

## **ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ МАШИНИСТА ПО СТИРКЕ БЕЛЬЯ**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ:**

- 1.1. На должность машиниста по стирке белья принимаются лица не моложе 18 лет, имеющие медицинское заключение, прошедшие медосмотр.
- 1.2. Машинист по стирке белья подчиняется заведующей заведующему Юлдашевским филиалом МБОУ СОШ с. Кунакбаево.
- 1.3. Принимается на должность и освобождается от должности приказом директора МБОУ СОШ с. Кунакбаево.
- 1.4. Ежеквартально проходит медицинские осмотры.
- 1.5. Соблюдает трудовую дисциплину.

### **2. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ:**

- 2.1. Своевременно подготавливает постельное белье и производит его смену строго по графику.
- 2.2. Следит за сохранностью постельного белья.
- 2.3. Обрабатывает белье дезрастворами при наличии инфекционных заболеваний у детей.
- 2.4. Отвечает за санитарное состояние прачечной и расход моющих средств.
- 2.5. Строго выполняет инструкцию по эксплуатации электрооборудования, бережно относится к нему и отвечает за его сохранность.
- 2.6. Стирает халаты сотрудникам, мешки, шторы, полотенца и другой мягкий инвентарь.
- 2.7. Проводит мелкий ремонт спецодежды и белья вручную и на швейной машине.
- 2.8. Производит приемку, сортировку и выдачу спецодежды, постельного белья, полотенец и т.д.
- 2.9. Ведет учет и контроль за правильным использованием спецодежды.
- 2.10. Ведет соответствующую документацию, участвует в списании.
- 2.11. Выполняет другие поручения заведующей ДОУ.

### **3. МАШИНИСТ ПО СТИРКЕ БЕЛЬЯ ДОЛЖЕН ЗНАТЬ:**

- 3.1. Правила внутреннего трудового распорядка учреждения.
- 3.2. Правила санитарной обработки белья.
- 3.3. Правила пользования электроприборами.
- 3.4. Свойства применяемых моющих и отбеливающих средств и способы их применения и приготовления.
- 3.5. Правила и нормы охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности.
- 3.6. Правила ведения установленной документации.
- 3.7. Порядок действий в экстремальной ситуации.

### **4. ПРАВА:**

- 4.1. Требовать улучшения условий труда.
- 4.2. Требовать от руководства своевременного и качественного ремонта электрооборудования.
- 4.3. Требовать своевременного обеспечения электрооборудованием и моющими средствами.
- 4.4. имеет права, предусмотренные ТК РФ, Правилами внутреннего трудового распорядка.
- 4.5. продолжительность рабочей недели – 36 часов.
- 4.6. Продолжительность ежегодного очередного отпуска – 28 календарных дней.

### **5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ:**

- 5.1. Несет ответственность за выполнение всех обязанностей возложенных настоящей инструкцией.

С должностной инструкцией ознакомлен(а)