

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

Подсобного рабочего

ГБПОУ «Профессиональное училище с. Домашка»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Подсобный рабочий относится к категории рабочих.
- 1.2. Подсобный рабочий принимается на работу, перемещается и освобождается от нее приказом директора, по предоставлению заведующего хозяйством.
- 1.3. На работу в качестве подсобного рабочего принимается лицо, имеющее среднее общее образование, без предъявления требований к стажу.
- 1.4. В своей деятельности подсобный рабочий руководствуется:
 - нормативными правовыми актами, другими методическими материалами, соответствующими выполняемой работе;
 - приказами, распоряжениями директора учреждения и непосредственного руководителя (заведующего хозяйством);
 - Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка;
 - настоящей должностной инструкцией.
- 1.5. Подсобный рабочий должен знать:
 - правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности;
 - правила транспортировки грузов;
 - способы выполнения производственного задания;
 - способы погрузки, транспортировки, сортировки и укладки грузов;
 - правила обслуживания применяемого оборудования;
 - порядок оформления сопроводительной документации.

2. ФУНКЦИИ

- 2.1. На подсобного рабочего возлагаются следующие функции:
 - выполнение подсобных, ремонтных и вспомогательных работ в корпусах, на производственных участках, складах, кладовых и т.п.

3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

На подсобного рабочего возлагается исполнение следующих обязанностей:

- 3.1. Погрузка, разгрузка, перемещение вручную и штабелирование грузов, не требующих осторожности (рулонные материалы, пиломатериалы, картон, бумага, фанера, мебель и т.д.), а также сыпучих и пылевидных материалов (песок, гравий, мусор, древесные опилки, металлические стружки и другие отходы производства);
- 3.2. Транспортировка на тележках, сортировка и укладка различных грузов;
- 3.3. Очистка территории, дорог, подъездных путей;
- 3.4. Уборка строительных площадок, производственных и санитарно-бытовых помещений;
- 3.5. Осуществление мелких ремонтных работ (покраска, побелка и т.д.);
- 3.6. Мытье полов, окон, тары, посуды после ремонтных работ;
- 3.7. Устранение неисправностей в работе оборудования;
- 3.8. Обеспечение исправного состояния, безаварийной и надежной работы обслуживаемых систем центрального отопления, водоснабжения, канализации и водостоков, правильную их эксплуатацию, своевременный качественный ремонт;
- 3.9. Изучение условий работы данных систем, выявление причины преждевременного износа, принятие меры по их предупреждению и устранению;
- 3.10. Принятие участия в ликвидации неисправностей в работе систем, их ремонте, монтаже,

регулировке и испытаниях, а именно осуществляет:

- разборка, ремонт и сборка сложных деталей и узлов санитарно-технических систем центрального отопления, водоснабжения, канализации и водостоков;

3.11. Сборка и ремонт мебели в учреждении.

1.12. Устранение обнаруженных дефектов.

4. ПРАВА

Подсобный рабочий имеет право:

4.1. Вносить предложения для рассмотрения заведующему хозяйством, связанные с усовершенствованием своей деятельности;

4.2. Запрашивать и получать информацию, необходимую для эффективного выполнения своих должностных обязанностей;

4.3. Вносить предложения по поводу замены инвентаря, необходимого для выполнения своих должностных обязанностей;

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Подсобный рабочий несет ответственность:

5.1. За ненадлежащее исполнение (неисполнение) своих должностных обязанностей – в пределах, определенных действующим трудовым законодательством;

5.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности – в пределах, определенных действующим административным, гражданским и уголовным законодательством;

5.3. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством.