Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение гимназия № 4
имени героя Советского Союза Кибизова Александра Николаевича

УТВЕРЖДЕНО

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

_____/ Вартанян Э.Г./

протокол № 1 от «15» 09.2022 г.

Директор гимназии № 4

_____/Цуциев С.Ю./

Приказ №___ от "_".09.2022 г.

Должностная инструкция рабочего

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 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 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.

1.4. Рабочий, подчиняющийся заместителю директора по административно-хозяйственной работе, должен знать свою должностную инструкцию рабочего по обслуживанию здания школы и строго ее соблюдать.

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

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.

Работник руководствуется также Уставом и локальными правовыми актами образовательного учреждения, настоящей должностной инструкцией рабочего по комплексному обслуживанию и текущему ремонту зданий, помещений и оборудования школы, 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.

1.7. 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 оборудованияпри ведении работ;
- правила технической эксплуатации и ухода за используемым в процессе работыоборудованием, приспособлениями и инструментом;
- способы выявления и устранения в необходимых случаях возникающих неполадоктекущего 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 кнежелательным 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. Функции.

Основными направлениями деятельности рабочего по обслуживанию здания школы являются:

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

1.2. 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;

1.3. Проведение необходимых текущих ремонтных работ разного профиля;

1.4. Мелкий хозяйственный ремонт в помещениях учебных кабинетов.

2. Должностные обязанности

Рабочий по обслуживанию здания школы выполняет следующие обязанности:

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

2.2. Проводит сезонную подготовку обслуживаемых зданий общеобразовательного учреждения, сооружений, оборудования и механизмов;

2.3. Устраняет возникшие повреждения и неисправности по заявкам работников школы;

2.4. 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;

2.5. 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;

2.6. 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;

2.7. При проведении ремонтно-строительных работ применяет подмостки, лестницы и стремянки, подвесные и другие страховочные и подъемные приспособления, должен руководствоваться инструкцией по охране труда при осуществлении работ на высоте.

2.8. Занимается ведением учета расхода воды, электроэнергии и иных видов энергоносителей на основании показаний приборов, следит за их экономным расходованием.

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

2.10. Информирует 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.

2.11. Выполняет во время летних каникул текущий ремонт помещений школы и другие виды работ, которые связаны с подготовкой здания образовательного учреждения к началу учебного года;

2.12. Во время каникул производит тщательную генеральную уборку вверенного емупомещения;

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

2.14. 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.

3. **Права**.

Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий школы имеет право:

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

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

3.3. Отказаться от проведения работ, которые опасны для жизни и здоровья в условиях, когда отсутствуют

и (или) не могут быть приняты необходимые меры безопасности.

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

3.5. Периодически повышать свою квалификацию;

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

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

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

4. **Ответственность**.

4.1. 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.

4.2. 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.

4.3. 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.

4.4. 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.

5. Взаимоотношения. Связи по должности.

Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания школы:

5.1. 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;

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

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

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

С должностной инструкцией ознакомлен(а),

«___» _____ 202___ г._____(_____)