

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

О.А. Шатова

Шатова

протокол № 3 от «27» 12 2019 г

УТВЕРЖДЕНО

Директор

Д.М. Сагетдинов

Д.М. Сагетдинов

Приказ № 118-0 от «27» 12 2019 г

**Должностная инструкция
рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий**

1. Общие положения

1.1. Настоящая *должностная инструкция рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий* школы разработана и утверждена на основании постановлений Министерства труда Российской Федерации №60 от 24.12.92г и №23 от 11.02.93г "О внесении дополнения в Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих", на основании трудового договора с рабочим; в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативно-правовыми актами, которые регулируют трудовые правоотношения между работником и работодателем.

1.2. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания школы принимается и увольняется с работы директором общеобразовательного учреждения по представлению заместителя директора по административно-хозяйственной работе.

1.3. К работе рабочим по комплексному обслуживанию зданий и сооружений допускается лицо:

- старше 18-ти лет, которое обладает соответствующей подготовкой и/или опытом работы;
- соответствующе требованиям, касающимся прохождения им предварительного (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров, профессиональной гигиенической подготовки и аттестации (при приеме на работу и далее с не реже 1 раза в 2 года), вакцинации и имеющее личную медицинскую книжку с результатами медицинских обследований и лабораторных исследований, сведениями о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях, о прохождении профессиональной гигиенической подготовки и аттестации с допуском к работе;
- к работе в образовательной организации не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, а равно и подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления, состав и виды которых установлены законодательством Российской Федерации.

1.4. На период отпуска и временной нетрудоспособности рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий общеобразовательного учреждения его обязанности могут быть возложены на других сотрудников обслуживающего персонала. Временное исполнение обязанностей в этих случаях должно осуществляться на основании приказа директора школы, который издан с соблюдением требований законодательства о труде.

1.5. Рабочий подчиняется директору школы, выполняет свои должностные обязанности под руководством заместителя директора по административно-хозяйственной работе.

1.6. Работник также должен быть ознакомлен с инструкциями по пожарной безопасности и электробезопасности, инструкцией по охране труда для рабочего по обслуживанию здания школы.

1.7. В своей деятельности руководствуется настоящей должностной инструкцией рабочего по комплексному обслуживанию и текущему ремонту зданий, помещений и оборудования школы, а также Уставом и локальными правовыми актами общеобразовательного

учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, трудовым договором (контрактом), правилами и нормами охраны труда и пожарной безопасности, СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

1.8. Рабочий обязан соблюдать Конвенцию о правах ребенка, иметь навыки оказания первой помощи пострадавшим.

1.9. Рабочий по комплексному обслуживанию зданий школы должен знать:

- постановления местных органов по вопросам санитарии, благоустройства, внешнего содержания зданий и сооружений общеобразовательных учреждений;
- устройство и правила эксплуатации обслуживаемого оборудования;
- основы ремонтно-строительных работ и способы их выполнения;
- виды материалов;
- назначение и устройство инструментов, приспособлений, механизмов и оборудования при ведении работ;
- правила технической эксплуатации и ухода за используемым в процессе работы оборудованием, приспособлениями и инструментом;
- способы выявления и устранения в необходимых случаях возникающих неполадок текущего характера;
- способы выполнения текущего, профилактического ремонта здания, оборудования;
- характеристики опасных и вредных производственных факторов;
- указания по безопасному содержанию рабочего места;
- порядок действий, направленных на предотвращение аварийных ситуаций;
- способы и приемы безопасного выполнения работ;
- порядок извещения заместителя директора по административно-хозяйственной работе (завхоза) обо всех недостатках, обнаруженных во время работы;
- порядок действий при возникновении аварий и ситуаций, которые могут привести к нежелательным последствиям;
- правила оказания первой (доврачебной) помощи пострадавшим при травматизме;
- основы трудового законодательства;
- Правила внутреннего трудового распорядка общеобразовательного учреждения;
- правила и нормы охраны труда, производственной санитарии и личной гигиены, пожарной безопасности.
- правила пользования средствами индивидуальной защиты.

1.10. Рабочий по комплексному обслуживанию здания должен знать должностную инструкцию, свои функциональные обязанности и полномочия, порядок действий при возникновении чрезвычайной ситуации, иметь навыки оказания первой помощи пострадавшим.

2. Функции

Основными направлениями деятельности рабочего по обслуживанию здания школы являются:

2.1. Поддержание в надлежащем состоянии здания (зданий) общеобразовательного учреждения и его территории;

2.2. Поддержание в рабочем состоянии имеющихся систем центрального отопления, водоснабжения, канализации, и энергоснабжения, водостоков, теплоснабжения, вентиляции, кондиционирования воздуха и тому подобного оборудования, которое обеспечивает нормальную работу школы;

2.3. Проведение необходимых текущих ремонтных работ разного профиля;

2.4. Мелкий хозяйственный ремонт в помещениях учебных кабинетов.

3. Должностные обязанности

Рабочий по обслуживанию здания школы выполняет следующие обязанности:

3.1. Содержит в надлежащем санитарном состоянии объекты, которые закреплены за ним (подвалы, чердаки и т.д.);

- 3.2. Проводит сезонную подготовку обслуживаемых зданий общеобразовательного учреждения, сооружений, оборудования и механизмов;
- 3.3. Устраняет возникшие повреждения и неисправности по заявкам работников школы;
- 3.4. Проводит периодический осмотр технического состояния обслуживаемых зданий, сооружений, оборудования и механизмов школы, их техническое обслуживание и текущий ремонт с выполнением всех видов необходимых ремонтно-строительных работ (штукатурных, малярных, обойных, бетонных, плотничных, столярных и других) с применением подмостков, люлек, подвесных и прочих страховочных и подъемных приспособлений;
- 3.5. Занимается осуществлением текущего ремонта и технического обслуживания систем центрального отопления, водоснабжения, канализации, водостоков, теплоснабжения, вентиляции, кондиционирования воздуха и другого оборудования, механизмов и конструкций с выполнением слесарных, паяльных, а также сварочных работ;
- 3.6. Соблюдает установленную технологию выполнения ремонтно-строительных, слесарных, электротехнических и сварочных работ, правила эксплуатации и содержания зданий, оборудования, механизмов, машин, сооружений, правила техники безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности;
- 3.7. При проведении ремонтно-строительных работ применяет подмости, лестницы и стремянки, подвесные и другие страховочные и подъемные приспособления, должен руководствоваться инструкцией по охране труда при осуществлении работ на высоте.
- 3.8. Занимается ведением учета расхода воды, электроэнергии и иных видов энергоносителей на основании показаний приборов, следит за их экономным расходованием.
- 3.9. Оказывает необходимую помощь в ликвидации стихийных бедствий, аварийных ситуаций в школе;
- 3.10. Информировывает заместителя директора образовательной организации по АХР о состоянии зданий и помещений учебного заведения, обо всех замеченных неисправностях в системах холодной и горячей воды, в отоплении, электропроводке, вентиляции, о поломках дверей, замков, окон, стекол, запоров и т.п.
- 3.11. Выполняет во время летних каникул текущий ремонт помещений школы и другие виды работ, которые связаны с подготовкой здания образовательного учреждения к началу учебного года;
- 3.12. Во время каникул производит тщательную генеральную уборку вверенного ему помещения;
- 3.13. По завершении работы в помещении закрывает все имеющиеся окна и двери, выключает воду и свет.
- 3.14. Соблюдает положения должностной инструкции рабочего по комплексному обслуживанию здания школы, существующие нормы служебной этики, не совершает действий, которые затрудняют работу, а так же приводят к подрыву авторитета учреждения.

4. Права

Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий школы имеет право:

- 4.1. На обеспечение соответствующим оборудованием, необходимыми инструментами, материалами, индивидуальными средствами защиты и специальной одеждой по установленным нормам;
- 4.2. Категорически запрещать использование неисправных и опасных объектов эксплуатации (оборудования, машин, механизмов, приборов, конструкций и т.п.);
- 4.3. Отказаться от проведения работ, которые опасны для жизни и здоровья в условиях, когда отсутствуют и (или) не могут быть приняты необходимые меры безопасности.
- 4.4. Вносить важные предложения по совершенствованию работы и техническому обслуживанию школы;
- 4.5. Периодически повышать свою квалификацию;

- 4.6. Знакомиться со всеми материалами его личного дела, отзывами о своей профессиональной деятельности и другими документами, до внесения их в личное дело;
- 4.7. На получение морального и материального поощрения, на защиту собственных интересов и интересов коллектива;
- 4.8. Вносить предложения о времени и порядке использования ежегодного отпуска.

5. Ответственность

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Правил внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции рабочего по комплексному обслуживанию зданий и помещений школы, законных приказов и распоряжений администрации и иных локальных нормативных актов, рабочий общеобразовательного учреждения несет дисциплинарную ответственность в порядке, который определяется трудовым законодательством.

5.2. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил работы рабочий по обслуживанию и текущему ремонту зданий образовательного учреждения привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, которые предусмотрены административным законодательством.

5.3. За применение, в том числе однократное, воздействия, которые связаны с психическим и (или) физическим насилием над личностью учащегося школы, рабочий может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством. Увольнение за подобный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

5.4. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил деятельности рабочий по обслуживанию здания школы привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, которые предусматриваются административным законодательством.

6. Взаимоотношения. Связи по должности

Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания школы:

6.1. Работает в режиме нормированного рабочего дня по графику, который составляется исходя из сорокачасовой рабочей недели, и утверждается директором школы по представлению заместителя директора по административно-хозяйственной работе;

6.2. Проходит необходимый инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности под руководством заместителя директора по административно-хозяйственной части;

6.3. Получает от директора общеобразовательного учреждения и заместителя директора по АХР информацию нормативно-правового и организационного характера, проводит ознакомление под расписку с соответствующими документами;

6.4. Информировует директора школы (при отсутствии – иное должностное лицо) о факте возникновения групповых инфекционных и неинфекционных заболеваний, аварийных ситуаций в работе систем электроснабжения, теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения, которые создают угрозу возникновения и распространения инфекционных заболеваний и отравлений.

6.5. Систематически обменивается сведениями по вопросам, которые входят в его компетенцию, с администрацией школы, учителями, а также обслуживающим персоналом.

С должностной инструкцией ознакомлен(а):

«__»__20__г. _____ / _____ /