

-        требовать от администрации организации создания условий, необходимых для выполнения профессиональных обязанностей;

- Участвовать в управлении ДОУ в порядке, определяемом Уставом.

- На рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда.

- Отказаться от выполнения работы в случае возникновения опасности для жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда.

- Защищать свою профессиональную честь и достоинство:

- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;

- защищать свои интересы самостоятельно или через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного расследования или служебного расследования.

- на конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

- На разрешение индивидуальных и коллективных споров в порядке, установленном ТК РФ.

- На возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением им трудовых обязанностей и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

- Вносить в комиссию по охране труда предложения по улучшению условий труда.

- Вносить предложения по улучшению условий организации труда в ДОУ. Доводить до сведения заведующего предложения о поощрении, моральном и материальном стимулировании работников ДОУ

- Запрашивать информацию и документы, необходимые для выполнения должностных обязанностей.

- право на бесплатный медицинский осмотр

-право на получение спецодежды.

**4. Ответственность**

4.1. Подсобный рабочий кухни несет ответственность:

- за выполнение санитарных и гигиенических правил на пищеблоке;

-За соблюдение правил и инструкций по охране труда, правил производственной санитарии и противопожарной безопасности.

-За неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией, в пределах, определенных действующим законодательством РФ, кухонный рабочий несет административную, материальную и уголовную ответственность в соответствии с ситуацией.

**6. Взаимоотношения. Связи по должности:**

6.1.Подсобный рабочий кухни отнесен к вспомогательному персоналу, работает в режиме нормативного рабочего дня по графику, составленному исходя из 40 часовой рабочей недели;

6.2. Проходит инструктаж по правилам санитарии и гигиены, правилам приготовления пищи, правилам уборки, безопасного пользования моющими и дезинфицирующими средствами, эксплуатации санитарно – технического оборудования, кухонного оборудования а также по технике безопасности и пожарной безопасности под руководством старшей медсестры, зам. по АХЧ.

6.3. Немедленно сообщает рабочему по обслуживанию здания о неисправностях электро и санитарно

технического оборудования, поломка дверей, замков, окон, стёкол, запоров на закреплённом участке.

6.4. Подсобный рабочий кухни непосредственно подчиняется заведующему, , заместителю заведующего по АХЧ; медицинскому персоналу , шеф-повару дошкольной образовательной организации по вопросам соблюдения санэпидрежима и выполнения должностных обязанностей.

С инструкцией ознакомлена:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.

                подпись                                 расшифровка подписи

Экземпляр должностной инструкции получил:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.

                подпись                                 расшифровка подписи