

3.1. Рабочий по стирке белья имеет право:

- давать подчиненным ему сотрудникам поручения, задания по кругу вопросов, входящих в его функциональные обязанности;
- контролировать выполнение производственных заданий, своевременное выполнение отдельных поручений подчиненными ему сотрудниками;
- запрашивать и получать необходимые материалы и документы, относящиеся к вопросам своей деятельности и деятельности подчиненных ему сотрудников;
- взаимодействовать с другими службами предприятия по производственным и другим вопросам, входящим в его функциональные обязанности;
- знакомиться с проектами решений руководства предприятия, касающимися деятельности ДОУ;
- предлагать на рассмотрение руководителя предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей Должностной инструкцией обязанностями;
- выносить на рассмотрения руководителя предложения о поощрении отличившихся работников, наложении взысканий на нарушителей производственной и трудовой дисциплины;
- докладывать руководителю обо всех выявленных нарушениях и недостатках в связи с выполняемой работой.

3.2. Рабочий по стирке белья имеет право на рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда, и получение от работодателя достоверной информации об условиях и охране труда на рабочем месте.

4. Ответственность

4.1. несет ответственность:

— за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, — в соответствии с действующим трудовым законодательством;

- за соблюдения инструкций, приказов и распоряжений ДОУ, а также правил внутреннего трудового распорядка, правил противопожарной безопасности;

— за правонарушения, совершенные в период осуществления своей деятельности, — в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством;

— за причинение материального ущерба — в соответствии с действующим законодательством.

С инструкцией ознакомлен

01.09.2014.
01.09.2015

руководитель
руководитель

Базуркина Н.А.
Базуркина Н.А.