

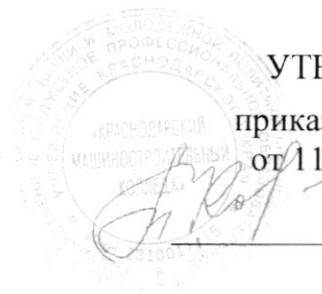
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
 Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
 Краснодарского края «Краснодарский машиностроительный колледж»
 ГБПОУ КК КМСК

**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ
 ИНСТРУКЦИЯ**

УТВЕРЖДЕНА

приказом директора
 от 11.01.2016 № 2

Т.Н. Колодочка



должность	кастелянша
подразделение	общежитие

I. Общие положения

1.1.	категория должности	рабочий
1.2.	требования к образованию	1 разряд ЕТКС
1.3.	профессиональное обучение	основное общее образование
1.4.	специальность и направление подготовки	-
1.5.	опыт практической работы	без требования к стажу
1.6.	дополнительные требования	ограничения на занятие трудовой деятельностью в сфере образования прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров, а также внеочередных медицинских осмотров
		личная медицинская книжка (приказ Роспотребнадзора от 20.05.2005 г. N 42)
1.7.	непосредственное подчинение	заведующий общежитием
1.8.	дополнительное подчинение	-
1.9.	подчиненные работники	-
1.10.	доступ к персональным данным	-

ГБПОУ КК КМСК	ПРОИЗВОСТВЕННАЯ ИНСТРУКЦИЯ кастелянши	Страница 2 из 4
---------------	--	--------------------

1.11. Необходимые знания:

- федеральный закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ;
- порядок получения, выдачи, хранения и списания вследствие износа белья, постельных принадлежностей, мягкого инвентаря и др.
- технология и методы мелкого ремонта постельных принадлежностей, мягкого инвентаря, портьер и т.д.;
- сроки годности используемого белья и инвентаря;
- основы организации труда;
- правила пользования бытовыми электро- и газовыми приборами;
- правила внутреннего распорядка общежития;
- основы информатики и вычислительной техники;
- структура колледжа и перспективы его развития;
- внутренние организационно - распорядительные документы колледжа;
- порядок действий при возникновении чрезвычайной ситуации;
- требования охраны труда, санитарии и гигиены.

II. Описание трудовых функций

Кастелянша обязана выполнять трудовые функции:

- 2.1. своевременное обеспечение обучающихся, проживающих в общежитии, мягким инвентарем, постельными принадлежностями;
- 2.2. учет прихода и расхода мягкого инвентаря;
- 2.3. мелкий ремонт постельных принадлежностей, мягкого инвентаря и др.
- 2.4. контроль за своевременной сменой белья согласно установленному графику;
- 2.5. сортировка бывших в употреблении одежды, белья и другого имущества и своевременная сдача их в стирку
- 2.6. ведение в установленном порядке учетной документации по обороту материальных ценностей,
- 2.7. подготовка актов на списание пришедшего в негодность мягкого инвентаря;
- 2.8. маркировка предметов мягкого инвентаря;
- 2.9. участие в инвентаризации;

- 2.10. бережное отношение к имуществу работодателя, работников;
- 2.11. незамедлительное сообщение работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- 2.12. выполнение требований законодательства о персональных данных;
- 2.13. осуществление в пределах своей компетенции иных функций в соответствии с целями и задачами колледжа.

Охрана труда

- 2.14. соблюдать требования охраны труда, правила и инструкциями по охране труда, утвержденные директором колледжа;
- 2.15. правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- 2.16. при повышении температуры, появлении признаков желудочно-кишечных и иных инфекционных заболеваний, нагноений, порезов, ожогов, а также обо всех случаях заболеваний кишечными инфекциями в семье сообщать непосредственному руководителю;
- 2.17. проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда;
- 2.18. использовать в установленном порядке моющие, чистящие, обезжиривающие и дезинфицирующие средства, разрешенные к применению в блоке питания (буфет, столовая);
- 2.19. строгое соблюдение правил безопасности и электробезопасности, правил эксплуатации технологического оборудования столовой, пользования моющими и дезинфицирующими средствами.

III. Показатели и критерии оценки выполнения трудовой функции

В целях стимулирования работника к качественному труду, устанавливаются критерии эффективности деятельности:

- 3.1. соблюдение графика смены белья;
- 3.2. соблюдение норм и правил хранения мягкого инвентаря;
- 3.3. отсутствие недостачи и излишек материальных ценностей;
- 3.4. своевременная и качественная подготовка отчетов, справок;
- 3.5. содержание участка в соответствии с требованиями СанПин;