



**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**  
**работника государственного бюджетного учреждения дополнительного образования**  
**Краснодарского края спортивной школы «Академия футбола»**

**МАШИНИСТ ПО СТИРКЕ БЕЛЬЯ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящая Инструкция составлена на основе приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. N 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования", Трудового кодекса РФ и Устава ГБУ ДО КК СШ «Академия футбола» (далее-Учреждение).

1.2. Инструкция составлена с учетом Постановления Министерства труда и социального развития РФ от 17.12.2002 №80 «Об утверждении методических рекомендаций по разработке государственных нормативных требований охраны труда».

1.3. Место работы определить по адресу: г. Краснодар, 2-я Пятилетка, 14.

1.4. Машинист по стирке белья назначается и освобождается от должности приказом директора.

1.5. Требования к квалификации: базовое общее среднее образование или начальное общее образование и профессиональная подготовка на производстве, без требований к стажу работы.

1.6. Машинист по стирке белья подчиняется непосредственно администратору интерната.

1.7. В своей деятельности машинист по стирке белья руководствуется:

- Уставом Учреждения;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- приказами и распоряжениями директора Учреждения;
- настоящей должностной Инструкцией;
- трудовым договором.

1.8. Машинист по стирке белья должен знать:

- правила санитарной обработки белья;
- правила пользования электроприборами;
- свойства применяемых моющих и отбеливающих средств и способы их применения и приготовления;
- правила ведения установленной документации;
- правила внутреннего трудового распорядка учреждения;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

**2. СЛУЖЕБНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ МАШИНИСТА ПО СТИРКЕ БЕЛЬЯ**

Машинист по стирке белья по своей должности обязан:

2.1. Своевременно и точно исполнять распоряжения администратора Учреждения, использовать рабочее время для производительного труда, воздерживать от действий, мешающим другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

2.2. Своевременно подготавливать постельное белье и производит его смену строго по графику.

2.3. Следить за сохранностью постельного белья.

2.4. Обрабатывать белье дезрастворами при наличии инфекционных заболеваний у детей.

2.5. Отвечать за санитарное состояние прачечной и расход моющих средств.

2.6. Строго выполнять инструкцию по эксплуатации электрооборудования, бережно относиться к нему и отвечать за его сохранность.

2.7. Стирать вещи воспитанникам, халаты сотрудникам, мешки, шторы, полотенца и другой мягкий инвентарь.

2.8. Производить приемку, сортировку и выдачу спецодежды, постельного белья, полотенец и т.д.

2.9. Вести учет и контроль за правильным использованием спецодежды.

2.10. Вести соответствующую документацию, участвует в списании.

2.11. Выполнять другие поручения администратора интерната.

2.12. Выполнять свои должностные обязанности без нарушений;

2.13. Следить за сохранностью и целостностью используемого инвентаря, оборудования и помещений;

2.14. Соблюдать санитарные нормы и правила;

2.15. Соблюдать правила внутреннего распорядка учреждения, охраны труда и пожарной безопасности;

2.16. Прилагать безотлагательные меры по обеспечению общественной безопасности и своевременной антитеррористической защиты в учреждении.

2.17. Соблюдать установленные ограничения, не нарушать запреты, исполнять обязанности, установленные законодательством о противодействии коррупции.

### **3. ПРАВА МАШИНИСТА ПО СТИРКЕ БЕЛЬЯ.**

Машинист по стирке белья имеет право:

3.1. Требовать от руководства своевременного и качественного ремонта электрооборудования.

3.2. Требовать своевременного обеспечения электрооборудованием и моющими средствами.

3.3. Вносить предложения по совершенствованию работы обслуживающего персонала и технического обслуживания Учреждения.

3.4. Повышать свой профессиональный уровень.

### **3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

4.1. Машинист по стирке белья несет дисциплинарную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин обязанностей, предусмотренными разделом II настоящей инструкции, а так же за нарушение Устава учреждения и правил внутреннего трудового распорядка.

4.2. Дисциплинарные взыскания в указанных случаях могут налагаться приказом директора учреждения после истребования объяснения в письменной форме и с соблюдением сроков, установленных Законом о труде (в течение месяца со дня обнаружения нарушения, не считая времени болезни и отпуска, но не позднее 6 месяцев со дня нарушения).

4.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, СанПиНов, машинист по стирке белья привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

4.4. Машинист по стирке белья несет материальную ответственность за ущерб, причиненный по их вине имуществу учреждения, на общих основаниях в пределах одного месячного оклада.

4.5. В случае недостачи или умышленной порчи имущества, выданного в пользование машиниста по стирке белья, она несет полную ответственность в размере всего ущерба без ограничения пределами месячного оклада.

### 5. ЗАМЕНА ПО РАБОТЕ

5.1. На время отсутствия машиниста по стирке белья (отпуск, болезнь, и т.п.) её обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директором учреждения. Данное лицо, приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

С инструкцией ознакомлен (а), второй экземпляр получил (а)	Подпись	Дата	Расшифровка подписи
<i>Бережко</i>	<i>[Подпись]</i>	<i>05.09.2024</i>	
<i>Годуцкий</i>	<i>[Подпись]</i>	<i>05.09.2024</i>	