**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**
**КАСТЕЛЯНШИ ДЕТСКОГО САДА**

**1.   ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1.  Основной задачей кастелянши является содержание в образцовом порядке мягкого инвентаря и специальной одежды.

1.2.  Кастелянша назначается и освобождается от должности приказом  заведующей по детскому саду в установленном порядке.

1.3.  Кастелянша в своей работе руководствуется распоряжениями и указаниями зав. детского сада, зам. зав по АХЧ, правилами внутреннего трудового распорядка и настоящей должностной инструкцией.

1.4. Подчиняется непосредственно заведующей детского сада, и заместителю заведующей по АХЧ.

**2. КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ**

2.1. На должность кастелянши назначаются лица, достигшие совершеннолетия, без требования к образованию и стажу работы.

**3. ОБЯЗАННОСТИ**

3.1. Получает, проверяет и выдаёт спецодежду, бельё, портьеры и т.д.

3.2. Сортирует бывшую в употреблении одежду, бельё и т.д., маркирует бельё, сдаёт в стирку, проводит мелкий ремонт и приглаживает после стирки, выполняет швейные работы.

3.3. Ведёт учёт и контроль за правильным использованием спецодежды, белья и других предметов.

3.4. Участвует в составлении актов на списание пришедших в негодность спецодежды, белья и других предметов.

3.5. Оформляет установленную документацию (ведёт журнал учёта белья).

3.6. Знает порядок получения, выдачи, хранения и списания вследствие износа спецодежды, белья, а также сроки их носки, обмена и правила метки; порядок ведения документации.

3.7. Соблюдает правила внутреннего трудового распорядка, личной гигиены, инструкцию по охране жизни и здоровья детей, правила по ТБ и ПБ, своевременно проходит медицинские осмотры, лабораторные обследования.

3.8. Участвует в организационно-общественных мероприятиях коллектива.

**4. ПРАВА**

4.1. Не выполнять работы, непредусмотренные настоящей должностной инструкцией.

4.2. Требовать от администрации своевременного ремонта оборудования и обеспечения пошивочным материалом, нитками и т.п.

4.3. Отказ от работы на неисправном оборудовании.

**5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

5.1. Кастелянша несет ответственность за правильную эксплуатацию оборудования, закреплённого за ней.

5.2. За сохранность материальных ценностей (мягкий инвентарь)

5.3. За невыполнение обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией.

С должностной инструкцией ознакомлен(а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                                                            (подпись)

                                                                            «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_200\_\_\_г.