



Нижнетуринский муниципальный округ
Свердловская область

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
Нижнетуринского муниципального округа детский сад «Голубок»**

(МАДОУ детский сад «Голубок»)

ул. Молодёжная, д.12, г. Нижняя Тура, Свердловская обл., 624222 тел (34342)2-73-07, E-mail: mbdougolubok@mail.ru

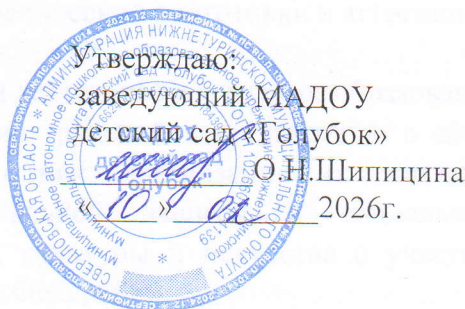
Согласовано

председатель ППО

Н.А.Куковьякина

« 10 » 02 2026г.

Протокол № 8 от 10.02 2026г.



Приказ № 24 от « 10 » февраля 2026г.

Должностная инструкция кухонного рабочего № _____

1. Общие положения

1.1. Данная должностная инструкция кухонного рабочего ДОУ (детского сада) разработана на основании Постановления Минтруда России от 05.03.2004г №30 "Об утверждении Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, раздел «Торговля и общественное питание»; Приказа Минздравсоцразвития России от 29.05.2008г №248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих» с изменениями от 12 августа 2008 года; Приказа Минпросвещения России от 04.04.2025 № 268 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения», действующего с 1 сентября 2025 года; с учетом СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», действующего с 1 января 2021 года; СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей»; в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и другими нормативными актами, регулирующими трудовые отношения между работником и работодателем.

1.2. Данная должностная инструкция кухонного работника детского сада устанавливает должностные обязанности рабочего на пищеблоке ДОУ, определяет его права и ответственность, а также обозначает взаимоотношения и связи по должности в дошкольном образовательном учреждении.

1.3. Кухонный работник назначается и освобождается от должности заведующим дошкольным образовательным учреждением (руководителем предприятия питания).

1.4. На должность кухонного рабочего принимается лицо:

- достигшее возраста 18 лет и имеющее среднее или другое образование, прошедшее инструктаж по охране труда;

- соответствующее требованиям, касающимся прохождения предварительного (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров, внеочередных медицинских осмотров по направлению работодателя, профессиональной гигиенической подготовки и аттестации (при приеме на работу и далее ежегодно), вакцинации, а также имеющее личную медицинскую книжку с результатами медицинских обследований и лабораторных исследований, сведениями о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях, о прохождении профессиональной гигиенической подготовки и аттестации с допуском к работе;

- не имеющее ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, изложенных в статье 351.1 «Ограничения на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних» Трудового кодекса Российской Федерации.

1.5. Кухонный рабочий детского сада относится к категории рабочих. Находится в непосредственном подчинении у шеф-повара пищеблока.

1.6. Выполняет свои обязанности в соответствии с должностной инструкцией кухонного работника ДОУ, Конституцией и законами Российской Федерации, а также органов Управления образованием всех уровней по вопросам организации питания детей, Уставом детского сада и Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка и трудовым договором.

1.7. В своей деятельности кухонный работник руководствуется:

- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

- СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;

- Федеральным законом № 29-ФЗ от 02.01.2000г «О качестве и безопасности пищевых продуктов»;

- Положением об организации питания в детском саду;

- приказами, инструкциями, распоряжениями по организации питания в дошкольном образовательном учреждении;

- правилами и нормами охраны труда и пожарной безопасности;

- инструкцией по охране труда для кухонного работника

1.8. Кухонный рабочий дошкольного образовательного учреждения 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 противопожарной 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 на производстве;

- 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 помощник повара дошкольного образовательного учреждения, несущий полную ответственность за их надлежащее исполнение.

1.10. Кухонный рабочий должен пройти обучение и иметь навыки в оказании первой помощи пострадавшим, знать порядок действий при возникновении пожара или иной чрезвычайной ситуации и эвакуации в дошкольном образовательном учреждении, строго соблюдать Конвенцию ООН о правах ребенка.

2. Функции

На кухонного рабочего ДОУ возложены следующие функции:

2.1. Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима на кухне детского сада в соответствии с действующими требованиями СанПиН.

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

2.3. Проведение первичной обработки овощей.

3. Должностные обязанности кухонного работника ДОУ

Кухонный рабочий в ДОУ выполняет следующие должностные обязанности:

3.1. Является на работу строго согласно утвержденному графику работы пищеблока дошкольного образовательного учреждения.

3.2. Находится на рабочем месте в спецодежде. Хранит личные вещи и комнатные растения вне производственных помещений пищеблока детского сада.

3.3. Отвечает за чистоту и порядок на пищеблоке и овощехранилищах дошкольного образовательного учреждения, содержит в чистоте и порядке кухонный инвентарь и оборудование.

3.4. Доставляет овощи, осуществляет первичную обработку овощей, доставляет полуфабрикаты и сырье со склада дошкольного образовательного учреждения.

3.5. Перебирает зелень, плоды, удаляет дефектные экземпляры, посторонние примеси на пищеблоке детского сада.

3.6. Использует столы, инвентарь, оборудование в соответствии с маркировкой.

3.7. Осуществляет правильную последовательность процессов, исключая встречные потоки сырья, полуфабрикатов и готовой продукции, использованной и чистой посуды, а также встречного движения персонала пищеблока детского сада.

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

3.9. Заполняет котлы водой.

3.10. Включает электрические котлы и плиты, шкафы, кипятильники.

3.11. Осуществляет транспортировку продукции, тары, посуды на пищеблоке дошкольного образовательного учреждения.

3.12. Доставляет готовую пищу к раздаче.

3.13. Участвует в сдаче тары.

3.14. Обеспечивает качественное состояние кухонных помещений, оборудования и инвентаря, убирает закрепленные за ним помещения пищеблока с использованием разрешенных дезинфицирующих средств (удаляет пыль, моет полы, стены, оконные рамы и стекла, шкафы, стеллажи). Моет оборудование, инвентарь.

3.15. Использует уборочный инвентарь в соответствии с маркировкой, в зависимости от назначения помещений и видов работ.

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

3.17. Чистит и дезинфицирует мойки, раковины и другое санитарно-техническое оборудование на пищеблоке дошкольного образовательного учреждения.

3.18. Применяет только моющие и дезинфицирующие средства, разрешенные к использованию в детских образовательных организациях. Применяемые дезинфицирующие средства не должны портить оборудование, инвентарь, фиксировать органические загрязнения на обрабатываемых поверхностях.

3.19. Вместе с поварами участвует в генеральной уборке пищеблока дошкольного образовательного учреждения с применением моющих и дезинфицирующих средств.

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

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

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

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

3.24. Для предотвращения размножения патогенных микроорганизмов:

- оставляет в индивидуальном шкафу или специально отведенном месте одежду, обувь, головной убор, а также иные личные вещи и хранит отдельно от рабочей одежды и обуви;

- снимает в специально отведенном месте рабочую одежду, головной убор при посещении туалета;

- моет руки с мылом или иным моющим средством для рук после посещения туалета.

3.25. В процессе работы на пищеблоке ДООУ кухонный рабочий соблюдает должностную инструкцию, трудовую дисциплину и установленный в детском саду режим дня, правила охраны труда, пожарной и электробезопасности, санитарно-гигиенические нормы и требования.

3.26. Соблюдает культуру и этику общения с персоналом дошкольного образовательного учреждения, воспитанниками и родителями (законными представителями), посетителями.

3.27. Проходит в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда, инструктажи по охране труда и пожарной безопасности, периодический медицинский осмотр.

3.28. Поддерживает надлежащий порядок на своем рабочем месте, бережно и аккуратно использует вверенное ему имущество.

3.29. Информировывает шеф-повара о несчастном случае, принимает меры по оказанию первой помощи пострадавшим, вызове скорой медицинской помощи.

3.30. Обеспечивает сохранность подотчетного оборудования, кухонного инвентаря и продуктов.

4. Права

Кухонный работник детского сада имеет право:

4.1. На получение кухонного инвентаря, моющих, чистящих и дезинфицирующих средств в достаточном количестве, а также средств индивидуальной защиты.

4.2. На получение спецодежды по установленным нормам.

4.3. На обеспечение рабочего места, соответствующего государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором между администрацией и работниками дошкольного образовательного учреждения.

4.4. Вносить предложения шеф-повару, заместителю заведующего по АХР, по совершенствованию работы кухонного работника в рамках должностных полномочий и технического обслуживания дошкольного образовательного учреждения.

4.5. На оказание содействия шеф-повара в исполнении своих должностных обязанностей (своевременного обеспечения, ремонта и замены кухонного инвентаря и инструмента и т.п.).

4.6. Знакомиться с проектами решений заведующего ДОО, касающихся выполняемых кухонным рабочим обязанностей, с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности.

4.7. Участвовать в работе органов самоуправления дошкольным образовательным учреждением, в работе общего собрания работников.

4.8. На перерыв для отдыха и питания в течение рабочего дня продолжительностью, установленной Правилами внутреннего трудового распорядка, но не более 2 часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

4.9. На моральное и материальное поощрение, а также на защиту собственных интересов и интересов сотрудников дошкольного образовательного учреждения, на ознакомление с жалобами и другими документами, которые содержат оценку работы кухонного рабочего, давать по ним объяснения.

4.10. На защиту профессиональной чести и достоинства, неразглашение дисциплинарного (служебного) расследования, исключая случаи, предусмотренные законом. На защиту своих профессиональных интересов самостоятельно и (или через законного представителя, в том числе адвоката), в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с несоблюдением норм профессиональной этики.

4.11. Кухонный работник также имеет права, предусмотренные Трудовым Кодексом Российской Федерации, Уставом, Коллективным и трудовым договорами, Правилами внутреннего трудового распорядка дошкольного образовательного учреждения, право на социальные гарантии.

5. Ответственность

5.1. За неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией кухонного работника ДОО, Устава детского сада, Правил внутреннего трудового распорядка, законных приказов и распоряжений заведующего ДОО и шеф-повара на пищеблоке несет дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических требований в дошкольном образовательном учреждении кухонный рабочий несет административную ответственность в порядке и случаях, установленных административным законодательством Российской Федерации.

5.3. 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 Российской Федерации.

5.4. 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 ДОО должен:

6.1. Работать в режиме нормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 40-часовой рабочей недели и утвержденному заведующим дошкольным образовательным учреждением.

6.2. Работает под руководством шеф-повара (повара) пищеблока дошкольного образовательного учреждения, а также своевременно информирует их о возникших трудностях в работе.

6.3. Сообщает заместителю заведующего по АХР, шеф-повару о неисправностях кухонного инвентаря и инструментов, оборудования и сантехники, о поломках замков, стекол и т.д.

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

6.5. Получает от заведующего детским садом, заместителя заведующего по АХР, шеф-повара сведения нормативно-правового и организационного характера.

6.6. Информировывает заместителя заведующего по АХР, шеф-повара обо всех недостатках в организации условий его работы, соответствии рабочего места нормам охраны труда и пожарной безопасности. Вносит свои предложения по устранению недостатков, по оптимизации работы кухонного рабочего.

6.7. Информировывает заведующего (при отсутствии – иное должностное лицо) о несчастном случае, факте возникновения групповых инфекционных и неинфекционных заболеваний, заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе – об аварийных ситуациях в работе систем электроснабжения и теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения, которые создают угрозу возникновения и распространения инфекционных заболеваний и отравлений.

7. Заключительные положения

7.1. Ознакомление работника с настоящей должностной инструкцией осуществляется при приеме на работу (до подписания трудового договора).

7.2. Один экземпляр должностной инструкции находится у работодателя, второй – у сотрудника.

7.3. Факт ознакомления работника с настоящей инструкцией подтверждается подписью в экземпляре должностной инструкции, хранящемся у работодателя, а также в журнале ознакомления с должностными инструкциями.

Должностную инструкцию разработал: О.Н.Шипицина / _____ /

С должностной инструкцией ознакомлена, один экземпляр получила на руки.

«__» _____ 2026г. _____ / _____ /