



Приложение № 13
к приказу от 24.05.2019 № 147

Утверждаю
Директор СДМШ № 2
им.А.Караманова

_____ Я.В. Воронова
24 мая 2019 г.

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ПОДСОБНОГО РАБОЧЕГО № 13
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Симферопольская детская музыкальная школа № 2 имени Алемдара Караманова»
муниципального образования городской округ Симферополь**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Подсобный рабочий принимается на работу и увольняется с работы в соответствии с действующим Трудовым кодексом Российской Федерации. Заключение трудового договора с работником и прекращение с ним трудовых отношений оформляется приказом директора СДМШ № 2 им.А.Караманова.
- 1.2. Подсобный рабочий непосредственно подчиняется заместителю директора по административно-хозяйственной работе, выполняет распоряжения директора и его заместителей.
- 1.3. В своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации и Республики Крым, инструкциями по охране труда и техники безопасности, противопожарной безопасности; правилами производственной санитарии; инструкциями по охране зданий и сооружений; Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка школы, приказами, распоряжениями директора и его заместителей, трудовым договором и настоящей должностной инструкцией.

2. КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

- 2.1. На должность подсобного рабочего назначается лицо, имеющее среднее профессиональное образование и опыт работы по проведению ремонтных работ помещений и уходу за зелёными насаждениями в помещении и на прилегающей территории школы.
- 2.2. Подсобный рабочий выполняет:
 - 2.2.1. Мелкие ремонтные работы (косметический ремонт) в учебных кабинетах.
 - 2.2.2. Ухаживает за растениями, находящимися в здании школы и на прилегающей территории школы.
- 2.3.. Подсобный рабочий должен знать:
 - 2.3.1. Нормы, правила погрузки и транспортировки грузов;
 - 2.3.4. Устройство тары и способы закрепления перевозимых грузов;
 - 2.3.4. Правила охраны труда и техники безопасности;
 - 2.3.2. Правила производственной санитарии и гигиены;
 - 2.3.3. Правила пожарной безопасности;
 - 2.3.4. Правила внутреннего трудового распорядка школы, Коллективный договор, трудовой договор и настоящую должностную инструкцию.
- 2.4. Характеристика работ подсобного рабочего 1 разряда:
 - 2.4.1. Выполнение подсобных и вспомогательных работ в помещениях школы, складских помещениях, кладовых и т.п.

2.4.2. Погрузка, разгрузка, перемещение вручную или на тележках и штабелирование грузов, не требующих осторожности (рулонных материалов, паркета в пачках, ящиков, бочек, картона, бумаги, фанеры, пиломатериалов и т.п.), а также сыпучих непылевидных материалов (песка, щебня, гравия, мусора, древесных опилок и других отходов хозяйственной деятельности).

2.4.3. Очистка территории, дорог, тротуаров, подъездных путей.

2.4.4. Уборка помещений учреждения и санитарно-бытовых помещений.

2.4.5. Мытье полов, окон, тары, посуды, деталей и изделий.

3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

3.1. Подсобный рабочий обязан:

3.1.1. Выполнять работы, связанные с мелким ремонтом помещения и мебели.

3.1.2. Устранять повреждения и неисправности имущества по заявкам работников школы.

3.1.3. Выполнять ремонтные работы совместно с рабочим по комплексному ремонту и обслуживанию здания.

3.1.4. Ухаживать за растениями, находящимися в кабинетах школы и на прилегающей к ней территории.

3.1.5. Проходить периодические обязательные медицинские обследования.

3.1.6. Бережно относиться к имуществу школы, в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, имуществу других работников.

3.1.7. Сообщать заместителю директора по административно-хозяйственной работе о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей.

3.1.8. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка СДМШ № 2 им.А.Караманова, трудовую дисциплину, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

3.1.9. Иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и Республики Крым, Уставом, Коллективным договором, трудовым договором и настоящей должностной инструкцией.

4. ПРАВА

4.1. Подсобный рабочий имеет право:

4.1.1. На обеспечение соответствующим оборудованием, инструментами, материалами.

4.1.2. Вносить предложения по улучшению работы.

4.1.3. На обеспечение безопасности условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда.

4.1.4. На оплату труда и другие денежные выплаты (в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы), предусмотренные Трудовым кодексом, другими законодательными актами Российской Федерации и Республики Крым, Коллективным договором, Положением об оплате труда СДМШ № 2 им.А.Караманова.

4.1.5. На ознакомление с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, на предоставление по ним объяснения, получение копий указанных жалоб и других документов.

4.1.6. На иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и Республики Крым, трудовым договором и настоящей должностной инструкцией.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. За нанесение ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей подсобный рабочий несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым или гражданским законодательством.

5.2. За нарушение Устава, Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, правил техники безопасности, охраны труда и производственной санитарии, противопожарной инструкции.

5.3. За не исполнение или ненадлежащее исполнение локальных нормативных актов школы, приказов, распоряжений директора школы и его заместителей, трудового договора и настоящей должностной инструкции.

Согласовано:

Заместитель директора
по административно-хозяйственной работе

Е.П.Верхомий

Председатель
профсоюзного комитета

Л.А.Артемьева

С должностной инструкцией ознакомлен(ы)
и экземпляр получен:

дата _____