

## Munkaköri leírás

Konyhai kisegítő

Munkáltató megnevezése: Boldog Brenner János Óvoda

Munkáltatói jogkör gyakorlója: óvodavezető

Közvetlen felettese: tagóvoda vezető

Munkavállaló neve:

Munkakör megnevezése: **Konyhai kisegítő**

Munkaterülete: Bozsok – tagóvoda

Munkaideje: heti 40 óra

Főbb tevékenysége: Konyhai teendők ellátása, takarítás, gondozás

Megbízata: konyhai kisegítő, konyhai és gondozási teendők ellátása

### **A munkakör célja:**

Az óvodás korú gyermekek részére korszerű, egészséges ételek készítése, felszolgálása. A közvetlen és közvetett környezetének tisztántartása, a Népegészségügyi Szakigazgatási Szervének és HACCP előírásainak megfelelően az étkezéssel kapcsolatos feladatok ellátása.

### **Helyettesítés rendje:**

A munkakörének megfelelő végzettségű szakember. Határozott idejű közalkalmazotti jogviszony létesítésével állandó külsős munkavállalóval.

**Munkaterülete:** konyha és a hozzátartozó helyiségek /ebédlő, raktár/, szükség esetén az óvoda egyéb helyiségei és az udvar

### **A munkaköri leírás érvényessége:**

A munkaköri leírás határozatlan időre érvényes. Minden olyan esetben felül kell vizsgálni, amikor és amennyiben a feladatellátás körülményeiben változás történik. A munkaköri leírás felülvizsgálatát kezdeményezheti a munkavállaló és a munkáltató.

### **A konyhai kisegítő általános feladatai:**

- Átv teszi a napi étkezéshez szükséges anyagokat, és az átvételét igazolja az aláírásával.
- Az óvoda napirendjének megfelelően felelős az ételek időbeni elkészítéséért (tízórai, ebéd, uzsonna).
- Ebédidőben előkészíti az étkezéshez szükséges eszközöket.
- Tízórai elkészítése, étkezést követő mosogatás, rendrakás.
- 10-11-ig a tálalókonyhában, az evőeszközök előkészítése az ebédeltetéshez, fertőtlenítés

- kb.10:30-kor az ebéd átvétele, a szállítólevél aláírással történő igazolása
  - ételminta előírás szerinti elvevése, az uzsonna szabályos tárolása, hűtőbe való elhelyezése
  - Ebédnél, az étel a csoport létszámnak megfelelő adagolása, hőfok eltérés esetén a megfelelő hőfok biztosítása (hűtés, melegen tartás), (minden ételt ki kell adagolni az ételszállító edényből!)
  - Az étkezések lebonyolításában aktívan közreműködik, segít az ételek kiosztásában.
  - Az átvett élelmiszert maradéktalanul felhasználja.
  - Megmaradó készletet az ellátottak részére repetaként fel kell kínálnia azonnali elfogyasztásra.
  - A gyermekek ebédeltetése után folyamatos mosogatás, három fázisban az ételszállító edények fertőtlenítése, elmosása.
  - Fertőtlenítés, felmosás.
  - Az uzsonna előkészítése, adagolása.
  - Folyamatos mosogatás.
  - Délután fertőtlenítő napi takarítás, a következő nap előkészítése.
  - Felelős az ételmezés-egészségügyi követelmények megtartásáért.
  - Az ételek készítésénél (esztétikus) higiénikus védőruha használata. Fehér köpeny, kendő, sapka használata az előírásoknak megfelelően, köpenycsere, ha kilép a konyhából és más tevékenységbe kezd, ruhaneműjének tisztítását, cseréjét elvégzi.
  - Felelős a konyhai eszközök rendeltetésszerű használatáért, óvásáért.
  - Felelős a hűtőszekrény rendszeres tisztántartásáért, ellenőrzi a megfelelő hőmérsékletet.
  - Felelős a konyha és az élelmiszerraktár mindenkori tisztaságáért, a higiéniai, munkavédelmi és tűzvédelmi szabályok betartásáért és betartatásáért.
- 
- Az óvodában olyan időpontban jelenjen meg, hogy a munkaidejének kezdetekor a munkavégzésre rendelkezésre álljon.
  - Munkaidejében kizárólag csak óvodai tevékenységgel foglalkozhat.
  - Az óvodai nevelés eredményessége érdekében munkájával nyújtson minőségi szolgáltatást. Járuljon hozzá magatartásával az óvoda jó munkahelyi légkörének kialakításához.
  - Ha munkáját betegség, vagy egyéb ok miatt nem kezheti meg, távolmaradását jelezze vezetőjének, kollégájának, hogy helyettesítéséről időben gondoskodhassanak. Munkaidő alatt az óvodát csak az intézményben lévő vezető engedélyével hagyhatja el.
  - Köteles az előírások szerint orvosi vizsgálatokat elvégeztetni, az igazolásokat az intézményvezetőnek határidőn belül leadni.

**Különleges felelőssége:**

- Közvetlenül felelős azért, hogy a tevékenység közben idegenek, egészségügyi kiskönyvvel nem rendelkezők ne tartózkodjanak a konyhai helyiségben.
- Felelős a gázkészülék szabályszerű használatáért, munka befejezése után a gázcsapok elzárásáért.
- Azonnal jelzi a konyhai eszközök, berendezések meghibásodását az intézmény vezetője felé.

### **A konyhai kisegítő egyéb feladatai:**

- Hetente végez fertőtlenítő takarítást. Tisztítási, takarítási, mosogatási utasítás előírásainak megfelelően.
- A tisztítószeret elkülönítve a gyermekektől, biztonságos helyen tárolja.
- Az ablakokat, ajtókat, bútorokat lemossa, tisztítja.
- Szükség szerint rendrakás a raktárban.
- A nyári takarítási szünetben elvégzi az éves nagytakarítási feladatokat.

### **Speciális feladatok:**

- Az óvodapedagógussal együttműködve segít a gyermekek ellátásában (étkezés, gondozás, öltöztetés)
- Segíti az óvodapedagógust a tevékenységek előkészületeiben, pihenés után az ágyak elrakása, terem rendezése.
- Uzsonna után az utazó gyermekek öltöztetése.
- Szükség szerint az udvar tisztításában, gondozásában való közreműködés.

### **Egyéb rendelkezések:**

- Az óvoda tárgyait és eszközeit felelősséggel használja és óvja, biztonságtechnikai és tűzvédelmi, munkavédelmi előírásokat mindenkor betartja.
- A munkabeosztás napján –az óvoda elhagyásakor – ellenőrzi a gázkészülékek, csapok elzárását.
- A munkatársi értekezleten részt vesz.
- Az óvoda napirendjének és házirendjének betartásáért felelősséggel tartozik.
- A konyha textíliáival, evőeszközeivel, edényeivel a leltár szerint elszámol.
- Az intézményvezetővel megbeszéli a felhasznált tisztító- és mosószer mennyiségét és időben jelzi a szükséges anyagok beszerzését, megrendelését.
- Munkakörülményeinek javításához szükséges tárgyi feltételek fejlesztéséhez a költségvetés tervezésénél javaslatot tesz.
- A gyerekekről pedagógiai információt, az óvoda belső életéről, gazdasági helyzetéről felvilágosítást nem adhat.
- Gyermekszerető viselkedésével, személyi gondozottságával, beszédmintájával hasson az óvodás gyermek fejlődésére.
- Tisztelje a gyermeket, a szülőt, a tudomására jutott pedagógiai információkat titokként kezelje.
- A gyermekekkel, szülőkkel, munkatársakkal szemben udvarias magatartást tanúsít.
- Szükség esetén elvégzi azokat a munkakörébe nem tartozó feladatokat is, amellyel a tagóvoda vezetője megbízza.
- Munkaidőben csak a legszükségesebb esetben használjon telefont, magánügyeit gyorsan (mindössze 3-5 percben), munkafolyamat zavarása nélkül végezze el.
- Az év végi leltározásban részt vesz.
- Közreműködik a gyermekek felügyeletében az óvodapedagógus irányítása mellett.
- Ünnepek előkészítése, aktív részvétel.
- Keresztény életvitelével példát mutat.

Kelt:.....

.....  
munkáltató aláírása

.....  
munkavállaló aláírása

### Záradék

Ezen munkaköri leírás .....-től lép életbe.

A munkaköri leírást a mai napon átvettem, az abban foglaltakat magamra nézve kötelezőnek ismerem el.

Kelt: .....

.....  
átadó

.....  
átvevő

Példányok:

1. munkavállaló
2. munkáltató (munkavállaló személyi anyaga)
3. irattár

Megjegyzés: a munkakörre vonatkozó egyéb előírásokat (pl. munkaidő, előírt szakképzettség, besorolás) a munkaszerződés és módosításai tartalmazzák.

### Nyilatkozat

A munkaköri leírásban megfogalmazottakat magamra nézve kötelezőnek tekintem, annak egy példányát átvettem.

Kijelentem, hogy az általam végzett munkáért és a kezelt értékekért anyagi és büntetőjogi felelősséggel tartozom. A munkám során használt tárgyakat, eszközöket, gépeket rendeltetésüknek megfelelően használom.

Kelt:.....

.....  
munkavállaló