

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ № 19**

**кастелянши**

**1.Общие положения**

1.1. Должностная инструкция регулирует трудовую деятельность кастелянши муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида №6 «Аленушка» г.Строитель Яковлевского района Белгородской области» (далее - ДОУ).

1.2. Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с Квалификационным справочником профессий рабочих, которым устанавливаются месячные оклады, утв. Постановлением Госкомитета СССР по труду и социальным вопросам и ВЦСПС от 20 февраля 1984 г. № 58/3-102 (в ред. от 24 ноября 2008 г.), с Постановлением Минтруда РФ от 10 ноября 1992 г. № 31 (ред. от 24.11.2008) «Об утверждении тарифно-квалификационных характеристик по общеотраслевым профессиям рабочих»; при составлении инструкции учтены Трудовой кодекс РФ, Закон РФ от 30 июня 2006 г. № 90-ФЗ и иные нормативные акты, регулирующие трудовые отношения в Российской Федерации.

1.3. Кастелянша принимается на должность и освобождается от должности заведующим ДОУ.

1.4. Кастелянша непосредственно подчиняется заведующему, заместителю заведующего по административно-хозяйственной части; старшей медицинской сестре ДОУ по вопросам соблюдения санэпидрежима.

1.5. В своей деятельности кастелянша руководствуется:

- СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;

- Уставом и локальными актами ДОУ, правилами внутреннего трудового распорядка;

- Правилами и нормами охраны труда и противопожарной защиты;

- настоящей инструкцией и Трудовым договором.

1.6. Кастелянша должна знать:

- порядок получения, выдачи, хранения и списания вследствие износа специальной и санитарной одежды, белья, полотенец и другого мягкого инвентаря, сроки их носки, обмена;

- порядок ведения установленной документации учета и списания;

- санитарные правила содержания мягкого инвентаря;

- правила личной гигиены;

- правила выдачи белья и спецодежды.

**2. Требования к квалификации**

Без предъявления требований к образованию и стажу работы.

**3. Должностные обязанности**

3.1. Основной задачей кастелянши является содержание и сохранность в образцовом порядке мягкого инвентаря и специальной одежды.

Кастелянша:

3.2. Получает, проверяет и выдает спецодежду, постельное белье, полотенца, халаты, скатерти, салфетки, съемный инвентарь: чехлы, шторы, портьеры и т.п.

3.3. Ведет учет белья и других предметов мягкого инвентаря.

3.4. Выдает (на смену) чистое постельное белье и полотенца, рабочую одежду;

- после стирки проводит мелкий ремонт мягкого инвентаря;

- сортирует и укладывает чистый и проглаженный мягкий инвентарь для хранения.

3.5. Осуществляет контроль за правильным использованием спецодежды и другого мягкого инвентаря.

3.6. Составляет акты на списание пришедшей в негодность специальной одежды, белья, полотенец и других предметов мягкого инвентаря. Оформляет и ведет установленную документацию.

**4. Права**

Кастелянша имеет право:

4.1. На права, предусмотренные ТК РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ДОУ, Коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами организации.

4.2. Вносить предложения по улучшению организации обеспечения и содержания мягкого инвентаря в ДОУ.

4.3. Требовать от администрации ДОУ создания условий, необходимых для выполнения профессиональных обязанностей. Участвовать в работе коллегиальных органов самоуправления ДОУ.

**5. Ответственность**

5.1. Кастелянша несет ответственность:

- за правильную эксплуатацию оборудования, закрепленного за ней.

5.2. Материальную ответственность за сохранность материальных ценностей (мягкий инвентарь).

5.3. За невыполнение обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией или ненадлежащее выполнение своих должностных обязанностей, - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

- за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

- за причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.



Должностная инструкция разработана ответственным за выполнение функций по охране труда и технике безопасности Усевич И.М.