

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №234» комбинированного вида

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
МБДОУ «Детский сад №234»

 / И.Т.Фирсова
Протокол № 1
« 11 » сентября 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 234»

 /Е. П.Строилова
Приказ № 31-ссл
« 11 » сентября 2016 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
кастелянши-швей

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе "Квалификационных характеристик должностей работников образования" утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. N 761н.

1.2. Кастелянша-швея относится к категории прочего и обслуживающего персонала, назначается и освобождается от должности заведующим МБДОУ в порядке, предусмотренным законодательством РФ.

1.3. В своей деятельности кастелянша-швея опирается на следующие документы:

- законодательные акты и ТК РФ;
- Приказы заведующего и вышестоящих органов, нормативно-методические документы Правительства РФ;
- Устав и Правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные акты учреждения;
- «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных учреждений. СанПиН 2.4.1.3990-13;
- Трудовой договор и настоящую должностную инструкцию.

1.4. Кастелянша-швея непосредственно подчиняется заместителю заведующего по АХР.

1.5. Продолжительность рабочего времени кастелянши-швей – 40 часов в неделю.

1.6. На должность кастелянши-швей принимаются лица имеющие среднее или другое образование, без предъявления требований к стажу работы.

2. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ.

Кастелянша-швея:

2.1. Обеспечивает выполнение «Инструкции по охране жизни и здоровья детей», соблюдает правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также санитарно-гигиенические требования.

2.2. Вести учет прихода и расхода мягкого инвентаря.

2.3. Обоснованно и своевременно готовить акты на списание пришедшего в негодность мягкого инвентаря.

2.4. Получать, проверять, выдавать сотрудникам спецодежду, белье, съемный инвентарь.

2.5. Вести учет хранящегося на складе и выданного сотрудникам имущества, а так же мягкого инвентаря по группам.

2.6. Участвовать в инвентаризации.

2.7. Следить за своевременной сменой белья по группам согласно установленному графику, сортировать бывшие в употреблении одежду, белье и другое имущество и своевременно сдавать их в стирку.

2.8. Осуществлять мелкий ремонт вручную и на швейной машине, гладить спецодежду, шторы, портьеры, чехлы, костюмы и т.д.

2.9. Участвовать в пошиве необходимых для детского сада праздничных костюмов, спецодежды для сотрудников, штор, детских накидок, покрывал, чехлов на диваны, кресла, постельных принадлежностей (простыней, пододеяльников, наволочек); отвечает за развешивание штор в интерьере МБДОУ.

2.10. Соблюдать требования охраны труда при эксплуатации электроприборов и оборудования, санитарно-гигиенические нормы содержания вверенного имущества.

2.11. Контролировать выполнение сотрудниками правил эксплуатации выданного имущества, мягкого инвентаря, спецодежды.

2.12. Ставить в известность администрацию о возникшей травмоопасной ситуации, о нарушении санитарно-эпидемиологического режима.

2.13. Помогать одевать на прогулку детей закрепленной за ней группы.

2.14. Проходит медицинский осмотр в нерабочее время согласно графику

3. ПРАВА.

3.1. Кастелянша-швея имеет право на ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней, а также пользуется правами, предусмотренными ТК РФ и другими законодательными актами.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин устава и правил внутреннего трудового распорядка МБДОУ, распоряжений заведующего МБДОУ и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией,

кастелянша-швея несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством РФ.

4.2. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

4.3. За виновное причинение МБДОУ ущерба в связи с ненадлежащим исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым законодательством РФ.

С инструкцией ознакомлены:

Дата	Подпись	ФИО