

<p>Согласовано.</p> <p>Председатель первичной профсоюзной организации</p> <p>_____ И смаилов А.Д.</p> <p>« ____ » _____ 201 ____ г.</p>	<p>Утверждаю.</p> <p>Директор школы</p> <p>_____ С.З.Завзанов</p> <p>Пр иказ № ____ от « ____ » _____ 2019 г.</p>
---	---

Должностная инструкция

рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий школы .

1. Общие положения .

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.

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 из числа лиц старше 18-ти лет, которые обладают соответствующей подготовкой и/или опытом работы.

3. 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.

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

5. Работник также должен быть ознакомлен с инструкциями по пожарной безопасности, электробезопасности, инструкцией по охране труда для рабочего по комплексному обслуживанию зданий и сооружений школы.

6. В своей деятельности рабочий по обслуживанию зданий и помещений школы руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом "Об образовании в Российской Федерации", административным, трудовым и хозяйственным законодательством.

7. Работник 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.

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

9. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и сооружений 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. 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.

1. Функции .

Основными направлениями деятельности рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и сооружений школы являются:

1. Поддержание в надлежащем состоянии здания , сооружений и инфраструктуры образовательного учреждения и его территории;
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;
3. Проведение необходимых текущих ремонтных работ разного профиля;
4. Мелкий хозяйственный ремонт в помещениях учебных кабинетов.

1. Должностные обязанности

Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и сооружений школы выполняет следующие обязанности:

1. Содержит в надлежащем санитарном состоянии объекты, которые закреплены за ним ;
2. Проводит сезонную подготовку обслуживаемых зданий общеобразовательного учреждения, сооружений, оборудования и механизмов;
3. Устраняет возникшие повреждения и неисправности по заявкам работников школы;
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 , других) с применением подмостков, люлек, подвесных и прочих страховочных и подъемных приспособлений;
5. Занимается осуществлением текущего ремонта и технического обслуживания систем центрального отопления, водоснабжения, электроснабжения, канализации, водостоков, теплоснабжения, вентиляции, кондиционирования воздуха и другого оборудования, механизмов и конструкций с выполнением слесарных, паяльных, а также сварочных работ;
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;
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.

8. Занимается ведением учета расхода газа, электроэнергии и иных видов энергоносителей на основании показаний приборов, следит за их экономным расходом.

9. Оказывает необходимую помощь в ликвидации стихийных бедствий, аварийных ситуаций в школе;

10. Информировывает заместителя директора образовательной организации по АХЧ о состоянии зданий и помещений учебного заведения, обо всех замеченных неисправностях в отоплении, электропроводке, вентиляции, о поломках дверей, замков, окон, стекол, запоров и т.п.

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;

12. Во время каникул производит тщательную генеральную уборку вверенного ему помещения;

13. По завершении работы в помещении закрывает все имеющиеся окна и двери, выключает воду и свет.

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.

1. Права .

Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и сооружений школы имеет право:

1. На обеспечение соответствующим оборудованием, необходимыми инструментами, материалами, индивидуальными средствами защиты и специальной одеждой по установленным нормам;

2. Категорически запрещать использование неисправных и опасных объектов эксплуатации (оборудования, машин, механизмов, приборов, конструкций и т.п.);

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. Вносить важные предложения по совершенствованию работы и техническому обслуживанию школы;

5. Периодически повышать свою квалификацию;

6. Знакомиться со всеми материалами его личного дела, отзывами о своей профессиональной деятельности и другими документами, до внесения их в личное дело;

7. На получение морального и материального поощрения, на защиту собственных интересов и интересов коллектива;

8. Вносить предложения о времени и порядке использования ежегодного отпуска.

1. Ответственность .

Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и сооружений школы в установленном законодательством Российской Федерации порядке несет ответственность:

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.

2. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил работы.

3. За применение, в том числе однократное, воздействия, которые связаны с психическим и (или) физическим насилием над личностью учащегося школы .

1. Взаимоотношения . Связи по должности.

Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и сооружений школы:

1. Работает в режиме нормированного рабочего дня по графику, который составляется исходя из 40 часовой рабочей недели, и утверждается директором школы по представлению заместителя директора по административно-хозяйственной части ;

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

3. Получает от директора образовательного учреждения и заместителя директора по АХ Ч информацию нормативно-правового и организационного характера, проводит ознакомление под расписку с соответствующими документами;

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

С должностной инструкцией ознакомлен(а), второй экземпляр получил (а)

«__»__ 20__ г. _____ / _____ /

«__»__ 20__ г. _____ / _____ /

«__»__ 20__ г. _____ / _____ /

«__»__ 20__ г. _____ / _____ /

«__»__ 20__ г. _____ / _____ /

«__»__ 20__ г. _____ / _____ /

«__»__ 20__ г. _____ / _____ /

«__»__ 20__ г. _____ / _____ /

«__»__ 20__ г. _____ / _____ /

«__»__ 20__ г. _____ / _____ /