



Нижнетуринский муниципальный округ  
Свердловская область

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
Нижнетуринского муниципального округа детский сад «Голубок»**

(МАДОУ детский сад «Голубок»)

ул. Молодёжная, д.12, г. Нижняя Тура, Свердловская обл., 624222 тел (34342)2-73-07, E-mail: mbdougolubok@mail.ru

Согласовано

председатель ППО

 Н.А.Куковякина

« 10 » 02 2026г.

Протокол № 8 от 10.02 2026г.

Утверждаю:  
заведующий МАДОУ  
детский сад «Голубок»

 О.Н.Шилпина

« 10 » 02 2026г.

Приказ № 24 от « 10 » февраля 2026г.

## Должностная инструкция грузчика № 26

### 1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция грузчика в ДОУ (детском саду) разработана с учетом Приказа Минпросвещения России от 04.04.2025 № 268 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения», действующего с 1 сентября 2025 года; СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом дошкольного образовательного учреждения и другими нормативными актами, регулирующими трудовые отношения между работником и работодателем.

1.2. Данная должностная инструкция грузчика ДОУ регламентирует основные трудовые функции, должностные обязанности грузчика детского сада, права и ответственность, а также взаимоотношения и связи по должности при работе в дошкольном образовательном учреждении.

1.3. Грузчик относится к категории рабочих. Назначается и освобождается от должности заведующим дошкольным образовательным учреждением.

1.4. К самостоятельной работе грузчиком допускаются лица:

- не моложе 18 лет, имеющие основное общее образование без требований к опыту работы, прошедшие краткосрочное обучение или инструктаж;
- прошедшие инструктажи по охране труда и пожарной безопасности на рабочем месте;
- соответствующие требованиям, касающимся прохождения предварительного (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров, внеочередных медицинских осмотров по направлению работодателя, профессиональной гигиенической подготовки и

аттестации (при приеме на работу и далее не реже 1 раза в 2 года), вакцинации, а также имеющие личную медицинскую книжку с результатами медицинских обследований и лабораторных исследований, сведениями о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях, о прохождении профессиональной гигиенической подготовки;

1.5. Грузчик непосредственно подчиняется заместителю заведующего по административно-хозяйственной работе дошкольного образовательного учреждения.

1.6. На период отпуска и временной нетрудоспособности грузчика его должностные обязанности могут быть возложены на других работников из обслуживающего персонала ДООУ. Временное выполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа заведующего, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.

1.7. В своей деятельности в детском саду работник руководствуется должностной инструкцией грузчика, СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Коллективным договором. Грузчик выполняет свои обязанности согласно трудовому законодательству, правил и норм охраны труда и пожарной безопасности, Уставу ДООУ и локально-правовых актов, приказов и распоряжений заведующего дошкольным образовательным учреждением.

1.8. Грузчику ДООУ необходимо знать:

- адреса и номера телефонов: служб эксплуатационных организаций, ближайшего отделения полиции, местного участкового уполномоченного полиции, скорой помощи, пожарной части, ближайшего лечебного учреждения и т.д.;
- правила безопасности во время выполнения погрузочных работ;
- Правила внутреннего трудового распорядка дошкольного образовательного учреждения;
- правила и нормы охраны труда, пожарной безопасности, производственной санитарии и личной гигиены;
- правила использования первичных средств пожаротушения;
- порядок извещения заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе ДООУ обо всех недостатках, обнаруженных во время работы;
- порядок действий в экстремальной ситуации, угрожающей жизни и здоровью детей и взрослых;
- адреса и номера телефонов: заведующего и заместителя заведующего по АХР;
- инструкцию по охране труда для грузчика ДООУ

1.9. Грузчик должен пройти обучение и иметь навыки оказания первой помощи пострадавшим, знать порядок действий при возникновении пожара или иной чрезвычайной ситуации и эвакуации в дошкольном образовательном учреждении.

## **2. Трудовые функции**

Грузчик выполняет следующие трудовые обязанности:

- добросовестно исполняет свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдает правила внутреннего трудового распорядка;
- выполняет установленные нормы труда;
- соблюдает требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относится к имуществу работодателя (в т. ч. к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщает работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в т. ч. имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- осуществляет погрузку, выгрузку, укладку и т. д. вручную с применением простейших погрузочно-разгрузочных приспособлений;
  - открывает и закрывает борта, двери транспорта;
  - осуществляет очистку транспорта после произведенной выгрузки груза;

- чистит и смазывает обслуживаемые погрузочно-разгрузочные приспособления;
- осуществляет переноску щитов и трапов.

### **3. Права**

Грузчик ДОУ имеет следующие права:

3.1. Право на участие в управлении ДОУ в предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором формах.

3.2. Право на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами.

3.3. Право на предоставление работы, обусловленной трудовым договором.

3.4. Право на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором.

3.5. Право на обеспечение индивидуальными средствами защиты, спецодеждой и дезинфицирующими средствами.

3.6. Пресекать явные нарушения правил охраны труда, санитарии и пожарной безопасности.

3.7. Право на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

3.8. Право на отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.

3.9. Право на перерыв для отдыха и питания в течение рабочего дня продолжительностью, установленной Правилами внутреннего трудового распорядка, но не более 2 часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

3.10. Право на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда.

3.11. Право на подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами.

3.12. Право на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами. Знакомиться с проектами решений заведующего ДОУ, которые относятся к его профессиональной деятельности.

3.13. Право на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами.

3.14. Право на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.15. Имеет иные права, установленные Трудовым Кодексом Российской Федерации, Уставом ДОУ, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, должностной инструкцией дворника в ДОУ, трудовым договором.

### **4. Ответственность**

4.1. Грузчик несет персональную ответственность:

- за надлежащее санитарное состояние рабочего места;
- за сохранность рабочего оборудования и инвентаря;
- за неоказание первой доврачебной помощи пострадавшему, не своевременное извещение или скрывание от администрации дошкольного образовательного учреждения несчастного случая;
- за нарушение порядка действий в случае возникновения чрезвычайной ситуации и эвакуации в дошкольном образовательном учреждении.

4.2. За нарушение или ненадлежащее исполнение Устава и Правил внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции, законных требований заведующего ДОУ и иных локальных нормативных актов, дворник несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенным трудовым законодательством Российской Федерации. За грубое нарушение

трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

4.3. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью ребенка, а также совершение иного аморального поступка грузчик ДООУ может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации. Увольнение за данный поступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

4.4. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических требований грузчик дошкольного образовательного учреждения привлекается к ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством Российской Федерации.

4.5. За умышленное причинение ДООУ, или участникам образовательных отношений ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей грузчик детского сада несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством Российской Федерации.

4.6. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей профессиональной деятельности грузчик несет ответственность в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

## **5. Взаимоотношения. Связи по должности**

5.1. Работает в режиме нормированного рабочего дня по графику, составленному, исходя из 40-часовой рабочей недели, утвержденному заведующим по представлению заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе.

5.2. Выполняет обязанности под руководством заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе, получает от него информацию нормативно-правового и организационного характера, знакомится под расписку с соответствующей документацией.

5.3. Проходит инструктаж по правилам санитарии и гигиены, правилам уборки, безопасного пользования дезинфицирующими средствами, а также по охране труда и пожарной безопасности под руководством заместителя заведующего ДООУ по административно-хозяйственной работе.

5.4. Обменивается необходимой информацией по вопросам, непосредственно относящимся к его компетенции, с сотрудниками и работниками дошкольного образовательного учреждения.

5.5. Присутствует на совещаниях обслуживающего персонала при заместителе заведующего по административно-хозяйственной работе.

5.6. Информировывает заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе обо всех недостатках в организации условий его работы, соответствии рабочего места нормам охраны труда и пожарной безопасности. Вносит свои предложения по устранению недостатков, по оптимизации работы.

5.7. Информировывает заведующего (при отсутствии – иное должностное лицо) о несчастном случае, заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе – об аварийных ситуациях в работе систем электроснабжения и теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения, которые создают угрозу возникновения и распространения инфекционных заболеваний и отравлений.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Ознакомление грузчика ДООУ с настоящей должностной инструкцией осуществляется при приеме на работу (до подписания трудового договора).

6.2. Один экземпляр должностной инструкции находится у работодателя, второй – у работника.

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

6.4. Контроль исполнения данной инструкции возлагается на заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе.

Должностную инструкцию разработал: \_\_\_\_\_ /Шипицина О.Н./

С должностной инструкцией ознакомлен, один экземпляр получил

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2026г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /