

Директор \_\_\_\_\_ Утверждаю  
Дружинина И.А.

04.02.2025 г.

(должность, подпись, Ф. И. О.  
руководителя или иного должностного лица,  
уполномоченного утверждать должностную инструкцию)

(число, месяц, год)

М. П.



## ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО ПО ДОЛЖНОСТИ: «ПОДСОБНЫЙ РАБОЧИЙ»

### I. Общие положения

1.1. Подсобный рабочий в возрасте от 14 до 18 лет принимается на работу руководителем муниципального общеобразовательного учреждения «Умыганская средняя общеобразовательная школа» (далее по тексту – организация) при предоставлении соответствующего пакета документов для трудоустройства, без предъявления требований к образованию и опыту работы, прошедший предварительный (периодический) медицинский осмотр, а также инструктаж по выполнению трудовых функций и технике безопасности.

Подсобный рабочий в возрасте от 14 до 18 лет принимается на работу при условии отсутствия вредных условий труда, работы с алкогольной продукцией и применения вредных веществ или предметов, способных создать угрозу или нанести вред жизни и здоровью, нравственному и духовному развитию несовершеннолетнего, а также с соблюдением норм по перемещению тяжести.

1.2. Для организации деятельности несовершеннолетнего на рабочем месте за ним закрепляется ответственный специалист. Подсобный рабочий подчиняется непосредственно руководителю и заведующему хозяйством.

1.3. В своей работе подсобный рабочий руководствуется правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, в том числе инструкцией по охране труда подсобного рабочего, трудовым договором, приказами руководителя организации, настоящей должностной инструкцией.

1.4. Подсобный рабочий должен знать:

- правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;
- правила погрузки и выгрузки грузов, работы с инвентарем;
- правила применения простейших погрузочно-разгрузочных приспособлений и средств транспортировки; расположение подсобных помещений и складов.

### 2. Должностные обязанности

Подсобный рабочий выполняет следующие должностные обязанности:

- 2.1. осуществляет мелкий текущий ремонт мебели, инвентаря и оборудования;
- 2.2. производит уборку участка прилегающей территории, тротуаров, дорожек;
- 2.3. производит обрезку кустарников;
- 2.4. подметает двор, собирает мусор, сухую траву и листья на территории организации;
- 2.5. осуществляет полив газонов, клумб, дорожек, грядок, поливает комнатные растения, расположенные в организации;
- 2.6. по мере надобности очищает от снега и льда тротуары, мостовые и дорожки, посыпает их песком;
- 2.7. в случае необходимости может переносить предметы в соответствии с нормативами по нагрузке, указанными в ТК РФ;
- 2.8. промывает урны и периодически очищает их от мусора;
- 2.9. удаляет пыль, подметает и моет стены, полы, оконные рамы в помещениях организации;

2.10. соблюдает правила техники безопасности и правила пожарной безопасности; при обнаружении пожара немедленно ставит в известность руководство организации;

2.11. в случае необходимости может окрашивать различные поверхности (стен, бордюров, кустарников и иных поверхностей).

### **3. Права**

Подсобный рабочий имеет право:

на получение инвентаря, на получение спецодежды;

на отказ от работ, в случае если деятельность противоречит статье 265 ТК РФ.

### **4. Ответственность**

4.1. Подсобный рабочий несет ответственность в следующих случаях:

— за нарушение целостности грузов материалов, а также совершении действий, направленных на разглашение информации, содержащейся в документах, полученных им для передачи; за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, — в пределах, установленных трудовым законодательством Российской Федерации;

— за правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности, — в пределах, установленных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ;

— за причинение материального ущерба организации — в пределах, установленных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

С инструкцией ознакомлен (а) \_\_\_\_\_ / ФИО  
(подпись)