образование.

2. Должен знать:

- 2.1. Педагогику, психологию, достижения современной психолого-педагогической науки и практики
- 2.2. Основы социологии, физиологии, гигиены школьника.
- 2.3. Трудовое законодательство, правила и нормы охраны труда.
- 2.4. Законодательные акты, нормативные документы по поросам воспитания и социальной защиты обучающихся.

3. Функциональные обязанности:

- 3.1. Аналитико - контролирующие функции:
 - осуществляет анализ воспитательной деятельности;
 - осуществляет самоанализ своей деятельности.
- 3.2. Организационно-координационные функции:
 - планирует и организует воспитательную деятельность;
 - проводит утреннюю гимнастику и занятия по физической культуре и спорту в отрядах и в масштабе лагеря;
 - организует спортивные праздники.

3.3. Методические функции:

- составляет план воспитательной работы совместно с воспитателями;
- составляет и подбирает методические разработки по организации и проведению спортивных мероприятий.

С инструкцией ознакомлен _____ / _____ /
подпись Ф.И.О.

«_____» _____ 2025 г.

Утверждаю
Директор МКОУ «Камаганская СОШ»
_____/Казачкова М.В./

**Должностная инструкция воспитателя
летнего пришкольного оздоровительного лагеря с дневным
пребыванием детей «Камаганская СОШ»**

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с Законом РФ «Об образовании».
- 1.2. Воспитатель пришкольного оздоровительного лагеря назначается и освобождается от должности директором ОУ из числа учителей в порядке, предусмотренном Положением, Уставом ОУ.
- 1.3. Воспитатель непосредственно подчиняется начальнику лагеря.
- 1.4. Воспитатель участвует в создании системы воспитательной работы с детьми в соответствии с Положением, Уставом ОУ и настоящей должностной инструкцией.
- 1.5. Квалификационные требования: педагогическое образование.

2. Должен знать:

- 2.1. Педагогику, психологию, достижения современной психолого-педагогической науки и практики.
- 2.2. Основы социологии, физиологии, гигиены школьника.
- 2.3. Трудовое законодательство, правила и нормы охраны труда.
- 2.4. Законодательные акты, нормативные документы по вопросам воспитания и социальной защиты обучающихся.

3. Функциональные обязанности:

- 3.1. Аналитико - контролирующие функции:
 - осуществляет самоанализ своей деятельности своего отряда;
 - осуществляет самоанализ своей воспитательной деятельности.
- 3.2. Организационно-координационные функции:
 - планирует и организует воспитательную деятельность своего отряда;
 - изучает особенности развития каждого ребенка, его эмоциональное самочувствие;

- изучает склонности, интересы, сферу дарований ребенка, подбирая каждому определенный вид деятельности;
- способствует созданию благоприятной атмосферы и морально-психологического климата для каждого воспитанника в отряде;
- развивает отрядное самоуправление, приучая к самоорганизации, ответственности, готовности и умению принимать жизненные решения;
- помогает воспитанникам решать проблемы в отношениях с воспитателями, товарищам;
- помогает каждому ребенку адаптироваться в коллективе, занять удовлетворяющий его социальный статус среди других воспитанников.

3.3. Методические функции:

- составляет план воспитательной работы на смену и подводит итоги своей работы;
- составляет и подбирает методические разработки воспитательных мероприятий, сценариев, праздников и т. п.

4. Имеет право:

- 4.1. Создавать собственную программу по оздоровлению и отдыху детей в пришкольном лагере.
- 4.2. Имеет благоприятные условия для профессиональной деятельности (соответствующее санитарным нормам помещение, самостоятельное планирование рабочего времени).

Несет ответственность:

- 4.3. За качество воспитательной и оздоровительной деятельности.
- 4.4. За нарушение прав и свобод.
- 4.5. Дисциплинарную: за неисполнение по его вине должностных обязанностей и нарушение Устава.
- 4.6. Административную: за нарушение по его вине правил пожарной безопасности, санитарных правил и в других случаях, предусмотренных Кодексом об административных правонарушениях.
- 4.7. Материальную: за причинение школе или участникам пришкольного лагеря ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

5. Организация деятельности

5.1. Защищает интересы и права детей, отдыхающих в пришкольном лагере; продумывает основные вопросы содержания и организации работы лагеря

5.2. Способствует созданию благоприятного морально-психологического климата в лагере.

5.3. Обеспечивает своевременное предоставление отчетности начальнику лагеря.

С инструкцией ознакомлены _____ / _____ /
подпись Ф.И.О.
_____ / _____ /
подпись Ф.И.О.
_____ / _____ /
подпись Ф.И.О.
_____ / _____ /
подпись Ф.И.О.
_____ / _____ /
подпись Ф.И.О.
_____ / _____ /
подпись Ф.И.О.
_____ / _____ /
подпись Ф.И.О.

«_____» _____ 2025 г.

Утверждаю
Директор МКОУ «Камаганская СОШ»
_____/Казачкова М.В./

Должностная инструкция повара лагеря с дневным пребыванием детей «Камаганская СОШ»

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция повара (шеф-повара) городского оздоровительного лагеря с дневным пребыванием (далее повара) разработана согласно Постановлению Минтруда РФ от 05.03.2004 № 30 "Об утверждении Единого тарифно квалификационного справочника работ и профессий рабочих, раздел "Торговля и общественное питание"; приказу Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008 № 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих"; ТК Российской Федерации и иным нормативным актам, регулирующим трудовые отношения между работником и работодателем.

1.2. На должность повара лагеря с дневным пребыванием может назначаться лицо, имеющее начальное или среднее профессиональное образование по специальности без предъявления требований к опыту работы.

1.3. Повара лагеря принимает на работу и освобождает от должности директор общеобразовательного учреждения.

1.4. Повар лагеря с дневным пребыванием находится в подчинении у начальника детского оздоровительного лагеря, директора общеобразовательного учреждения по вопросам, касающимся соблюдения санитарно эпидемиологического правил.

1.5. К работе поваром лагеря с дневным пребыванием детей допускается лицо, прошедшее профессиональную гигиеническую подготовку (санминимум), аттестацию и медицинское обследование в установленном порядке, имеет прививки в соответствии с национальным календарем профилактических прививок, а также по эпидемиологическим показаниям.

1.6. Работник обязан изучить данную должностную инструкцию повара школьного лагеря. Повар, выполняющий работу в пришкольном лагере,

должен иметь личную медицинскую книжку установленного образца, в которую вносятся результаты медицинских и лабораторных исследований, сведения о перенесенных инфекционных заболеваниях, профилактических прививках (СанПиН 2.4.4.2599-10).

1.7. Выполняя обязанности, повар детского оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей руководствуется:

- действующими санитарными правилами;
- приказами и распоряжениями органов управления образованием по вопросам организации летнего оздоровительного отдыха учащихся;
- методическими рекомендациями по организации и выполнению производственного контроля на объектах, занятых производством и реализацией пищевых продуктов;
- Положением о лагере и другими локальными актами по организации питания в лагере с дневным пребыванием детей;
- утвержденным 10-дневным меню для воспитанников лагеря дневного пребывания;
- правилами и нормами охраны труда и противопожарной защиты.

1.8. Повар детского оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей обязан знать:

- характеристику и биологическую ценность различных пищевых продуктов;
- особенности питания воспитанников летних пришкольных оздоровительных лагерей, а также особенности кулинарной обработки продуктов для детей различного возраста;
- товароведную характеристику сырья, способы и последовательность технологических операций при его кулинарной обработке;
- рецептуры и технологию готовки полуфабрикатов, блюд и кулинарных изделий, в том числе совместимость, взаимозаменяемость продуктов, изменения, происходящие в процессе кулинарной обработки;
- установленные сроки хранения и использования сырой и готовой продукции;

- санитарно-гигиенические нормы и правила во время производства кулинарной продукции, условия и срок хранения, транспортировку и реализацию продукции;
- график и правила закладки продуктов для приготовления готовой пищи для детей пришкольного лагеря;
- технологию приготовления первых, вторых, третьих и кулинарных изделий;
- режим и длительность тепловой обработки и иных процессов: варки, жарки, припускания, выпечки в ходе приготовления пищи для воспитанников лагеря дневного пребывания;
- нормы, соотношения и последовательность закладки сырья;
- объем блюд, соответственно возрасту воспитанников оздоровительного лагеря дневного пребывания;
- лечебно-профилактическое питание и особенности кулинарной обработки для приготовления диетических блюд;
- органолептические способы оценки качества кулинарной продукции, признаки недоброкачества блюд и кулинарных изделий;
- устройство и принцип работы обслуживаемого механизированного, теплового, измерительного, холодильного и другого оборудования, правила использования и ухода за ним;
- санитарные правила содержания столовой пришкольного лагеря, правила личной гигиены, меры предотвращения пищевых отравлений;
- установленный режим дня пришкольного лагеря с дневным пребыванием детей, правила и график выдачи пищи;
- порядок действий в аварийных и экстремальных ситуациях.

1.9. Поваром пришкольного лагеря дневного пребывания можно принимать лиц, достигших 18 летнего возраста, имеющих необходимую квалификацию или прошедших соответствующие курсы по специальному поварскому образованию.

2. Функции повара детского оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей

На повара лагеря возлагаются функции обеспечения своевременного, согласно режиму лагеря, качественного приготовления пищи для воспитанников детского оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей.

3. Должностные обязанности повара пришкольного лагеря

3.1. Главной должностной обязанностью повара лагеря является приготовление блюд для воспитанников разного возраста согласно меню, установленному и утвержденному в пришкольном лагере дневного пребывания.

3.2. Повар лагеря обязан:

- пребывать на рабочем месте исключительно в спецодежде;
- каждый день утром подробно знакомиться с утвержденным в лагере меню-раскладкой на предстоящий день, развешивать продукты, предназначенные на каждый прием пищи, в отдельную тару;
- строго соблюдать соответствие веса порционных блюд выходу блюда, указанному в меню раскладке, утвержденному в лагере с дневным пребыванием;
- во время кулинарной обработки пищевых продуктов строго соблюдать все технологические требования;
- точно производить подготовку и закладку продуктов согласно меню-раскладке, утвержденному в детском оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей;
- применять в своей работе исключительно хорошо вымеренную тару;
- строго соблюдать все правила разделки и приготовления блюд на специальных столах и исключительно промаркированным инвентарем;
- во время работы технологического оборудования должна полностью исключаться возможность контакта сырых и готовых к употреблению продуктов;
- весь имеющийся кухонный инвентарь следует хранить отдельно и применять исключительно по их прямому назначению, нельзя допускать

использование посуды со сколотыми краями, трещинами, сколами, деформированную, с поврежденной эмалью, пластмассовую и приборы из алюминия;

- строго соблюдать во время кулинарной обработки пищевых продуктов гигиенические требования в технологических процессах приготовления блюд;
- строго соблюдать все правила кулинарной обработки овощей для сохранения витаминов;
- все штучные продукты повар пришкольного лагеря обязан выдавать на группы по счету, в соответствии с тетрадью учета воспитанников в группах.

3.3. Повар детского оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей должен уметь готовить блюда для воспитанников различного возраста:

- вязкие, полу-вязкие, протертые и рассыпчатые каши из разных круп;
- отварные, тушеные, запеченные, пюре и иные овощные блюда;
- овощные, фруктовые, фруктово-овощные салаты, винегреты;
- мясные бульоны и бульоны из мяса птицы;
- вегетарианские, пюре-образные, холодные и заправочные на мясном бульоне супы;
- тефтели, котлеты, гуляш и иные блюда из мясных, куриных и рыбных продуктов, субпродуктов;
- запеканки из крупы, овощей с мясом, яиц и творога;
- молочные и яичные блюда;
- горячие и холодные напитки;
- компоты, кисели и другие третьи блюда;
- витаминизированные напитки быстрого приготовления (из концентрата);

3.4. Повар детского оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей должен обязательно:

- маркировать технологическое оборудование, инвентарь, посуду, тару согласно санитарным требованиям для сырых и готовых продуктов;

- выдавать готовую пищу исключительно после снятия пробы директором ОУ, начальником детского оздоровительного лагеря с дневным пребыванием, обязательно отметив вкусовые качества, готовность блюд и зафиксировать соответствующую запись в бракеражный журнал готовых блюд.

3.5. Повар детского оздоровительного лагеря обязан каждый день оставлять суточную пробу готовой порционной продукции в полном объеме, 1 блюдо и гарниры не менее 100 г. Отбор пробы следует производить в стерильную стеклянную закрывающуюся крышкой тару (гарниры и салаты в отдельную тару) и хранить в течение 48 часов в специальном холодильнике или в специальном холодильнике, предназначенном для хранения кисломолочных продуктов при температуре от +2 до +6 °С.

3.6. Повар детского оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей обязан контролировать вес пищевых отходов в меню-раскладке при обработке или подготовке к приготовлению сырых продуктов (овощи, мясо, рыба, кура, фрукты).

3.7. Повар лагеря с дневным пребыванием обязан очень строго соблюдать все положения должностной инструкции, инструкций по охране труда при выполнении работ, инструкции о мерах противопожарной защиты на территории пищеблока детского оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей.

4. Права повара пришкольного лагеря дневного пребывания детей

Повар пришкольного лагеря с дневным пребыванием детей имеет полное право:

4.1. Не применять для приготовления блюд несвежие и некачественные продукты.

4.2. Вносить собственные предложения по совершенствованию организации питания в детском оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей.

4.3. Требовать от администрации лагеря создания всех условий, которые необходимы для высококачественного выполнения своих профессиональных обязанностей.

4.4. Принимать активное участие в деятельности коллегиальных органов самоуправления детского оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей.

4.6. Получать все социальные гарантии и льготы, установленные локальными актами детского оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей согласно закону РФ.

5. Ответственность повара пришкольного лагеря дневного пребывания

5.1. Повар лагеря несет полную ответственность за:

- высокое качество и полное соответствие приготовленных блюд меню-раскладке, утвержденному в пришкольном лагере;
- строгое соблюдение технологии приготовления блюд и своевременную раздачу питания на группы согласно графику выдачи с обязательным соблюдением норм готовых блюд;
- полную сохранность пищевых продуктов после выдачи их в столовую пришкольного лагеря;
- строгое соблюдение режима питания в пришкольном лагере.

5.2. За нанесение материального ущерба в границах, установленных действующим трудовым, уголовным и гражданским законодательством РФ.

5.3. За невыполнение или не соответствующее выполнение без уважительных на то причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка детского оздоровительного лагеря, других локальных и нормативных актов, законных распоряжений начальника лагеря своих должностных обязанностей, определенных приведенной здесь должностной инструкцией повара детского оздоровительного лагеря дневным пребыванием, в том числе при неиспользовании предоставленных ему прав, повар лагеря детского оздоровительного лагеря с дневным пребыванием несет дисциплинарную ответственность в порядке, установленном трудовым законодательством РФ. За любое грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного взыскания может применяться увольнение.

5.4. За любое нарушение правил противопожарной защиты, охраны труда, санитарно гигиенических требований к организации жизнедеятельности воспитанников детского оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей, повар может быть привлечен к административной ответственности в порядке и случаях, установленных административным законом РФ.

6. Взаимоотношения. Связи по должности повара детского оздоровительного лагеря с дневным пребыванием

Повар лагеря:

6.1. Находится в подчинении у начальника детского оздоровительного лагеря и руководителя ОУ.

6.2. Тесно взаимодействует с начальником детского оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей и кухонным работником.

6.3. Ставит в известность начальника лагеря и руководителя ОУ о возникновении трудностей в выполнении работы.

6.4. Всегда выполняет поручения начальника лагеря и руководителя ОУ.

6.5. Получает от администрации детского оздоровительного лагеря материалы нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под роспись с необходимыми документами.

6.6. Систематически обменивается информацией по всем вопросам, относящимся к его компетенции, с администрацией, педагогическими работниками детского оздоровительного лагеря, работниками столовой (кухни).

С инструкцией ознакомлена: _____ (_____)

“ ____ ” _____ 2025 г.

Утверждаю
Директор МКОУ «Камаганская СОШ»
_____/Казачкова М.В./

**Должностная инструкция кухонного работника
лагеря с дневным пребыванием детей «Камаганская СОШ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основании Постановления Минтруда РФ от 05.03.2004г №30 "Об утверждении Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, раздел "Торговля и общественное питание"; приказа Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008г №248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих"; Трудового кодекса РФ; с учетом ФЗ №273 от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 3 августа 2018 года и других нормативных актов, регулирующих трудовые отношения в Российской Федерации.

1.2. При составлении должностной инструкции были учтены требования Федерального Закона №273 от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 3 августа 2018 года; Постановления Минтруда России от 17.12.2002г № 80 «Методические рекомендации по разработке государственных нормативных требований охраны труда».

1.3. Кухонный рабочий пищеблока общеобразовательного учреждения назначается и освобождается от должности директором школы.

1.4. На должность кухонного рабочего принимаются лица, которые достигли возраста 18 лет, имеют среднее или другое образование, прошли инструктаж по охране труда.

1.5. Кухонный рабочий школы относится к категории рабочих, подчиняется непосредственно повару.

1.6. Кухонный рабочий пищеблока школы должен руководствоваться:

- СанПиН 2.4.5.2409-08 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования";

- Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка общеобразовательного учреждения;
- приказами, инструкциями и распоряжениями по организации питания в общеобразовательных учреждениях;
- правилами и нормами охраны труда и пожарной безопасности.

1.7. Работник должен руководствоваться данной должностной инструкцией, Трудовым договором, порядком проведения эвакуации при возникновении чрезвычайной ситуации.

1.8. Кухонный рабочий школьной столовой должен знать:

- правила безопасного использования санитарно-технического оборудования;
- правила проведения уборки в рабочем помещении, безопасного пользования моющими средствами;
- общие правила и нормы охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности;
- основы гигиены;
- наименование кухонной посуды, инвентаря, инструментов, их назначение в соответствии с маркировкой;
- правила и способы закрытия и вскрытия тары, правила перемещения продуктов и готовой продукции;
- правила включения и выключения технологического оборудования;
- виды и концентрации используемых моющих и дезинфицирующих средств;

1.9. Во время отсутствия кухонного рабочего его должностные обязанности выполняет повар школы, несущий полную ответственность за их надлежащее исполнение.

2. Функции

На кухонного рабочего школы возложены следующие функции:

2.1. Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима на пищеблоке школы в соответствии с действующими требованиями СанПиН.

2.2. Содержание в надлежащей чистоте кухонного инвентаря, оборудования и помещения пищеблока общеобразовательного учреждения.

2.3. Проведение первичной обработки овощей.

3. Должностные обязанности

Кухонный рабочий на пищеблоке школы выполняет должностные обязанности:

3.1. Отвечает за чистоту и порядок на пищеблоке школьной столовой, в хранилище овощей, содержит в чистоте и порядке кухонный инвентарь и оборудование.

3.2. Перебирает зелень, плоды, удаляет дефектные экземпляры, посторонние примеси.

3.3. Доставляет овощи из овощехранилища, осуществляет первичную обработку овощей, доставляет полуфабрикаты и сырье из кладовой.

3.4. Открывает бочки, ящики, мешки с продуктами, вскрывает жестяные и стеклянные консервные банки, выгружает продукцию из тары.

3.5. Заполняет котлы водой.

3.6. Моет бочки, поддоны и противни, разделочные доски и кухонный инвентарь (ножи, половники, терки, чайники и кастрюли) с применением моющих средств.

3.7. Моет оборудование, инвентарь, ванны и пол в кухне школы;

3.8. Вместе с поваром участвует в генеральной уборке пищеблока школьной столовой.

3.9. Содержит в надлежащей чистоте стеллажи, предназначенные для сушки бачков, поддонов, противней, разделочных досок и другого кухонного инвентаря.

3.10. Включает электрические котлы, плиты, шкафы, водонагреватели.

3.11. Собирает и утилизирует производственные отходы в специальные контейнеры, предназначенные для отходов.

3.12. Собирает мусор и выносит его в специально отведенное для этого место.

3.13. Чистит и дезинфицирует мойки, раковины и другое санитарно-техническое оборудование пищеблока школы.

3.14. Обеспечивает качественное состояние кухонных помещений, оборудования и инвентаря, убирает закрепленные за ним помещения пищеблока школы (удаляет пыль, моет полы, стены, оконные рамы и стекла, шкафы, стеллажи).

3.15. Проверяет (в начале и в конце каждого рабочего дня) исправность оборудования, мебели, замков и других запорных устройств, оконных стекол и водопроводных кранов, раковин и электроприборов (выключателей, розеток, лампочек и т. п.), отопительных приборов в пищеблоке школы.

3.16. Соблюдает правила санитарии и гигиены в убираемых помещениях пищеблока школьной столовой, строго соблюдает правила личной гигиены, следит за своим внешним видом.

3.17. Своевременно информирует своего непосредственного руководителя обо всех нарушениях и недостатках и принимает необходимые меры по их устранению.

3.18. Строго соблюдает свою должностную инструкцию, правила по охране труда и пожарной безопасности.

3.19. Проходит ежегодный медицинский осмотр согласно графику, утвержденному в общеобразовательном учреждении.

4. Права

4.1. Кухонный рабочий пищеблока школы имеет право:

- на ежегодный отпуск, обеспечиваемый установлением предельной продолжительности рабочего времени - 28 календарных дней, на обеденные перерывы и на выходные и праздничные дни;
- на вознаграждение за добросовестный труд;
- на прохождение бесплатного ежегодного медицинского осмотра;
- на специальную одежду — косынки, фартуки, перчатки, халаты;
- на рабочее место, которое соответствует всем требованиям охраны труда, и получение от администрации образовательного учреждения достоверной информации об условиях и охране труда на рабочем месте.

4.2. Кухонный рабочий школьной столовой имеет право требовать от администрации общеобразовательного учреждения создания условий, необходимых для выполнения своих профессиональных обязанностей.

5. Ответственность

5.1. Кухонный рабочий школьной столовой несет ответственность за сохранность пищевых продуктов после выдачи их на пищеблок школы, а также за сохранность кухонного инвентаря.

5.2. За неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, предусмотренных данной инструкцией, Устава, Правил внутреннего трудового распорядка, законных приказов и распоряжений директора школы и шеф-повара (заведующего пищеблоком), в том числе за неиспользование предоставленных ему прав, кухонный рабочий несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством РФ. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

5.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических требований к организации жизнедеятельности учащихся в общеобразовательном учреждении кухонный рабочий пищеблока школы привлекается к административной ответственности в порядке и случаях, предусмотренных административным законодательством РФ.

5.4. За применение, в том числе однократное, методов воспитания связанных с физическим или психическим насилием над личностью ребенка, совершение иного аморального проступка следует освобождение от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством РФ и Федеральным Законом «Об образовании».

5.5. За совершенные в процессе выполнения своей трудовой деятельности правонарушения несет ответственность в пределах, установленных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации; за причинение материального ущерба - в пределах, установленных действующим трудовым, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

6. Взаимоотношения. Связи по должности

Кухонный рабочий пищеблока школы:

6.1. Работает в режиме нормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 40-часовой рабочей недели и утвержденному директором общеобразовательного учреждения по представлению повара школьной столовой.

6.2. Выполнять поручения заместителя директора по административно-хозяйственной части (завхоза) и повара пищеблока, а также своевременно информирует их о возникших трудностях в работе.

6.3. Сообщает повару о неисправностях оборудования и кухонного инвентаря, сантехники, о поломках дверей и замков, стекол и т.д.

6.4. Знакомится под расписку с локальными актами, информационными и нормативно правовыми документами.

6.5. Получает от директора школы, повара пищеблока школьной столовой сведения нормативно-правового и организационного характера.

С инструкцией ознакомлена: _____ (_____)

“ ____ ” _____ 2025 г.

Утверждаю
Директор МКОУ «Камаганская СОШ»
_____/Казачкова М.В./

Должностная инструкция уборщика служебных помещений лагеря с дневным пребыванием детей «Камаганская СОШ»

1. Общие положения

1.1. Уборщик служебных помещений детского оздоровительного лагеря при школе (далее по тексту - уборщик) назначается на должность приказом директора ОУ из числа совершеннолетних лиц.

1.2. Квалификационные требования: кратковременный производственный инструктаж без предъявления требований к стажу работы.

1.3. В своей деятельности руководствуется Положением (Уставом) о детском оздоровительном лагере при школе, санитарно-гигиеническими правилами и нормами, нормативными документами государственных органов, регламентирующих деятельность детских оздоровительных учреждений, методическими рекомендациями, настоящей инструкцией.

1.4. Структурно подчинен начальнику лагеря, работает под руководством заместителя директора по административно-хозяйственной части.

2. Обязанности

Уборщик обязан:

- до открытия лагеря дневного пребывания детей пройти обязательный инструктаж в объеме, необходимом для осуществления своих функциональных обязанностей;
- соблюдать требования Положения (Устава) лагеря, выполнять Правила внутреннего распорядка;
- ознакомиться с настоящей инструкцией и строго ее выполнять;

- пройти обязательный инструктаж по соблюдению санитарно-гигиенических правил и норм в лагере дневного пребывания;
- дважды в день производить влажную уборку и санитарную обработку помещений с дезинфицирующими средствами на закрепленном участке;
- строго соблюдать санитарные правила и нормы, действующие инструкции по технике безопасности на рабочем месте;
- следить за чистотой оконных стекол и рам, дверей, панелей и плинтусов, обметать паутину со стен и потолков, стирать пыль;
- своевременно выносить мусор из урн, находящихся близ закрепленных помещений;
- дважды в день с использованием разрешенных дезинфицирующих средств производить обработку умывальников, протирание дверных ручек, подоконников;
- работать исключительно в спецодежде, при необходимости использовать защитные маски и резиновые перчатки;
- выполнять другую работу и поручения, входящие в компетенцию, по распоряжению непосредственного руководителя.

3. Права

Уборщик имеет право:

- подавать предложения по совершенствованию системы работы лагеря;
- обращаться к начальнику лагеря с вопросами о защите своих профессиональных интересов, интересов детей и лагеря в целом;

4. Ответственность

Уборщик несет дисциплинарную ответственность за:

- соблюдение трудовой дисциплины, Правил внутреннего распорядка, правил и норм охраны труда, санитарно-гигиенических правил и норм, настоящей инструкции.

С инструкцией ознакомлена: _____ (_____)

“ ____ ” _____ 2025 г.

