



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МБ ДОУ ДС КВ № 77 «ЭРУДИТ»
Е.Н. Ахтямова
« » 20__ г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

Грузчика 2 разряда

1. Общие положения

1.1. Грузчик относится к подразделению рабочие, назначается и освобождается от должности по приказу заведующей ДОУ.

1.2. Подчиняется заведующей ДОУ и заместителю заведующей по административно-хозяйственной работе (АХР).

1.3. На должность грузчика назначается лицо независимо от образования с обязательным прохождением медицинского осмотра.

1.4. В своей работе грузчик руководствуется:

- Конституцией и ФЗ РФ, постановлениями Правительства РФ, иными нормативно-правовыми актами;
- Типовым положением о ДОУ;
- Уставом и локальными правовыми актами дошкольного учреждения, в т.ч. Правилами внутреннего трудового распорядка, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; приказами и распоряжениями заведующего ДОУ, настоящей должностной инструкцией; трудовым договором;
- Действующими санитарными правилами и нормативами;

1.5. Грузчик должен знать:

- правила погрузки и разгрузки грузов, укладки, крепления, укрытия на складе и транспортных средствах;
- правила применения простейших механизмов и приспособлений и средств транспортировки грузов;
- Правила и нормы по охране труда, технике безопасности и противопожарной защиты;

2. Функции.

На грузчика возлагаются функции обеспечения погрузочно-разгрузочных работ, доставки грузов по назначению, внутри - складской их переработки: сортировки, укладки.

3. Должностные обязанности.

Грузчик выполняет следующие обязанности:

3.1. Осуществляет погрузку и разгрузку товаров, мебели, хозяйственно-бытовой техники и других материально – технических ценностей, поступивших или доставленных в ДОУ

3.2. Выполнять погрузочно-разгрузочные работы в спецодежде, вручную или с использованием приспособлений и средств транспортировки: тачек, тележек, транспортеров и т.д.

3.3. Обеспечивать сохранность грузов при транспортировке.

3.4. Соблюдать правила техники безопасности и санитарно-гигиенические требования при выполнении погрузочно-разгрузочных работ.

4. Права.

Грузчик имеет право:

4.1. На обеспечение соответствующим оборудованием, инструментами, материалами, индивидуальными средствами защиты и спецодеждой по установленным нормам.

4.2. Требовать от администрации создания условий для выполнения прямых обязанностей.

4.3. На защиту профессиональной чести и достоинства.

4.4. На социальные гарантии и льготы, установленные законодательством РФ.

5. Ответственность.

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительной причины Правил внутреннего трудового распорядка учреждения, законных приказов и распоряжений администрации учреждения и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, грузчик несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

5.2. За виновное причинение учреждению или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением своих должностных обязанностей грузчик несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и гражданским законодательством.

6. Взаимоотношения. Связи по должностям.

Грузчик:

6.1. Работает по графику, составленному исходя из 40-часовой рабочей недели и утвержденному руководителем.

6.2. Сообщает заместителю заведующего по АХР, специалисту по кадрам о невыходе на работу по причине временной нетрудоспособности и о выходе на работу после болезни.

6.3. Выполняет поручения заместителя заведующего по АХР и информирует ее о возникших трудностях в работе.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель заведующего по АХР

(лицо, которому непосредственно подчиняется работник)

(подпись) _____ (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.
Специалист по кадрам

(наименование должности руководителя кадровой службы)

(подпись) _____ (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

С должностной инструкцией ознакомлен (а),
инструкцию получил (а):

(подпись) _____ (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись) _____ (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись) _____ (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20__ г.

(подпись) _____ (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20__ г.

(подпись) _____ (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20__ г.

(подпись) _____ (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20__ г.

(подпись) _____ (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20__ г.

