



Нижнетуринский городской округ
Свердловская область

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад «Чайка»
Нижнетуринского городского округа

Согласовано:

Председатель профсоюзной организации
МАДОУ детский сад «Чайка» НТГО

А.В. Ивашкова

Протокол № 3 от 21.08.2023 года

Утверждаю:

Заведующий МАДОУ
детский сад «Чайка» НТГО

О.С. Бутыгина



Приказ № 7 от
М.П.

21.08. 2023 г.

Должностная инструкция грузчика

1. Общие положения

1.1. Грузчик относится к категории рабочих.

1.2. Грузчик назначается на должность и освобождается от нее приказом заведующего ДОУ по представлению заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе.

1.3. Грузчик подчиняется непосредственно заведующему, выполняет указания заведующего хозяйством, кладовщика.

1.4. Грузчик должен знать:

- правила погрузки и выгрузки грузов;
- правила применения погрузочно-разгрузочных приспособлений и средств транспортировки;
- расположение складов и мест погрузки и выгрузки грузов;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

1.5. Грузчик руководствуется в своей деятельности:

- законодательными актами РФ;
- Уставом организации, Правилами внутреннего трудового распорядка, другими нормативными актами организации;
- приказами и распоряжениями руководства;
- настоящей должностной инструкцией.

1.6. Особыми условиями допуска к работе являются:

- прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров, а также внеочередных медицинских осмотров в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- наличие личной медицинской книжки с результатами медицинских обследований и лабораторных исследований, сведениями о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях, о прохождении профессиональной гигиенической подготовки и аттестации с допуском к работе;
- отсутствие ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, установленных статьей 351.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

2. Должностные обязанности

2.1. Осуществляет погрузку и выгрузку.

2.2. Выполняет внутрискладскую переработку грузов – сортировку, укладку, переноску, перевеску, фасовку вручную или с применением простейших погрузочно-разгрузочных приспособлений и средств транспортировки (тачек, тележек).

2.3. Переноска и установка инвентаря, применяемого при работе дошкольной организации.

2.4. Переноска продуктов питания, инвентаря, мебели из здания в здание.

2.5. Производство работ вспомогательного характера (сборка и разборка мебели, уборка за собой мусора и пр.).

- 2.6. Хранение предоставленного работодателем инструмента и спецодежды.
- 2.7. Поддержание нормативов безопасности и трудовой дисциплины.

3. Права

Грузчик имеет право:

- 3.1. Вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей инструкцией обязанностями.
- 3.2. Получение от коллег помощи и информации в ходе выполнения своих трудовых обязанностей.
- 3.3. Предоставление работодателем рабочей спецодежды и соответствующего инвентаря.
- 3.4. Требовать от администрации дошкольного образовательного учреждения создания условий, необходимых для выполнения своих профессиональных обязанностей.
- 3.5. Приостановить выполнение работ в случае выявления нарушений норм охраны труда и противопожарной безопасности, санитарно-гигиенических норм и правил.
- 3.6. Участвовать в работе коллегиальных органов самоуправления дошкольного образовательного учреждения.
- 3.7. На получение социальных гарантий и льгот, установленных локальными актами дошкольного образовательного учреждения и законодательством Российской Федерации.

4. Ответственность

Грузчик несет ответственность:

- 4.1. За неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, предусмотренных данной инструкцией, в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации, грузчик детского сада несет административную, материальную и уголовную ответственность в соответствии со сложившейся ситуацией.
- 4.2. За нарушение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, правил техники безопасности и противопожарной безопасности.
- 4.3. Причинение работодателю ущерба своими некомпетентными действиями — в пределах, данных в соответствующем законодательстве.

5. Взаимоотношения. Связи по должности повара в ДОУ

Грузчик детского сада:

- 5.1. Работает в режиме нормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 40-часовой рабочей недели и утвержденному заведующим дошкольным образовательным учреждением.
- 5.3. Взаимодействует в своей деятельности с кладовщиком, заведующим хозяйством.
- 5.4. Информировует заведующего детским садом и руководителя структурного подразделения о возникших трудностях в работе.

5.5. Выполняет разовые поручения заведующего дошкольным образовательным учреждением и руководителя структурного подразделения.

5.6. Получает от администрации ДОО материалы нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.

6. Порядок утверждения и изменения должностной инструкции

6.1. Внесение изменений и дополнений в действующую должностную инструкцию производится в том же порядке, в котором принимается должностная инструкция.

6.2. Должностная инструкция вступает в силу с момента ее утверждения и действует до замены ее новой должностной инструкцией.

6.3. Факт ознакомления повара с настоящей должностной инструкцией подтверждается подписью в экземпляре должностной инструкции, хранящемся у работодателя, а также в журнале ознакомления с должностными инструкциями.

