Документ подписан электронной подписью
ЖЕРЕБЦОВА МАРИНА АНАТОЛЬЕВНА
Серийный номер:
7511E562273D77A57827FAB342DFF981F9F8A164
Срок действия с 16.09.2020 до 16.12.2021
УЦ: Федеральное казначейство
Подписано: 04.05.2021 11:57 (UTC)

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий
МАДОУ «Звездочка»
М.А.Жеребцова
Приказ №13 от "03" 04 2020 г.

Должностная инструкция рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий в ДОУ

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий разработана и утверждена на основании постановлений Министерства труда Российской Федерации №60 от 24.12.92 г. и №23 от 11.02.93 г. "*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. На должность работника по обслуживанию и ремонту зданий принимаются лица, которые достигли 18 лет, прошли профессиональную подготовку (курсы на базе организации образования по программам профессиональной подготовки до одного года или обучение на предприятии) при наличии общего среднего образования без предъявления требований к стажу работы, ознакомились с должностной инструкцией рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий в ДОУ, прошли инструктаж по охране труда.

1.3. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий детского сада принимается на работу и освобождается от должности заведующим дошкольным образовательным учреждением.

1.4. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий ДОУ подчиняется заведующему дошкольным образовательным учреждением и работает под непосредственным руководством заведующего хозяйством дошкольного образовательного учреждения.

1.5. В своей профессиональной деятельности рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий ДОУ должен руководствоваться:

- Конституцией и действующим законодательством Российской Федерации, другими нормативными правовыми актами РФ, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления;
- приказами и распоряжениями органов, осуществляющих управление в сфере образования;
- Уставом детского сада, правилами внутреннего трудового распорядка;
- типовым положением о дошкольной образовательной организации;
- коллективным договором, локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения;
- правилами и нормами охраны труда и противопожарной безопасности;
- Конвенцией ООН о правах ребенка.

1.6. Рабочий по обслуживанию и ремонту зданий детского сада должен знать и соблюдать:

- санитарно-гигиенические и санитарно-технические нормы содержания зданий и

правила внутреннего трудового распорядка дошкольного образовательного учреждения;
- постановления местных органов по вопросам санитарии, благоустройства, внешнего содержания зданий и сооружений дошкольных образовательных учреждений;
- устройство и правила эксплуатации обслуживаемого оборудования в детском саду;
- основы ремонтно-строительных работ и способы их выполнения;
- виды материалов;
- назначение и устройство инструментов, приспособлений, механизмов и оборудования при ведении работ;
- правила охраны труда и техники безопасности при выполнении ремонтно-строительных работ;
- правила противопожарной безопасности в ДОУ;
- инструкцию по охране труда для рабочего по зданию ДОУ.

1.7. Рабочий по обслуживанию и ремонту зданий в ДОУ должен уметь:

- убирать и поддерживать в надлежащем санитарном состоянии здания и прилегающие к ним территории;
- проводить очистку от снега и льда дворовых территорий, тротуаров, крыш, навесов, водостоков и т.д.;
- осуществлять сезонную подготовку обслуживаемых зданий, сооружений, оборудования и механизмов;
- осуществлять периодический осмотр технического состояния, проводить техническое обслуживание и текущий ремонт обслуживаемых зданий, сооружений, оборудования и механизмов;
- выполнять работы по монтажу, демонтажу и текущему ремонту электрических сетей и электрооборудования;
- выполнять работы по текущему ремонту и техническому обслуживанию систем центрального отопления, водоснабжения, канализации, водостоков, теплоснабжения, вентиляции, кондиционирования воздуха и другого оборудования, механизмов и конструкций.

1.8. Работник также должен знать и соблюдать настоящую должностную инструкцию рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий детского сада, порядок действий в экстремальных и чрезвычайных ситуациях, угрожающих жизни и здоровью воспитанников и сотрудников детского сада.

2. Должностные обязанности

Рабочий по обслуживанию зданий детского сада выполняет должностные обязанности:

2.1. Принимает от сотрудников ДОУ заявки на ремонт, осуществляет мелкий ремонт мебели, участвует в оформлении помещений.

2.2. Выполняет планово-предупредительный и текущий ремонт оборудования, материалов, инструментов.

2.3. Врезает, ремонтирует замки, по необходимости меняет сантехнику в детском саду.

2.4. Осуществляет смену ламп дневного света, укрепление плафонов.

2.5. Следит за состоянием оборудования на участке, полов и кровель. Осуществляет их ремонт.

2.6. Производит ремонт уборочного инвентаря в случае необходимости.

2.7. Производит периодический осмотр и выполняет текущий мелкий ремонт разного профиля закрепленных за ним объектов (здания, сооружения, оборудования и механизмов).

2.8. Участвует в обеспечении ежегодных измерений:

- сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств;
- в периодических испытаниях и освидетельствовании водонагревающих приборов,

работающих под давлением;
- в отборе проб для анализа воздушной среды на содержание пыли, газов, паров вредных веществ;
- в замерах освещенности, наличия радиации, шума в помещениях дошкольного образовательного учреждения, в соответствии с правилами и нормами по обеспечению безопасности жизнедеятельности.

2.9. Поддерживает в рабочем состоянии систему центрального отопления, водоснабжения, канализации, энергоснабжения, водостоков, теплоснабжения, вентиляции, обеспечивающих нормальную работу ДОУ.

2.10. Изготавливает небольшие пособия для методического, музыкального кабинетов и физкультурного зала для разных возрастных групп детского сада.

2.11. Устраняет неполадки на участке ДОУ, угрожающие здоровью и жизни детей и взрослых.

2.12. Выполняет мероприятия по благоустройству территории и помещений дошкольного образовательного учреждения:

- убирает снег и сосульки с крыш здания и сооружений на подведомственной ему территории дошкольного образовательного учреждения;
- красит игровое оборудование, заборы-ограждения и другой инвентарь ДОУ.

2.13. Бережно относится к имуществу дошкольного образовательного учреждения (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя) и других лиц.

2.14. Выполняет другие поручения заведующего дошкольным образовательным учреждением по ремонту и обслуживанию зданий детского сада.

2.15. Соблюдает трудовую дисциплину, а также положения должностной инструкции рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и помещений ДОУ.

3. Права

3.1. Рабочий по обслуживанию зданий ДОУ имеет права, предусмотренные:

- Трудовым законодательством Российской Федерации;
- другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления;
- приказами и распоряжениями органов, осуществляющих управление в сфере образования;
- уставом дошкольного образовательного учреждения;
- трудовым договорами;
- локальными нормативными актами детского сада.

3.2. Рабочий по обслуживанию зданий детского сада имеет также права:

- представлять на рассмотрение заведующего детским садом свои предложения по улучшению деятельности дошкольного образовательного учреждения;
- получать от сотрудников детского сада информацию, необходимую для осуществления своей профессиональной деятельности;
- требовать от администрации ДОУ оказания содействия в исполнении свих должностных обязанностей.

4. Ответственность

Рабочий по обслуживанию и ремонту зданий детского сада несёт ответственность:

4.1. За выполнение обязанностей, предусмотренных данной должностной инструкцией рабочего по обслуживанию и ремонту зданий и помещений ДОУ (детского сада);

4.2. За качество и эффективность выполняемой им работы;

4.3. За правонарушения, совершенные в процессе выполнения своей профессиональной деятельности, в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством Российской Федерации;

4.4. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава, Правил внутреннего трудового распорядка, законных приказов и распоряжений администрации и иных локальных нормативных актов, рабочий несет дисциплинарную ответственность в порядке, который определяется трудовым законодательством;

4.5. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил работы привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, которые предусмотрены административным законодательством;

4.6. За применение, в том числе однократное, действий, которые связаны с психическим и (или) физическим насилием над личностью воспитанника, рабочий может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством РФ.

5. Взаимоотношения и связи по должности

Рабочий по комплексному обслуживанию и текущему ремонту зданий в ДОУ:

5.1. Работает в режиме нормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 40-часовой рабочей недели и утвержденному заведующим ДОУ.

5.2. Выполняет разовые поручения заведующего дошкольным образовательным учреждением и заместителя заведующего по хозяйственной работе (завхоза), информирует их о возникших трудностях в работе.

5.3. Получает от заведующего детским садом и завхоза информацию нормативно-правового и организационного характера, проводит ознакомление под расписку с соответствующими локальными актами.

5.4. Обменивается информацией по вопросам, входящих в его компетенцию, с сотрудниками дошкольного образовательного учреждения.

6. Порядок утверждения и изменения должностной инструкции

6.1. Внесение изменений и дополнений в действующую должностную инструкцию производится в том же порядке, в котором принимается должностная инструкция.

6.2. Должностная инструкция вступает в силу с момента ее утверждения и действует до замены ее новой должностной инструкцией.

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

С инструкцией ознакомлен:

_____ /_____
подпись Ф.И.О.

Один экземпляр получил на руки
и обязуюсь хранить на рабочем месте

«_____»_____2020 г.