

Муниципальное бюджетное образовательное
учреждение дополнительного образования
муниципального образования город
Краснодар «Центр развития творчества детей
и юношества»



ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

03.08.2021

Подсобный рабочий 1 разряда

Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена в соответствии с положениями Трудового законодательства Российской Федерации и на основании приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации (Минздравсоцразвития России) от 26 августа 2010г. № 761н г. Москва «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

1. Общие положения

1.1. Подсобный рабочий 1 разряда назначается на должность и освобождается от должности в порядке, установленном действующим трудовым законодательством РФ, приказом директора учреждения.

1.2. Подсобный рабочий 1 разряда должен соответствовать следующим квалификационным требованиям:

- образование - среднее, среднее не полное;
- опыт работы - не обязателен;
- возраст - не моложе 14 лет.

1.3. Подсобный рабочий 1 разряда подчиняется непосредственному руководителю работ, назначенному директором учреждения.

1.4. В своей деятельности подсобный рабочий 1 разряда руководствуется:

- настоящей должностной инструкцией;
- правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
- Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения.

1.5. Подсобный рабочий 1 разряда должен быть знаком:

- с правилами и нормами охраны труда и пожарной безопасности;

- с правилами работы и обслуживания рабочего инвентаря и оборудования;
- способами выполнения производственного задания;
- способами погрузки, разгрузки и транспортировки мелких неопасных грузов.

2.Функции

На подсобного рабочего 1 разряда возлагаются следующие функции:

- выполнение подсобных, вспомогательных работ в учреждении.

3.Должностные обязанности

Подсобный рабочий 1 разряда выполняет следующие должностные обязанности:

3.1. Осуществляет:

- погрузку, разгрузку и транспортировку мелких неопасных грузов (товарно-материальных ценностей, мелкой мебели, картона, бумаги, древесных отходов, мусора, песка).
- уборку территории, подъездных путей к учреждению от мусора, листьев, скошенной травы и их транспортировку в контейнер;
- мелкие ремонтные работы (покраска, побелка);
- работу с применением необходимого инвентаря и оборудования в рамках заданий, получаемых от непосредственного руководителя работ;
- оказание помощи в работе сотрудникам учреждения, при наличии соответствующего распоряжения со стороны непосредственного руководителя работ;
- обеспечение сохранности инвентаря и оборудования.

4.Права.

Подсобный рабочий 1 разряда имеет право в пределах своей компетенции:

- 4.1. Требовать от руководства оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей.
- 4.2. Вносить предложения по вопросам своей деятельности своему непосредственному руководителю работ.
- 4.3. Получать от руководства информацию, необходимую для осуществления своей деятельности.

5. Ответственность.

Подсобный рабочий 1 разряда несёт ответственность:

- 5.1. За ненадлежащее исполнение без уважительных причин своих обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, Устава учреждения и Правил внутреннего трудового распорядка, распоряжений директора и непосредственного руководителя работ.

5.2. За нарушение трудовой дисциплины.

5.3. За нарушение правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, установленных в учреждении.

Согласовано:

Председатель ПК

_____ М.И. Моисеева

03.08.2021