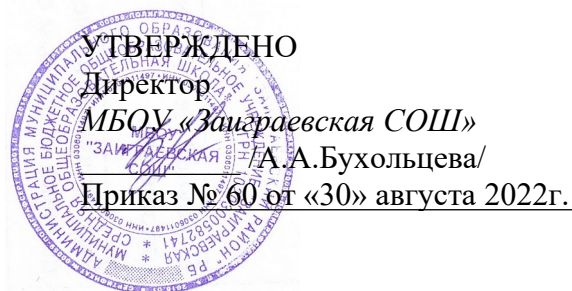


Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
„Заиграевская средняя общеобразовательная школа“
671310, Республика Бурятия, Заиграевский район, п. Заиграево, ул. Октябрьская, 3
т. 4-22-13; e-mail: zschool2013@vandex.ru; сайт: zaigr.buryatschool.ru/admin

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
МБОУ «Заиграевская СОШ»
/ Швецова Д.К./
Протокол № 1 от 30.08.2022г.



Должностная инструкция рабочего по обслуживанию здания

1. Общие положения.

1.1. Настоящая должностная инструкция 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, выпуск 1"; 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 обслуживанию и текущему ремонту зданий, сооружений и оборудования 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.

1.3. На период отпуска и временной нетрудоспособности рабочего по обслуживанию зданий и помещений 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.

1.4. Рабочий подчиняется заместителю директора по административно-хозяйственной работе.

1.5. Работник также должен быть ознакомлен с инструкцией по охране труда для рабочего по обслуживанию зданий и помещений школы, с инструкцией по пожарной безопасности в общеобразовательном учреждении.

1.6. В своей деятельности рабочий по обслуживанию зданий и помещений школы руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации "Об образовании", Типовым положением об общеобразовательном учреждении, административным, трудовым и хозяйственным законодательством.

1.7. Работник руководствуется также Уставом и локальными правовыми актами образовательного учреждения, настоящей должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, трудовым договором (контрактом), правилами и нормами охраны труда и противопожарной защиты.

Рабочий обязан соблюдать Конвенцию о правах ребенка.

1.8. Рабочий по комплексному обслуживанию зданий 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.

2. Функции.

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

- 2.1. Проведение необходимых текущих ремонтных работ разного профиля;
- 2.2. Мелкий хозяйственный ремонт в помещениях учебных кабинетов.

3. Должностные обязанности.

Рабочий по обслуживанию и ремонту зданий 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. 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;
- 3.6. 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.
- 3.7. Оказывает необходимую помощь в ликвидации стихийных бедствий, аварийных ситуаций в школе;
- 3.8. 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.

- 3.9. Выполняет во время летних каникул текущий ремонт помещений школы и другие виды работ, которые связаны с подготовкой здания образовательного учреждения к началу учебного года;
- 3.10. Во время каникул производит тщательную генеральную уборку вверенного ему помещения;
- 3.11. По завершении работы в помещении закрывает все имеющиеся окна и двери, выключает воду и свет.
- 3.12. Соблюдает существующие нормы служебной этики, не совершает действий, которые затрудняют работу, а так же приводят к подрыву авторитета учреждения.

4. Права.

Рабочий по обслуживанию зданий, сооружений и оборудования 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, 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, воздействий, 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 и текущему ремонту зданий школы привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, которые предусматриваются административным законодательством.

6. Взаимоотношения. Связи по должности.

Рабочий по обслуживанию и ремонту зданий 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. Систематически обменивается сведениями по вопросам, которые входят в его компетенцию, с администрацией школы, учителями, а также обслуживающим персоналом.